

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-068-029-2025	/
Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2025	/ al:	30 DE NOVIEMBRE 2025 /

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de documentos y desarrollo de tareas que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos y en la Ley de Acceso a la Información Pública y lo solicitado por Comunicación Social del Ministerio de Economía;**
 - Se asesoró profesionalmente en visita al Hotel Wyndham Garden junto con Comunicación Social de MINECO, para ver detalles del evento a realizar en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
 - Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.
- b) **Asesorar profesionalmente en atención y resolución de actividades relacionadas con el Instituto Iberoamericano de Mercado de Valores (IIMV);**
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de Oficio para que el RMVM participe en el "Curso Online sobre Gobierno Corporativo".
 - Se asesoró profesionalmente revisando oficio para la participación del RMVM en evento organizado por el IIMV respecto al "Seminario sobre Finanzas Sostenibles en los mercados de capitales iberoamericanos".
- c) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Informe para VAR respecto a la información que la ciudadanía podría ver en el 2026 que no veía en 2025.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Informe mensual para remitir a VAR del mes en curso.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de modificación de cuadro de contrataciones de 2026 y organigrama 2026.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para informar a VAR si ha venido al RMVM solicitud de información por parte del Congreso de la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informe ejecutivo de Seguimiento de Control Interno del Cuatrimestre II-2025.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Oficio para que el RMVM participe en el "Curso Online sobre Gobierno Corporativo".
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del "Plan de trabajo para elaboración de Informe Presidencial".
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para trasladar información al Ministerio Público, respecto a si existe o no inscripción del señor Diego Molina Grajeda como Agente de Bolsa.
- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución de cumplimiento de publicaciones de DIVITA GROWTH LTD.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con mandatario de DIVITA VALUE GROWTH LTD, respecto a previos.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de salida ordenada de Retiro de Oferta Pública denominada "Acciones Preferentes ID Capital Serie A Dolares I".
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de correo electrónico para remitir a participantes del Mercado de Valores las invitaciones en el Marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con elaboración de respuestas para cuestionario para responder preguntas relacionadas en el marco de las acciones al fortalecimiento de CONAPREVI.
- Se asesoró profesionalmente revisando propuesta de circular informativa para participantes del RMVM referente a los documentos que vienen del extranjero.
- Se asesoró profesionalmente con la reunión con Dr. Hector Valle por el tema de la ENIF por evento en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con revisar el avance de Clima Organizacional mensual.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de inscripción de Oferta Pública Bursátil de Pagares CMI.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con Lic. Mayora referente a previo de Oferta Pública de acciones extranjeras sobre apostillas y pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de previo de inscripción de Oferta Pública Bursátil denominada "Pagares Arrend Leasing 3 Dólares".
- Se asesoró profesionalmente revisando resolución de cancelación de Oferta Pública de Valores Extrabursátil denominada "Pagares Almasilos 1" de Almacenes y Silos, S.A.
- Se asesoró profesionalmente revisando previos del Acuerdo Gubernativo del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías por correcciones de VAR.
- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para trasladar el Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente revisando previo de Contrato de Fondo de Inversión "Valores de Renta Variable Dólares Bac I".
- Se asesoró profesionalmente revisando correo electrónico de UNILEVER para responder duda sobre los estados financieros con apostilla y pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente participando en Inducción de Vigilancia y Fiscalización sobre mantenimientos mensuales, trimestrales y anuales.
- Se asesoró profesionalmente en reunión para ver presentación de ENIF a presentarse a mesas de trabajo.
- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con el Área de Informática del RMVM respecto a Actualización de Procesos.
- Se asesoró profesionalmente revisando previo de "Fondo de Inversión Valores de Renta Variable Dólares BAC II".
- Se asesoró profesionalmente revisando correo electrónico de UNILEVER para responder duda sobre los estados financieros con apostilla y pases de ley.

IRENE ALEJANDRA
PORTILLO MARTÍNEZ

Firmado digitalmente por IRENE
ALEJANDRA PORTILLO MARTÍNEZ
Fecha: 2025.11.03 15:14:27 -06'00'

IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:51:01 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JENRY RAFAEL RAMÍREZ CARIAS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-054-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- b) Brindar apoyo técnico en llevar el control de las bitácoras de entradas y salidas de las personas que ingresan al edificio, empleados y contratistas que prestan sus servicios en el Registro de Garantías Mobiliarias.**
 - Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
 - Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de las entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- c) Brindar apoyo técnico en el control y existencias de los insumos que se encuentran en el almacén del Registro.**
 - Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
 - Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



d) Brindar apoyo técnico en el control de los activos fijos y fungibles asignados al personal y contratistas del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos o fungibles que se den de baja sean los solicitados

e) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro

f) Brindar apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación, reparación, pintura y mantenimiento realizados en el Edificio del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

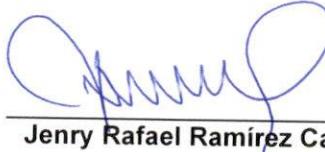


g) Brindar apoyo técnico en el control de los materiales que se entregan en el programa de capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias

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

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



Jeny Rafael Ramírez Carías

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora

Firma y Sello Jefe Oficina
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOCELYN ANDREA LORENZANA SOTO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2025	Número de Contrato	VAR-101-069-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DEL 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el análisis y cumplimiento normativo, así como la revisión previa de expedientes, verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, para la elaboración de observaciones legales y proyectos de providencias, redacción de proyectos de resoluciones, y documentos relacionados;

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información semestral de las entidades: Citinversiones, S.A; Valores CMI, S.A; Idc Valores, S.A; Fiva, S.A; Valores Summa, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Arx, S.A; Hvc Kapital, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Agrovalores, S.A; Inversiones GEA Capital, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual de las entidades: Util Valor, S.A; Id Capital Worldwide, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Arrend Leasing, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V (GUATEFONDO); Credomatic de Guatemala, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Contecnica, S.A; Arrendadora Centroamericana, S.A; HVC Kapital, S.A; Inversiones Sigmaq, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de operadores de las entidades: Agrovalores, S.A; Util Valor, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros, de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A; IDC Valores, S.A.

- b) Apoyar técnicamente en procesos de vigilancia y fiscalización para asegurar el control de juridicidad de los actos que realizan y contratos que celebran los participantes en el mercado de valores;**
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.
 - Iniciar expediente de Vigilancia y Fiscalización, por presentación de información mensual de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A.
- c) Apoyar técnicamente en consultas de participantes del mercado de valores, así como la elaboración de informes para autoridades del Ministerio de Economía y el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Santiago Olivero de la entidad Treten BKR, S.A; José Palomo de la entidad Sierra Valores, S.A; Norma Lopez de la entidad Sierra Valores, S.A; Sofia Miranda de la entidad Idc Valores, S.A.
- d) Apoyar técnicamente en las capacitaciones en relación del tema de formación en cultura financiera y bursátil al público objetivo;**
- Se apoyó técnicamente en brindar capacitación a 200 alumnos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el tema "Transformación Digital".
- e) Apoyar técnicamente en la notificación y control de proyectos de resolución, certificados y otros documentos, así como en la recopilación y archivo de disposiciones legislativas, normativas o publicaciones de edictos que sean de interés para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de noviembre de 2025.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.
 - Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

JOCELYN
ANDREA
LORENZANA
SOTO

Firmado digitalmente
por JOCELYN ANDREA
LORENZANA SOTO
Fecha: 2025.11.03
12:19:09 -06'00'

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para inscripción de nuevos participantes de las entidades: Feller-Rate Guatemala, Clasificadora de Riesgo, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Divita Value-Growth Fund, LTD; Leasing CMI, S.A; Arrend Leasing, S.A.
- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para cancelación de inscripción Oferta Pública de la entidad: Id Capital Worldwide, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y compilación de Tomas de razón otorgadas durante el año 2025 hasta el mes de octubre del mismo año.
- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

JOCELYN
ANDREA
LORENZA
NA SOTO

Firmado
digitalmente por
JOCELYN ANDREA
LORENZANA
SOTO
Fecha: 2025.11.03
12:17:00 -06'00'

Jocelyn Andrea Lorenzana Soto



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:56:17
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÓN	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2025	Número de Contrato	VAR-101-070-029-2025
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	dél:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el fortalecimiento y mejoras de los controles y procedimientos en las áreas de inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres;**
- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
 - Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
 - Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó técnicamente en la gestión y verificación de la colocación de un reloj biométrico.
 - Se apoyó técnicamente en la gestión y seguimiento de la colocación de una chapa electrónica.
- b) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y plan operativo anual (POA);**
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema establecido para el efecto.
 - Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.

c) Apoyar técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con las actividades administrativas sobre inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres, de El Registro, cuando el Registrador se lo requiera;

- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación.

d) Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones que le asigne el Registrador en asuntos de su competencia;

- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación denominada "Elaboración del Informe Anual de Control Interno" en el lobby, Primer Nivel del Edificio Central del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia de las visitas técnicas a salones para eventos y concretar especificaciones técnicas administrativas.

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

- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de planos arquitectónicos del edificio para el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para cambios de las chapas en el nivel del edificio donde se encuentra el Registro del Mercado de Valores y Mercancías para el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó técnicamente en la verificación del compendio de leyes económicas del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de los cuadernos institucionales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe final para control interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe mensual sobre el seguimiento de las acciones relacionado al tema del clima organizacional del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscales ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Artículo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de octubre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior y la Dirección Financiera del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la logística de la capacitación sobre el tema de las Funciones del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en la USAC.
- Se apoyó técnicamente en la logística del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

JONATHAN JOSUE
FLORES ALARCON

Firmado digitalmente por
JONATHAN JOSUE FLORES
ALARCON
Fecha: 2025.11.05 09:25:09 -06'00'

JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÓN



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:50:00 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Antonio Palomino Chinchilla		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales		
Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-047-029-2025
Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

José Antonio Palomino Chinchilla



Vo. Bo.



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista:	KEILY MERCEDES ROJAS CHOY		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-071-029-2025
Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos e informes para realizar actividades que permitan cumplir con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos;**
 - Se apoyó técnicamente en la coordinación de la entrega del Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Registro con las observaciones realizadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- b. Apoyar técnicamente en la revisión de expedientes y elaborar proyectos de resoluciones de solicitudes de inscripciones relativas a: agentes, contratos fondos de inversión, ofertas públicas, así como contratos y otras instituciones auxiliares del mercado de valores, a efecto que cumplan los requisitos establecidos por la ley y reglamentos;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de requerimiento de cumplimiento para cancelar por vencimiento una oferta pública extrabursátil.
- c. Apoyar técnicamente en el seguimiento y la elaboración de propuestas para atender solicitudes del Ministerio Público, Unidad de Información Pública y otras instituciones públicas o privadas;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de requerimiento de solicitud realizada por el Ministerio Público.
- d. Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de "Operaciones conexas a inscripciones", a efecto que se cumpla con el marco normativo.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de nuevos actos y personas para sean publicados en el Sistema de Automatización Registral y medios electrónicos de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión con personero de Divita Capital, S.A.

KEILY MERCEDES
ROJAS CHOY

Firmado digitalmente por
KEILY MERCEDES ROJAS
CHOY
Fecha: 2025.11.03 11:36:37
-06'00'

KEILY MERCEDES ROJAS CHOY

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-027-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.**
 - Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envío de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- b) Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia interna y externa, a las distintas dependencias públicas y privadas.**
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- c) Brindar apoyo técnico en la notificación de expedientes a distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.**
 - Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- d) Brindar apoyo técnico en la entrega de bitácoras identificadas con nombre y fecha de la correspondencia asignada de entrega y recibido.**
 - Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- e) Brindar apoyo técnico en la entrega y escaneo de copias con sello de recibido de la documentación entregada y recibida del Registro.**
 - Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.



Firmado digitalmente por:
Kevin Jean André Escobar
Maquin
jean.escobar1995@gmail.co
m
Fecha: 11/5/2025 3:48:28 PM
DPI: 2808457150101

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

- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y actualización de los listados de las personas asistentes a las diversas capacitaciones dadas por el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación.



Firmado digitalmente por:
Kevin Jean André Escobar
Maquin
jean.escobar1995@gmail.co
m
Fecha: 11/5/2025 3:48:29 PM
DPI: 2808457150101

KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN



Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

LICDA. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	LIBBY ANGELICA MOTA AGUILAR DE GODOY	
Dependencia	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-075-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

- a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.
- Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
 - Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.
- b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.
- Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.
- c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.
- Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.
- d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.
- Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
 - Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

- e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaría Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.
- Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
 - Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.
- f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.
- Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.
- g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.
- Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
 - Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.
- h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se participó en reuniones de planificación y coordinación para los eventos del 24 y 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Prevención de la Violencia contra la Mujer.



LIBBY ANGÉLICA MOTA AGUILAR DE GODOY

Vo. Bo.



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Amílcar Reyes López
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-028-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS;
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades sistema web SIREG.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar creación del Expediente con número único.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que el progress bar refleje correctamente el paso actual.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar validar que el botón Siguiente en Paso 1 esté deshabilitado si no hay selección válida.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar mejorar la experiencia de subida de multiples archivos.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar mostrar preview o lista de archivos seleccionados por requerimiento.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar agregar retroalimentación visual durante la subida (wire:loading en botón y/o spinner global).
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que el bloque Alpine en Paso 2 maneje correctamente la propiedad showForm.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar redirección o mensaje de éxito persistente tras finalizar.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Servicio.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Expediente.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Requerimiento.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Requisito.
 - Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Documento y VersionDocumento.
- b) Asesorar técnicamente en responder consultas técnicas de los diferentes registros y otras dependencias del Ministerio de Economía, relacionadas con temas informáticos de los servicios de certificación, así como participar en las diferentes mesas técnicas que se le requiera

Firmado
digitalmente por
LUIS AMÍLCAR
REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.11.06
09:10:52 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.

c) Apoyar técnicamente en dar soporte al Registro en cuanto a los sistemas que posee y el soporte técnico a los recursos tecnológicos, computadoras, impresoras entre otros:

- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.

d) Apoyar técnicamente en la elaboración y realización de Back Up a las diferentes bases de datos, sistemas entre otros:

- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.



Firmado
digitalmente por
LUIS AMÍLCAR
REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.11.06
09:11:25 -06'00'

Luis Amílcar Reyes López



Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo.

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Antonio Mejía Villalta		
Dependencia	Unidad ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-056-029-2025
Período de actividades	del:	01 NOVIEMBRE 2025	al: 30 NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM**
 - Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.
- b) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM**
 - Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM.
- c) Apoyar profesionalmente en la administración de la infraestructura en la nube OCI**
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión de la instancia computacional para la conexión del webservice para un banco nuevo.
 - Se apoyó en la comprobación del funcionamiento de instancias sin gestionar para su posterior liberación del almacenamiento de la nube OCI.
- d) Apoyar profesionalmente en las modificaciones del Sistema Electrónico cuando sean necesarias en los diferentes módulos del sistema electrónico RUG/RGM**
 - Se apoyó profesionalmente en la creación de la portada de mantenimiento para el sistema RUG/RGM.
- e) Apoyar profesionalmente para el monitoreo, depuración y rediseño del Sistema Electrónico del Registro de Garantías Mobiliarias**
 - Se apoyó profesionalmente en la corrección del formulario de registro de nuevos usuarios del sistema RUG/RGM.
 - Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.

Licda. Claudio Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



f) Apoyar profesionalmente en actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó en la ejecución de pruebas funcionales en respaldo a la migración de la base de datos y sistemas relacionados del sistema RUG/RGM.

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

- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.



Luis Antonio Mejía Villalta

Lidia Claudia Lorena Solares Samayo

Registradora

Registro de Garantías Mobiliarias

Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARCO ANTONIO CORADO TEMAJ	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-072-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la correcta verificación de proyectos de resoluciones y documentos relacionados con el cumplimiento de obligaciones en el mercado de valores, asegurar la certeza jurídica de resoluciones y certificados propuestos al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatimalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A; ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY'S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de cumplimiento semestral de personeros y operadores para las entidades denominadas: Citinversiones, S.A; Valores CMI, S.A; Idc Valores, S.A; Fiva, S.A; Valores Summa, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Arx, S.A; Hvc Kapital, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Agrovalores, S.A; Inversiones GEA Capital, S.A.

Firmado
electrónicamente por:
Marco Antonio Corado
Temaj
Profesión: Abogado
Número de Segundo 41670
Fecha: 04/12/2025
14:20:25
Lugar: Guatemala

MARCO CORADO

b) Asesorar profesionalmente en la verificación de calendarios de cumplimientos mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, anuales y eventuales por parte de los usuarios inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondo de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

c) Asesorar profesionalmente en el análisis de expedientes para garantizar el cumplimiento de la normativa, revisar solicitudes de inscripción de ofertas públicas, contratos de fondo de inversión y agentes en el mercado de valores, emitir observaciones jurídicas sobre casos y expedientes presentados al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondo de inversión de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de manuales de normas y procedimientos desde el ámbito jurídico y legal, y proponer mejoras relacionadas con los procesos de automatización registral;

- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso de inscripción de personeros de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD emisor extrabursátil.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un reporte de los expedientes gestionados en el mes de octubre con base a el Sistema de Automatización Registral, correspondiente al mantenimiento de vigencia de inscripción.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de adhesión a las comunicaciones electrónicas, así como a la atención de solicitudes de firmantes en la oficina virtual.
- Se apoyó profesionalmente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro dentro de la oficina virtual.

e) Asesorar profesionalmente en atención de solicitudes relacionadas con el mercado de valores, redacción de propuestas de respuestas para los participantes inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como a personas externas, contribuir con el desarrollo y fortalecimiento del mercado de valores mediante propuestas innovadoras que coadyuven a facilitar los servicios registrales;

- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: BOLSA DE VALORES NACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA Y ARX SOCIEDAD ANÓNIMA.

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

- Se asesoró profesionalmente en brindar capacitación a 200 alumnos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el tema “El Marco normativo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías”.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

Firmado
electrónicamente por:
Marco Antonio Corado
Temaj
MARCO CORADO Profesión: Abogado y
Notario. Colegiado 41670
Fecha: 04/11/2025
14:23:44
Lugar: Guatemala

Marco Antonio Corado Temaj


LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:49:17 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARITZA ELIZABETH SAGASTUME HERNÁNDEZ	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2025	Número de Contrato	VAR-101-029-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el control, seguimiento, revisiones y actualizaciones de la documentación que se genera en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, emisión de reportes financieros Siges y Sicoin, sobre los temas de modificaciones presupuestarias, metas físicas, elaboración plan anual de compras, ejecución del presupuesto.
- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
 - Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero.
- b) Brindar apoyo técnico en el proceso de administración de los archivos del área administrativa y financiera y del archivo general del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- c) Brindar apoyo técnico en la ruta crítica de la documentación para firma del Vicedespacho y Despacho Superior; y, posterior envío a la Unidad Ejecutora, hasta la confirmación técnica de aprobación de las gestiones financieras.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- d) Brindar apoyo técnico en el proceso de elaboración y revisión del plan anual de compras para la revisión conjunta con la Directora Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- e) Brindar apoyo técnico en el proceso y revisión de Solicitudes de Compra o Pago de Bienes y Servicios; generación de preórdenes de compra en el sistema SIGES cuando es requerido, así como despachos y verificación de ruta crítica de los pagos de servicios y de las compras de bienes.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como revisión de solicitudes de dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029 para firma de la Directora.

- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital.
- Se apoyó técnicamente en coordinar el transporte y traslados del personal capacitador en conjunto con la secretaría ejecutiva, cotización de hoteles y reservas para los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de trámite para el respectivo reintegro de gastos de capacitadores.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y recopilación de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes y estadísticas de las capacitaciones efectuadas, para la liquidación del mismo ante el departamento de compras.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la segunda fase de contrataciones 029 para el año 2026, agregando los documentos y cambios solicitados por aparte de RRHH.

Firmado digitalmente
por:
Maritza Elizabeth
Sagastume
Hernández
marise22@gmail.com
Fecha: 11/3/2025
8:10:23 AM

Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Maritza Elizabeth Sagastume Hernández

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-073-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la procuración de los expedientes, documentos o cualquier otro trámite que sean requeridos en las distintas dependencias del Ministerio de Economía;
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaría general.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.
- b) Apoyar técnicamente en la procuración de expedientes, documentos o cualquier otro trámite que sean requeridos en otras instituciones privadas o públicas según sea el caso o indique El Registrador del Mercado de Valores y Mercancías;
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
 - Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Ministerio Público.
- c) Apoyar técnicamente en llevar la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos;
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.

d) Apoyar técnicamente en elaborar informes o reportes de las actividades que le sean requeridos;

- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de documentos al área administrativa.

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

- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de mobiliario en este Registro
- Se apoyó técnicamente en el traslado de Insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de mobiliario para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el reordenamiento interno de este Registro.

MOISES DE JESUS FIGUEROA
Firmado digitalmente
por MOISES DE JESUS
JESUS LOPEZ LOPEZ FIGUEROA
FIGUEROA
Fecha: 2025.11.07
13:03:08 -06'00'

MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA


LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:58:56 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Morse Iván Méndez González		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-057-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo asignados a los usuarios internos del Registro, verificar el buen funcionamiento de las telecomunicaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, monitoreo del funcionamiento de las aplicaciones y funcionamiento correcto de las PC's, laptops, ups, bitácora diaria sobre el funcionamiento de los servicios de red, data center y telefonía

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web <https://rgm.gob.gt>.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.

b) Brindar apoyo técnico en la generación de reportes de fallas atendidas y correspondiente resolución, asistencia para uso del software de oficina, actualización de inventarios de computadoras, de ups, de los equipos de comunicación, de telefonía de los equipos instalados en el data center, de software de computadoras y servidores

- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



c) Brindar apoyo técnico para el monitoreo del enlace de comunicación, líneas telefónicas, central telefónica, equipo activo de comunicación, diagramación de la estructura de red, red de datos, de conexión de voz y datos y servicios de comunicación

- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.

d) Brindar apoyo técnico para la programación y ejecución de los mantenimientos de los equipos de comunicación, multifuncionales, aires acondicionados equipo de comunicaciones y de seguridad

- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos

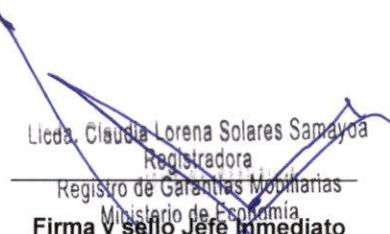
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos

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

- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior



Morse Iván Méndez González



Lleda, Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSBALDO ESEQUIEL MARTINEZ DE LOS SANTOS	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-074-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	/ al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y funcionalidad de las aplicaciones web;**
 - Se apoyó técnicamente en la integración de herramientas de accesibilidad y ayudas visuales en entorno local para página web del RMVM.
 - Se apoyó técnicamente en la configuración y creación de proyecto del panel administrativo de plataforma educativa para la gestión y mantenimiento de contenido.

- b) Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y despliegue de aplicaciones móviles Android e iOS orientadas a la modernización del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
 - Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
 - Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.
 - Se apoyó técnicamente en despliegue de versión 1.0.4 de aplicación RMVM Android con mejoras que incluyen la integración de formulario de contacto por medio de correo electrónico, gestión de notificaciones por medio de nueva pantalla de centro de notificaciones y otras correcciones de errores en versión anterior.

- c) Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y configuración de interfaces de usuario intuitivas, responsivas y atractivas para aplicaciones web y móviles utilizando principios de UI Y UX del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
 - Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
 - Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.

d) Apoyar técnicamente en llevar a cabo la gestión, mejoras y despliegue de nuevos módulos en aplicaciones móviles y web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.
- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.

e) Apoyar técnicamente en la integración de diferentes sistemas y aplicaciones para que funcionen de manera conjunta;

- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.

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

- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en generación de contenido multimedia sobre la introducción accesibilidad a implementar en la página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

OSBALDO
ESEQUIEL
MARTINEZ DE
LOS SANTOS

Firmado digitalmente por
OSBALDO ESEQUIEL
MARTINEZ DE LOS
SANTOS
Fecha: 2025.11.03
14:49:51 -06'00'

Osbaldo Esequiel Martinez de los Santos



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:53:10
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	REYNA MARÍA DE LOS ANGELES GONZÁLEZ VIELMAN	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-058-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la elaboración y control de la caja fiscal y libro de bancos**
- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
 - Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
 - Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- b) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades financieras relacionadas con las operaciones que realiza el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- c) **Asesorar profesionalmente en el registro y control de los recibos forma 63-A2 electrónicos y físicos emitidos por el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
 - Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
 - Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- d) **Asesorar profesionalmente en la atención de las diferentes auditorias que se realizan en el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía

Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

M3

- e) **Asesorar profesionalmente en la revisión de documentos administrativos y financieros generados en el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- f) **Asesorar profesionalmente en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias


Reyna María de los Angeles González Vielman

Licda. Claudia Lorena Solares Samayo
Registradora

Registro de Garantías Mobiliarias

Firma y Sello de Fideicomiso

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Roberto Carlos Escoto Ramírez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-059-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en planificar, coordinar e implementar el Programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de noviembre.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el primer semestre del año 2026.

b) Asesorar profesionalmente en la logística para llevar a cabo las capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.

c) Asesorar profesionalmente en presentar las ponencias dictadas para el Programa de Capacitaciones

- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de octubre, a continuación, las capacitaciones dictadas:
 1. Lugar: Antigua Guatemala, Sacatepéquez, capacitación dirigida a estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales del Centro Universitario de Sacatepéquez de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 2. Lugar: Ciudad de Antigua Guatemala, Sacatepéquez, capacitación dirigida a estudiantes de la sección del Centro Universitario de Sacatepéquez de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración y logística de capsulas informativas con casos de éxito sobre garantías mobiliarias para divulgar en el Programa de Capacitaciones

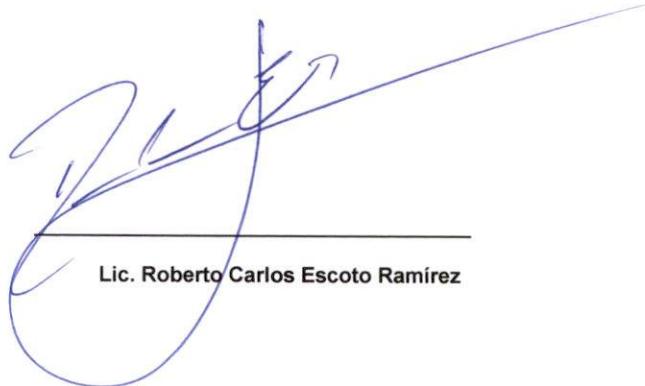
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres

e) Asesorar profesionalmente en el diseño de los materiales que se proporcionan en el Programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró en la creatividad y diseño de carpetas, bolsas y usb para el año 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones

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

- Se asesoró profesionalmente en la planificación de los Talleres a desarrollar en el año 2026
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior.



Lic. Roberto Carlos Escoto Ramírez



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Rodrigo Ignacio Mollinedo Sepúlveda		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2025	Número de Contrato	VAR-101-031-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la creación de la nueva línea gráfica del Registro de Prestadores de servicios de certificación siguiendo los lineamientos de la Dirección de comunicación social del Ministerio de economía.
 - Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para eventos en los cuales participara el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- b) Apoyar técnicamente en la administración de las redes sociales y apoyo en los contenidos y su publicación así mismo dentro de la página WEB, así como de mantener relaciones con los seguidores y resolver sus consultas.
 - Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
 - Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- c) Apoyar técnicamente en la sensibilización de los eventos y capacitaciones que se realicen por parte del Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- d) Apoyar técnicamente en la elaboración y edición de post, videos, infografías, fotografías, invitaciones, trifoliales, flyers, boletines, revistas y otros, para ser publicados y distribuidos con el fin de brindar publicidad y promoción al Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la creación de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Rodrigo Ignacio Mollinedo Sepúlveda

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade
Directora Ejecutiva
Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
Ministerio de Economía

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ROGER ALEXANDER BARRIENTOS GONZÁLEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-060-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en materia financiera y administrativa en el Registro

- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.

b) Asesorar profesionalmente en el control y seguimiento presupuestario

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.

c) Asesorar profesionalmente en la elaboración de reportes según la ejecución de metas físicas y financieras del Registro

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

d) Asesorar profesionalmente en todas las actividades financieras y administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro

- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.

e) Asesorar profesionalmente en la revisión de documentos administrativos y financieros generados en el Registro

- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro de Garantías Mobiliarias.



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.



Roger Alexander Barrientos González



Licda. Claudia Lorena Solares Samayo
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sandra Eugenia Esquivel López de Porres
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-080-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	dél:	1 DE NOVIEMBRE 2025	/	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	---------------------	---	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Sandra Eugenia Esquivel López de Porres

Vo. Bo.

Viceministra de Asuntos Registrales



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-032-029-2025
------------------------------	----------------	---------------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2025	/	al:	30 de noviembre de 2025
-------------------------------	------	-------------------------	---	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) "Asesorar profesionalmente en la elaboración y registro en el sistema que corresponde, de los comprobantes de modificaciones presupuestarias y en el proceso de firmas en la documentación de soporte, entrega del expediente relacionado a la Unidad Ejecutora, hasta la confirmación técnica de aprobación de las gestiones administrativas y financieras."
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA por los saldos remanentes en el presente ejercicio fiscal 2025; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- b) "Asesorar profesionalmente en el proceso de elaboración del plan anual de compras para la revisión conjunta con la directora ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación."
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- c) "Asesorar profesionalmente en el proceso de las auditorías ordinarias y extraordinarias; y cumplimiento relacionado a lo administrativo y financiero de las entidades prestadoras de servicios de certificación, elaborar los informes correspondientes;"
- Se apoyó profesionalmente en revisar el Plan de Acciones Correctivas de la entidad ENVIO GT, S.A.; por el informe consolidado por la auditoría ordinaria que se les practicó para constituirse como nuevo prestador de servicios de certificación.
- d) "Asesorar profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para la ejecución presupuestaria, entre otras actividades relacionadas."
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.

Firmado
electrónicamente
por: Sergio
Nicolas Villatoro
Aguilar
Fecha:
05/11/2025
10:14:50
Lugar: Guatemala

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

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

Firmado
electrónicamente

por: Sergio
Nicolas Villatoro

Aguilar

Fecha:

05/11/2025

10:16:26

Lugar: Guatemala

Lic. Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Contratista

Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo.

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade
Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-033-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad;**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
 - Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.
- b) Asesorar profesionalmente a los prestadores de servicios de certificación en las auditorías realizadas a los sistemas de gestión de calidad de las normas ISO 9001 E ISO 27001;**
 - Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad EnvioGT,S.A.
- c) Asesorar profesionalmente en la actualización de todos los manuales de procedimientos y diagramación de los procesos y secuencias del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación utilizando los formatos establecidos;**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas.
- d) Asesorar profesionalmente en la centralización de la información con entrega de informe de hallazgos y no conformidades detectados en las auditorías realizadas a los prestadores de servicios de certificación autorizados;**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de hallazgos de auditoria a la entidad Registro Digital Prisma,S.A.
- e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
 - Se apoyó profesionalmente en el registro de participantes del congreso regstral del departamento de Sacatepéquez y Quetzaltenango.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe mensual de avances del RPSC.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe de resultados de capacitaciones al personal de MINECO realizados en el mes de noviembre.
 - Se apoyó profesionalmente en la integración de datos registrales mensuales del RPSC.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY Firmado digitalmente por SUYEN
MYLENE FIGUEROA POJOY Fecha: 2025.11.04 14:47:58 -06'00'

Suyen Mylene Figueroa Pojoy

Firmado digitalmente
por MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

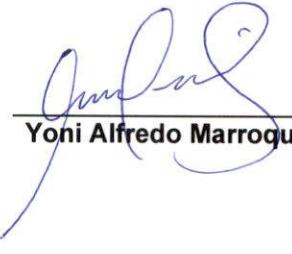
Nombre completo del contratista	YONI ALFREDO MARROQUÍN PATZÁN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTIAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR -101-061-029-2025
Período de actividades	del:	01 NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro De Garantías Mobiliarias del Ministerio De Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- b) Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de la correspondencia siguiente: Notificaciones, expedientes, oficios y demás documentación que serán entregados en: Distintas dependencias del Ministerio de Economía, Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República, PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- c) Brindar apoyo técnico para realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de los fondos que se perciben por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- d) Brindar apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible, mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que es utilizada por el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.

Lidia, Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- e) Brindar apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada a las diferentes unidades del Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.



Yoni Alfredo Marroquin Patzan



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-034-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el proceso de recibir, revisar y enviar todo tipo de documentos que ingresan y salen del Registro y entrega de los documentos a los interesados por medio del sistema de correspondencia del Ministerio de Economía, forma física o digital, así como y gestión de firmas de documentos llevando el control interno de la misma.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- b) Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento digital y físico sobre los expedientes, decretos, resoluciones, actividades de asistencia, pagos, compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la agenda digital y física de la Directora Ejecutiva del Registro; actividades del registro y avances que se requieren por parte de comunicación social y del Viceministerio de Asuntos Registrales.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
 - Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
 - Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios físicos y digitales para envío a diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas; así como atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según le haya sido autorizado.

Firmado
Digitalmente por:
Nombre: Yustín Emaly Ramírez Florán
yemalr@minreco.gob.gt
Fecha: 11/4/2025
2:59:23 PM
DPI:
1717218630101

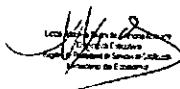
Yustín Emaly Ramírez Florán

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
 - Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- e) Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica asignada al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, trasladando las llamadas entrantes a donde corresponda, así como proceso de seguimiento a los oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
 - Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

Firmado
digitalmente por:
Yustin Emaly
Ramirez Florian
veramirezf@minec
o.gob.gt
Fecha: 11/4/2025
2:59:24 PM
DPI:
1717218530101



YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN



Firmado digitalmente
por MARIELA
SKARLETTE ANTHONE
ANDRADE

Licda. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN	
Dépendencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-081-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes, desde el ámbito de su competencia, presentados al Registro del Mercado de Valores y Mercancías relativos a gestiones de inscripciones, modificaciones o cancelaciones que presenten los participantes en los mercados de valores bursátil y extrabursátil;
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- b) Asesorar profesionalmente en las propuestas de estandarización de información contable y financiera que deben presentar los participantes en el mercado de valores al Registro de conformidad con los estándares internacionales sobre la materia;
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD.

- c) Asesorar profesionalmente en la verificación de forma adecuada de la exactitud y veracidad de los informes y documentos que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías presentan al Registro del Mercado de Valores y Mercancías los participantes en el mercado de valores;
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales de estos al mes de octubre 2025, lo cual se verifica en el mes de noviembre 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales de mes anterior y de los movimientos de saldos en circulación para establecer saldos finales de ofertas públicas de los emisores al mes de octubre 2025, lo cual se verifica en el mes de noviembre 2025.
- d) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de boletas por pago de aranceles de los participantes del mercado.
 - Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de información y gráficas para el informe mensual de operaciones del Registro del Mercado de Valores respecto a control de Resoluciones y Certificaciones.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación y envío de información respecto a Datos Abiertos de octubre 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación y adecuación de un párrafo de Vigilancia y Fiscalización para apercibimiento en los expedientes RMVM-2025-674 de Corporación Multi-Inversiones, S.A. (CMI) y el Expediente RMVM-2025-680 de IDC Valores, S.A. por diferencias presentadas en sus informes mensuales de contratos de inversión.

ALDO
FRANCISCO
SANDOVAL LEÓN

Firmado digitalmente
por ALDO FRANCISCO
SANDOVAL LEÓN
Fecha: 2025.11.07
11:02:36 -06'00'

ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN


LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 14:03:55
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS	

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-081-029-2025	
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------	--

Periodo de actividades	del:	16 de octubre de 2025	/	al:	31 de octubre de 2025
------------------------	------	-----------------------	---	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes, desde el ámbito de su competencia, presentados al Registro del Mercado de Valores y Mercancías relativos a gestiones de inscripciones, modificaciones o cancelaciones que presenten los participantes en los mercados de valores bursátil y extrabursátil;
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96
- b) Asesorar profesionalmente en las propuestas de estandarización de información contable y financiera que deben presentar los participantes en el mercado de valores al Registro de conformidad con los estándares internacionales sobre la materia;
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera.

- c) **Asesorar profesionalmente en la verificación de forma adecuada de la exactitud y veracidad de los informes y documentos que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías presentan al Registro del Mercado de Valores y Mercancías los participantes en el mercado de valores;**
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales de estos al mes de septiembre 2025, los cuales se verifican en el mes de octubre 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales de mes anterior y de los movimientos de saldos en circulación para establecer saldos finales de ofertas públicas de los emisores al mes de septiembre 2025, lo cual se verifica en el mes de octubre 2025.
- d) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se asesoró profesionalmente en la capacitación impartida a estudiantes de contaduría pública y auditoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre temas relacionados al mercado de valores bursátil y extrabursátil en Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de la entidad Almacenes y Silos, S.A. respecto al cumplimiento de sus obligaciones financieras (pasivos) por medio de pagarés, respectos a sus inversionistas por cese de operaciones.
 - Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de documentos y controles internos para la información contable y financiera que presentan los participantes del mercado de valores bursátiles y extrabursátiles según su periodicidad de presentación que pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales, anuales y eventuales.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de boletas por pago de aranceles de los participantes del mercado.

ALDO
FRANCISCO
SANDOVAL
LEON

Firmado digitalmente
por ALDO FRANCISCO
SANDOVAL LEON
Fecha: 2025.11.07
11:00:33 -06'00'

ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 14:02:47 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 /REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-078-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

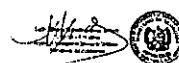
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en las auditorías ordinarias y extraordinarias a los Prestadores de Servicios de Certificación, en cuanto a aspectos legales, estándares y normas contemplados en la ley, reglamento, arancel y guías;
 - Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en la elaboración del informe legal final de auditoría de inscripción a EnvioGT.
- b) Asesorar profesionalmente en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas solicitadas por el Director Ejecutivo o autoridades superiores;
 - Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en la elaboración opiniones jurídicas solicitadas en las asesorías de diferentes entidades para iniciar el proceso de inscripción de nuevos prestadores de servicios de certificación.
- c) Asesorar profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos de autorización de entidades certificadoras o cualquier otro proceso o actividad relacionados al mencionado Registro;
 - Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos de revisión de documentación para subsanar inconsistencias, para la autorización final de la entidad Enviogt.
- d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión del Acuerdo de Cooperación Técnica con Uruguay y las reuniones para redacción de minuta jurídica y MOU para enviar a Cancillería de Uruguay.
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión de revisión del Acuerdo de Cooperación Técnica con Ecuador.
 - Se apoyó profesionalmente en reuniones de asesoría iniciar para el proceso de inscripción de nuevas entidades como prestadores de servicios de certificación.
 - Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones de firma electrónica avanzada programadas en el mes.

Nombre: ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ
DE CASTELLANOS / Num:15325
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 5/11/2025

ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA



Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANGEL ALEJANDRO CITALÁN VIDES	
Dépendencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-079-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización regstral y expedientes no automatizados.
 - Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
 - Se apoyo técnicamente en escanear la documentación para elaborar el proyecto de oficio, informe y edición de la información en formato digital DVD.
- b) Apoyar técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, justificaciones de gastos, dictámenes, providencias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, con la periodicidad que establezca el Registrador;
- Se apoyó técnicamente al elaborar cuadros de análisis y reportes para verificar la disponibilidad presupuestaria y realizar las modificaciones al presupuesto según lo requerido para este Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
 - Se apoyó técnicamente en seguimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias pendientes de ejecutar en Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de noviembre de 2025.

c) Apoyar técnicamente en la validación y fortalecimiento de la gestión de formularios de solicitud de compra o pago de bienes y servicios, a solicitud del Registrador; y, la generación de pre-órdenes en el sistema establecido para el efecto;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pre-órdenes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.

d) Apoyar técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y, en su caso finales, de los contratistas del Registro;

- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.

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

- Se apoyó técnicamente en el registro de las metas físicas en el Sistema Informático de Gestión - SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

ANGEL
ALEJANDRO
CITALÁN VIDES

Firmado digitalmente por
ANGEL ALEJANDRO
CITALÁN VIDES
Fecha: 2025.11.03 08:41:47
-06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA


LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 14:01:51 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-062-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en el diseño, configuración, actualización, mantenimiento y administración del sistema de automatización regstral, portal web, bases de datos y sistemas de información gerencial estadístico, incluyendo la migración, integración y estandarización;**
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de octubre 2025 en la sección https://www.rmvvm.gob.gt/?page_id=2541.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal <https://www.rmvvm.gob.gt/>.
 - Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
 - Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
 - Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de octubre 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- b) **Asesorar profesionalmente en el diseño, codificación y configuración de servicios web, API y procesos registrales automatizados utilizando herramientas como AuraQuantic y Business Process Management (BPM), para mejorar los flujos de trabajo y procesos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 6 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.

- Se asesoró profesionalmente en el mantenimiento del proceso de Sello de Libro de Actas de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- c) **Asesorar profesionalmente en el diseño, planificación y ejecución de planes de transformación digital, metodologías ágiles y ciberseguridad para optimizar los servicios brindados por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se asesoró profesionalmente en las vistas de pantallas de App educativa RMVM.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
 - Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para propuesta.
- d) **Asesorar profesionalmente en el diseño y mejora de interfaces y experiencia de usuario para los procesos desplegados en la plataforma del Sistema de Automatización Registral, formularios de futuros participantes y procesos internos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
 - Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
 - Se asesoró profesionalmente en las promoción de app RMVM.
- e) **Asesorar profesionalmente en el diseño de cronogramas, desarrollo de formularios tipificados, aseguramiento del cumplimiento de participantes del mercado de valores, capacitación en cultura financiera y bursátil;**
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes
- f) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales x, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

Firmado digitalmente por
 CARLOS ALBERTO MULUL
 PACHECO
 Fecha: 2025.11.04 11:41:48
 -06'00'

CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO

LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
Ministro de la
Economía
y Finanzas
 Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL ROLANDO
 ENRIQUEZ DE LEÓN / MINISTERIO DE
 ECONOMÍA
 Date: 2025.11.07 13:42:10 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Carlos Benjamín Morales Orellana	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / Registro de Prestadores de Servicios de Certificación	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-024-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	/	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025	/
------------------------	------	----------------------	---	-----	----------------------	---

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en las auditorias de inscripción, ordinarias y extraordinarias que se realizan a las entidades prestadoras de servicios de certificación en cuanto a aspectos técnicos informáticos, estándares y normas contemplados en la ley y reglamentos, elaborando los informes correspondientes, así como de dar seguimiento a los planes de acciones correctivas de los hallazgos técnicos identificados**
- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- b) **Asesorar profesionalmente en responder consultas técnicas de los diferentes registros y otras dependencias del Ministerio de Economía, relacionadas con temas informáticos de los servicios de certificación, así como participar en las diferentes mesas técnicas que se le requiera**
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- c) **Asesorar profesionalmente en la divulgación de la firma electrónica avanzada y otros servicios de certificación, en cuanto a la explicación técnica informática**
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada a personal del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Congreso Registral de Sacatepéquez.
 - Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Congreso Registral de Quetzaltenango.
 - Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Gremial de Tecnología de la Cámara de la Industria.

Firmado digitalmente
por CARLOS BENJAMÍN
MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.11.06
11:00:36 -06'00'



d) Asesorar profesionalmente en administrar la página web del Registro, realizar la publicación y actualización de resoluciones correspondientes a las actividades de los prestadores de servicios de certificación

- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.

e) Asesorar profesionalmente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS

- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización del Validador web y Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas el proceso de revisión en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.

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

- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.



Firmado digitalmente
por CARLOS
BENJAMÍN MORALES
ORELLANA
Fecha: 2025.11.03
10:21:18 -06'00'

Ing. Carlos Benjamin Morales Orellana



Vo. Bo.

Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CONCEPCIÓN OMAR SANTOS MUÑOZ	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-063-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	/	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	---	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el diseño, mantenimiento y puesta en marcha de procesos registrales automatizados;

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la mejora continua del proceso de mantenimiento de oferta pública extrabursátil en lo relativo a inscripción o cancelación de los directores de la entidad emisora.
- Se apoyó técnicamente en mejora continua del proceso de salida ordenada de ofertas publicas.

b) Apoyar técnicamente en la actualización del contenido del portal web y desarrollo de servicios web que sean necesarios para el funcionamiento eficiente y eficaz de los sistemas que conforman el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Emisor Extrapursátil https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2524.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.

- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Calificadoras de Riesgo https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2533.
 - Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Publicaciones Varias https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2536.
- c) Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos para elaboración y desarrollo de estadísticas en el sistema de información gerencial a ser publicado en el portal web, con base en los reportes que presentan los participantes en el mercado de valores;
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
 - Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
 - Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.
- d) Apoyar técnicamente en el análisis de requisitos de seguridad de las aplicaciones y los posibles riesgos asociados, pruebas de penetración para identificar posibles vulnerabilidades en los sistemas y soporte técnico informático en general;
- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.
- e) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
 - Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
 - Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
 - Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

CONCEPCIÓN
OMAR SANTOS
MUÑOZ

Firmado digitalmente por
CONCEPCIÓN OMAR SANTOS
MUÑOZ
Fecha: 2025.11.04 15:08:39
-06'00'

Concepción Omar Santos Muñoz



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:43:35 -06'00'

Firma y sello jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista.	CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-064-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la verificación de las solicitudes de mantenimiento de vigencia de inscripción presentadas por los participantes en el mercado de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a efecto que cumplan los requisitos establecidos;

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

b) Apoyar técnicamente en el análisis y verificación de requisitos legales, en pruebas relacionadas con la automatización de servicios registrales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

c) Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos legales, estudio de casos y expedientes del mercado de valores, emisión de observaciones legales, providencias, acuerdos y otros documentos relacionados con las obligaciones de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY'S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Casa De Bolsa Rural, S.A. y HVC KAPITAL, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Bac Valores, Sociedad Anónima.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima

d) Apoyar técnicamente en los procesos de acompañamiento cuando los usuarios lo requieran, prestar atención a los usuarios sobre el uso de la oficina virtual y medios automatizados del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

CRISTIAN
EDUARDO
ULIN PÉREZ

Firmado digitalmente
por CRISTIAN
EDUARDO ULIN PÉREZ
Fecha: 2025.11.03
13:32:45 -06'00'

CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:44:27
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES POR
SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Edgar Guillermo Motta Jiménez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2025	Número de Contrato	VAR-101-025-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la divulgación o realización de capacitaciones del tema jurídico que conlleva la tecnología de firma electrónica en el aspecto legal.

Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones, al personal del Ministerio de Economía para las fases de socialización e implementación de la “*Firma Electrónica Avanzada*”, en las distintas dependencias del mismo.

Se apoyó profesionalmente en el “*Congreso de Registral de Sacatepéquez*”, organizado por el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó profesionalmente en el “*Congreso de Registral de Quetzaltenango*”, organizado por el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones, en la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria, sobre aspectos legales de la “*Firma Electrónica Avanzada*”.

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

Se apoyó profesionalmente en la revisión de requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

Edgar
Guillermo
Motta
Jiménez

Firmado
digitalmente por
Edgar Guillermo
Motta Jiménez
Fecha: 2025.11.03
12:21:58 -06'00'

Edgar Guillermo Motta Jiménez

Firmado
digitalmente por
MARIELA SKARLETTE
ANTHONE ANDRADE

Vo.Bo.

FIRMA Y SELLO DIRECTORA EJECUTIVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Elda Emilia González Palma		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN		
Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-077-029-2025
Período de actividades	del:	01 de noviembre 2025	al: 30 de noviembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en diseño, configuración, actualización, mantenimiento, administración y participar en las fases del desarrollo del sistema de gestión de procesos del Registro de Prestadores de Servicios de certificación y el desarrollo de sistemas;**
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de la página web del RPSC para publicar la documentación reciente de "Información Pública Artículo 10"
 - Se apoyó profesionalmente en la creación de un formato electrónico para el control del inventario de proveeduría

- b) Asesorar profesionalmente con el desarrollo de proyectos tecnológicos, desarrollo de software, diseños, configuración, codificación de componentes de base de datos, servicios WEB, y procesos registrales automatizados, implementación de nuevas tecnologías y servidores, así como el resguardo de los documentos que se generen en el Registro a través de medios electrónicos;**
 - Se apoyó profesionalmente en la continuación del diseño e implementación de una nueva página web del RPSC

- c) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de los documentos de EnvioGT para continuar con el proceso de inscripción como Prestador de Servicios de Certificación
 - Se apoyó profesionalmente en el proceso de "encuestas" a los equipos del MINECO que participaron en las capacitaciones sobre el uso de la firma electrónica avanzada, para identificar los procesos de las unidades administrativas donde se puede iniciar el uso de la firma electrónica avanzada.

ELDA EMILIA
GONZÁLEZ PALMA /
Num:24279

Firmado digitalmente por ELDA
EMILIA GONZÁLEZ PALMA /
Num:24279
Fecha: 2025.11.05 12:19:37 -06'00'



Firmado digitalmente
por MARIELA
SKARLETTE ANTHONE
ANDRADE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ERICK DE JESÚS MORALES BARRERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-065-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la inscripción de ofertas públicas, contratos de fondos de inversión, agentes, bolsas de comercio, entidades calificadoras de riesgo, y demás actos y contratos inscribibles en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, asimismo las modificaciones que presenten de los mismos;**
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre la inscripción de la oferta pública y de contratos de fondo de inversión.
- b) **Asesorar profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre casos y expedientes que el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías someta a su consideración para dar certeza jurídica a las actuaciones del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de los contratos de fondos de inversión.
 - Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de las ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de las entidades calificadoras de riesgo.
- c) **Asesorar profesionalmente en la determinación de suspensiones y cancelaciones a los participantes en el mercado de valores, así como de sanciones y gestión de denuncias de posibles delitos relacionados con el mercado de valores que puedan ser comunicados por la población;**
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

d) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató los temas: a) cumplimiento de información por parte de los emisores, b) mitigación de riesgos organizacionales, y c) mesas técnicas, objetivos y actividades concretas de la ENIF en las que el Registro pueda coadyuvar.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.
- Se asesoró profesionalmente en las capacitaciones “Funcionamiento Del Registro Del Mercado De Valores Y Mercancías” en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, “Puertas Abiertas Congreso Registral del Ministerio de Economía Quetzaltenango 2025” en el departamento Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente en la conferencia internacional “Sobre el Desarrollo del Mercado de Capitales” con ocasión al XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

ERICK DE JESUS
MORALES
BARRERA /
Num:25013

Firmado digitalmente
por ERICK DE JESUS
MORALES BARRERA /
Num:25013
Fecha: 2025.11.03
10:13:46 -06'00'

Lic. Erick de Jesús Morales Barrera



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:45:29
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Estuardo de Jesús Rivera Hernández	
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-049-029 2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría legal en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;

Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;

- b) Brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;

Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;

- c) Apoyar profesionalmente en las actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;

Se apoyó profesionalmente en actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;

- d) Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración;

Se apoyó profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración;

- e) Apoyar profesionalmente en la revisión de los documentos legales que el Viceministerio de Asuntos Registrales realice y/o se generen en las diferentes dependencias del Estado;

Se apoyó profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración;

- f) Otras actividades profesionales que se le requieran por parte del Viceministro de Asuntos Registrales y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Se apoyó profesionalmente en otras actividades profesionales que se le requieran por parte del Viceministro de Asuntos Registrales y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Estuardo de Jesús Rivera Hernández

Vo. Bo.

Viceministra de Asuntos Registrales



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-052-029-2025
Período de actividades	del:	01 de noviembre 2025	al: 30 de noviembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en todas las actividades administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
 - Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- b) Asesorar profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- c) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de los procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios gestionados por el Registro y enviados a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, así como en el monitoreo y verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas con los proveedores**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
 - Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- d) Asesorar profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras**

Lidia, Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras

e) Asesorar profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)

f) Asesorar profesionalmente en todas las actividades relacionadas con el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro, incluyendo la participación y apoyo logístico en ferias institucionales, eventos interinstitucionales y cualquier otra actividad de proyección institucional en la que se requiera la presencia del Registro

- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República

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

- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios


Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre

Licda. Claudia Lorena Solares Samayo
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Firma y sello Jefe de Inmediato


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jorge Gabriel Jiménez Barillas		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Registro del Mercado de Valores y Mercancías		
Mes y año del Informe	Noviembre de 2025	Número de Contrato	VAR-101-076-029-2025
Período de actividades	del:	1 de noviembre	al: 30 de noviembre

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la elaboración documental de observaciones o sugerencias que se consideren oportunas para la obtención de una versión final de proyecto de Ley del Mercado de Valores, que se enmarque en la legislación guatemalteca vigente y adopte y cumpla con estándares internacionales establecidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO);
- A partir del informe consolidado de avances y propuestas de mejora, se brindó asesoría profesional en la coordinación y realización de reuniones técnicas con el equipo de la Bolsa de Valores Nacional, orientadas a revisar y validar los principales componentes del proyecto de Ley de Mercado de Valores y Mercancías.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuestas específicas sobre la institucionalidad del ente regulador previsto en el proyecto de ley, con énfasis en fortalecer su independencia, gobernanza y alineación con los estándares internacionales de la IOSCO.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión técnica del capítulo fiscal de la propuesta de reforma, formulando observaciones y recomendaciones de mejora en materia de neutralidad tributaria y coherencia con la legislación vigente, las cuales fueron presentadas al equipo técnico de la Bolsa de Valores Nacional.
 - Se brindó asesoría profesional en la presentación de propuestas técnicas relativas al capítulo de oferta pública, incluyendo ajustes de redacción y definiciones de alcance, con el objetivo de brindar mayor certeza jurídica a los emisores y agentes del mercado.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión y presentación de propuestas técnicas sobre el capítulo de sanciones e infracciones, enfocadas en reforzar las garantías de debido proceso y la proporcionalidad de las sanciones administrativas.
- b) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó asesoría profesional mediante la participación en reuniones con expertos del Banco Interamericano de Desarrollo especializados en mercado de valores, con el fin de contrastar criterios técnicos y fortalecer las propuestas de reforma.
 - Se brindó asesoría profesional mediante la asistencia a eventos y espacios especializados en mercado de valores, con el objetivo de incorporar buenas prácticas internacionales y profundizar el análisis técnico del proyecto de ley.



JORGE GABRIEL JIMÉNEZ BARILLAS



Firma y sello Jefe Inmediato
 Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
 REGISTRADOR
 REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales**

Nombre completo del contratista	Jorge Gabriel Jiménez Barillas		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ Registro de Mercado de Valores y Mercancías		
Contrato por Servicios	<input type="checkbox"/> Técnicos		<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
Fecha Finalización Contrato	30 de noviembre de 2025	Número de Contrato	VAR-101-076-029-2025
Período de actividades	Del:	19 de agosto de 2025	al: 30 de noviembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

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

AGOSTO DE 2025

- Se brindó asesoría profesional en el análisis del capítulo fiscal, específicamente en: la utilización de la figura del conducto transparente, la concordancia con los regímenes fiscales en Guatemala, la elaboración de escenarios sobre la regulación propuesta y la formulación de recomendaciones para mejorar su redacción.
- Se brindó asesoría profesional en la síntesis de las observaciones realizadas por expertos fiscales respecto al capítulo fiscal.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis del capítulo relativo a los agentes económicos, proporcionando recomendaciones puntuales alineadas con la regulación internacional.
- Se brindó asesoría profesional para la asistencia al Foro Internacional de Emisores de los Mercados de Valores de las Américas.
- Se asesoró profesionalmente en distintas reuniones al equipo técnico del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis del dictamen emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria sobre el capítulo fiscal.

SEPTIEMBRE DE 2025

- Se brindó asesoría profesional en el análisis del régimen de vehículos de inversión, abordando su definición, alcance y funcionamiento en la propuesta de Ley de Mercado de Valores y Mercancías. Se evaluó la incorporación de figuras como las instituciones de inversión colectiva, fondos de titulización, sociedades de inversión de capital variable y sociedades gestoras, así como su alineamiento con estándares internacionales.
- Se asesoró profesionalmente en elaborar un estudio comparativo de los procesos de autorización y constitución de estos vehículos, identificando vacíos y posibles inconsistencias con el Código de Comercio (especialmente en la modalidad de capital variable) y con las normas registrales aplicables a sociedades anónimas de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en brindar recomendaciones técnicas para incentivar la creación de estos instrumentos, incluyendo mecanismos para fortalecer el gobierno corporativo, con especial atención a la protección de accionistas y partícipes.
- Se analizó profesionalmente el equilibrio regulatorio entre protección al inversionista y flexibilidad de mercado, sugiriendo mejoras al articulado y otros puntos que limitan la inversión, a fin de fomentar el desarrollo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales**

de sociedades de inversión privada y garantizar que la supervisión de la comisión no sustituya evaluaciones económico-financieras propias de los gestores.

- Se asesoró profesionalmente con reuniones y consultas puntuales del equipo técnico del Ministerio de Economía.

OCTUBRE DE 2025

- Se brindó asesoría profesional en el análisis integral del Proyecto de Ley de Mercado de Valores y Mercancías, abarcando los componentes institucionales, fiscales, sancionatorios y de estructura del mercado. La asesoría incluyó la revisión comparada de legislaciones de Panamá, México, República Dominicana, Chile, Perú y Brasil, así como la aplicación de los principios IOSCO para fortalecer la técnica legislativa, la independencia del regulador y la protección al inversionista.
- Se brindó asesoría profesional en la formulación de propuestas de reforma y redacción técnica del articulado, con énfasis en la institucionalidad del ente regulador, el régimen de oferta pública, los agentes e intermediarios de mercado, los vehículos de inversión y el régimen fiscal. Estas recomendaciones buscaron alinear el texto con los estándares internacionales y las mejores prácticas regionales, reduciendo riesgos de inconstitucionalidad, duplicidades normativas y exceso de regulación.
- Se brindó asesoría profesional en la preparación del informe consolidado de avances y propuestas de mejora, el cual fue presentado al equipo técnico del MINECO para orientar las siguientes fases de revisión y discusión interinstitucional. Asimismo, se formularon recomendaciones sobre los actores clave que deberían participar en una segunda ronda de revisión técnica, con el objetivo de validar los ajustes propuestos y fortalecer el consenso público-privado en torno a la modernización del mercado de capitales guatemalteco.
- Se asesoró profesionalmente con reuniones y consultas puntuales del equipo técnico del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente con reuniones con actores clave del mercado de valores y mercancías.

NOVIEMBRE DE 2025

- A partir del informe consolidado de avances y propuestas de mejora, se brindó asesoría profesional en la coordinación y realización de reuniones técnicas con el equipo de la Bolsa de Valores Nacional, orientadas a revisar y validar los principales componentes del proyecto de Ley de Mercado de Valores y Mercancías.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuestas específicas sobre la institucionalidad del ente regulador previsto en el proyecto de ley, con énfasis en fortalecer su independencia, gobernanza y alineación con los estándares internacionales de la IOSCO.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión técnica del capítulo fiscal de la propuesta de reforma, formulando observaciones y recomendaciones de mejora en materia de neutralidad tributaria y coherencia con la legislación vigente, las cuales fueron presentadas al equipo técnico de la Bolsa de Valores Nacional.
- Se brindó asesoría profesional en la presentación de propuestas técnicas relativas al capítulo de oferta pública, incluyendo ajustes de redacción y definiciones de alcance, con el objetivo de brindar mayor certeza jurídica a los emisores y agentes del mercado.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y presentación de propuestas técnicas sobre el capítulo de sanciones e infracciones, enfocadas en reforzar las garantías de debido proceso y la proporcionalidad de las sanciones administrativas.
- Se brindó asesoría profesional mediante la participación en reuniones con expertos del Banco Interamericano de Desarrollo especializados en mercado de valores, con el fin de contrastar criterios técnicos y fortalecer las propuestas de reforma.
- Se brindó asesoría profesional mediante la asistencia a eventos y espacios especializados en mercado de

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales**

valores, con el objetivo de incorporar buenas prácticas internacionales y profundizar el análisis técnico del proyecto de ley.

JORGE GABRIEL DÍMÉNEZ BARILLAS

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enriquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS



Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-066-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en atender a los usuarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a las dependencias públicas o privadas de forma técnica y eficiente;**
- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- b) Apoyar técnicamente en atender llamadas telefónicas concernientes al Registro de Mercado de Valores y Mercancías, tanto nacionales como internacionales;**
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- c) Apoyar técnicamente en recibir, registrar y clasificar la correspondencia recibida y enviada a efecto actualizar el archivo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías tanto físico como electrónico;**
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.

GABRIELA
ALEJANDRA
VÉLIZ
GALINDO

Firmado digitalmente por GABRIELA
ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO
Fecha: 2023.11.04 13:59:25 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.

d) Apoyar técnicamente en realizar actividades de fotocopiado y escaneado de documentos y correspondencia emitida por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías o recibida por parte de dependencias del Ministerio de Economía y de cualquier institución pública y privada;

- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.

e) Apoyar técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio, documentos y/o respuestas emitidas por el Registro;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

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

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en el envío de invitaciones físicas y electrónicas de la “Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías”.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso del expediente no automatizado: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista.
- Se apoyó técnicamente en la gestión del control de expedientes judiciales.
- Se apoyó técnicamente en la verificación, traslado y respuestas de solicitudes que ingresan al correo Institucional.

GABRIELA
ALEJANDRA
VÉLIZ GALINDO

Firmado digitalmente
por GABRIELA
ALEJANDRA VÉLIZ
GALINDO
Fecha: 2025.11.04
14:00:18 -06'00'

GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:52:24
-06'00'

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Gerson Eliseo García Reyes		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Registro de Garantías Mobiliarias		
Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-053-029-2025
Período de actividades	del:	01 de Noviembre 2025	al: 30 de Noviembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades de adquisiciones y contrataciones relacionadas con las operaciones que realiza el Registro.**
- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- b) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades administrativas relacionadas con el programa de capacitaciones que realiza el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- c) **Asesorar profesionalmente en el control de los pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias, para informar a los proveedores para aplicar los pagos realizados**
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
 - Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
 - Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- d) **Asesorar profesionalmente en la elaboración del reporte de las solicitudes de compras para enviar mensualmente a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



e) Asesorar profesionalmente en elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

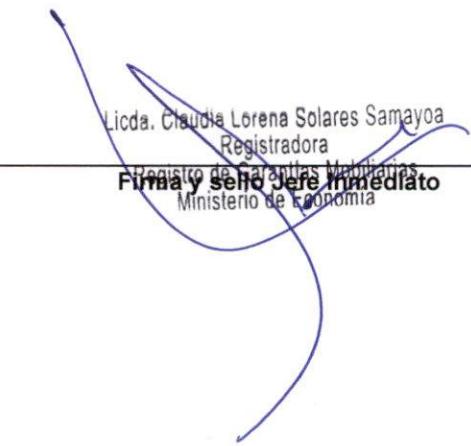
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

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

- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.



Gerson Eliseo García Reyes



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora

Registro de Garantías Mobiliarias
Firma y sello Jefe Inmediato
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-082-029-2025	
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------	--

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la atención y gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estados relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro;**
 - Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.
- b) **Asesorar profesionalmente para asegurar la ejecución del presupuesto financiero y físico del Registro, dando debido seguimiento en los diferentes sistemas;**
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.
- c) **Asesorar profesionalmente en la revisión de gestiones ante la dirección de Recursos Humanos, dando énfasis a los expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y, en su caso finales, de los contratistas del Registro;**
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes mensuales de informes, facturas, verificadores de facturas y omisos de los contratistas del Registro.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.
- d) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
 - Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
 - Se asesoró profesionalmente con la revisión del cuadro de resoluciones para la matriz de planificación.

- Se asesoró profesionalmente con la revisión del cuadro de resoluciones para la matriz de planificación.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficio sobre la solicitud de planos del edificio para el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la solicitud presentada para cambiar las chapas del edificio donde funciona el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del compendio de leyes económicas correspondiente al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los cuadernos institucionales del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del informe de control interno del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la capacitación sobre el tema de las Funciones del Registro del Mercado de Valores, en cual fue en la escuela de ciencias económicas de la USAC.
- Se asesoró profesionalmente en la organización del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

GUADALUPE
KARINA OROZCO
FUENTES

Firmado digitalmente por
GUADALUPE KARINA
OROZCO FUENTES
Fecha: 2025.11.07
10:27:54 -06'00'

GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:57:42 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS	

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-082-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	16 DE OCTUBRE 2025	al:	31 DE OCTUBRE 2025
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la atención y gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estados relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro;**
 - Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.
- b) Asesorar profesionalmente para asegurar la ejecución del presupuesto financiero y físico del Registro, dando debido seguimiento en los diferentes sistemas;**
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.
- c) Asesorar profesionalmente en la revisión de gestiones ante la dirección de Recursos Humanos, dando énfasis a los expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y, en su caso finales, de los contratistas del Registro;**
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.
- d) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
 - Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
 - Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
 - Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del compendio de leyes económicas correspondiente al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los cuadernos institucionales del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la organización del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

GUADALUPE
KARINA OROZCO
FUENTES

Firmado digitalmente por
GUADALUPE KARINA
OROZCO FUENTES
Fecha: 2025.11.07
10:26:40 -06'00'

GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ



LIC. RAÚL ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRÍQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.11.07 13:57:04
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ		
Dependencia	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-037-029-2025
Periodo de actividades	del:	1 de NOVIEMBRE 2025	al: 30 de NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional al seguimiento de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera - ENIF**
 - Se tuvieron reuniones con las MTT coordinadas en MINECO para cierre 2025 y plan 2026
- b) Brindar apoyo profesional en los procesos de servicios financieros relativos a los temas de ENIF**
 - Se coordinó alineación entre MTT coordinadas en MINECO con BANRURAL
- c) Apoyar profesionalmente en el uso de herramientas digitales para la inclusión financiera**
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes relativos a la inclusión financiera**
- e) Brindar asesoría profesional en reuniones que se susciten por temas actualización y continuidad de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera – ENIF**
 - Se coordinó alineación de acciones de capacitación y similares con cooperativas
- f) Brindar apoyo profesional en los distintos ámbitos referentes a la inclusión financiera, inclusión de la MIPYME, inclusión financiera para los jóvenes y mujeres del país**
 - Se brindó apoyo al evento del Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- g) Brindar apoyo profesional en temas relativos a la Comisión de Inclusión Financiera (COMIF)**
 - Se realizaron comunicaciones con los miembros del CTI, en seguimiento a COMIF
- h) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**



HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ



Firma y sello Jefe Inmediato



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Katherine Ivonne Lemus Vela		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-062-029-2025
Período de actividades	del:	03 DE NOVIEMBRE	al: 30 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo.
 - Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación.
- b) Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envío de los documentos para los trámites correspondientes.
- c) Brindar apoyo técnico en las visitas de campo de las plantas industriales de las empresas que solicitan autorización de instalación y/o operación de zonas francas, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes de calificación o modificación de la resolución de autorización de instalación y operación al amparo del Decreto 65-89 amparándose en el Decreto 65-89 según amerite.
- Se apoyó técnicamente con las visitas de campo en las plantas industriales de las empresas verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieren para el cumplimiento de los trámites correspondientes.
- d) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de informes circunstanciados, para la resolución de recursos administrativos interpuestos por las entidades.



Katherine Ivonne Lemus Vela



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

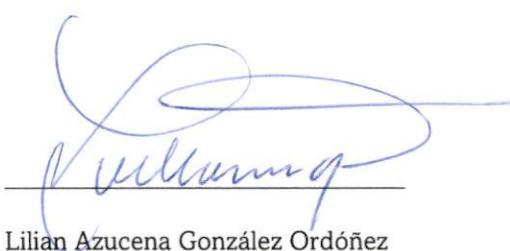
- Se recibieron y revisaron propuestas de proveedores para verificar cumplimiento de criterios técnicos y logísticos.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos, entregas y estándares de calidad establecidos.
- Se gestionó la adquisición de material impreso para la Agencia ProGuatemala, según especificaciones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

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

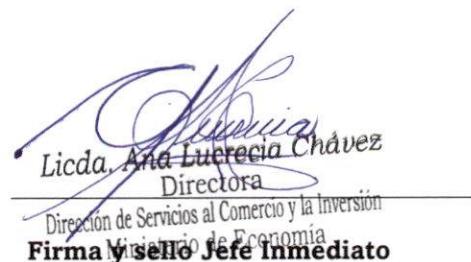
- Se atendieron llamadas telefónicas y reuniones relacionadas con temas logísticos y de gestión interna.
- Registro y seguimiento de mensajes y solicitudes recibidas.
- Se brindó atención cordial y eficiente a consultas relacionadas con eventos, convocatorias y logística.
- Coordinación, reserva y supervisión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

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

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



Lilian Azucena González Ordóñez



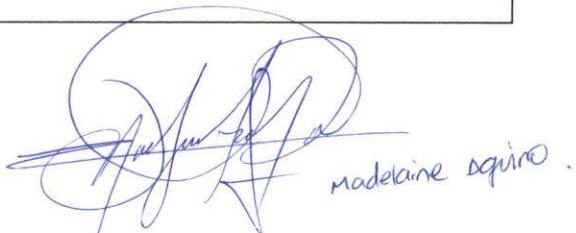
Licda. Ana Llucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MADELAINÉ JULISSA AQUINO PAZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN (DISERCOMI)		
Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-058-029-2025
Periodo de actividades	del:	1 de Noviembre de 2025	al: 30 de Noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa**
 - Se brindó apoyo técnico en coordinación junto a Pronacom para la participación en el evento *DisruptFest 2025*, fomentando oportunidades de inversión y fortaleciendo la Estrategia de la Ruta del Chip de Semiconductores en Guatemala y el ecosistema digital nacional.
 - Se brindó apoyo técnico en la organización y participación en reuniones relacionadas con la vinculación y fortalecimiento de acciones para la Ruta del Chip, coordinando con entidades gubernamentales y actores estratégicos para asegurar la ejecución y la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización del mapeo de eventos enfocados en oportunidades de inversión extranjera directa para el año 2026, priorizando su concordancia con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa y sus 16 sectores industriales principales.
- b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país**
 - Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de documentos dirigidos a inversionistas, sobre las zonas económicas especiales para su desarrollo en Guatemala (ZDEEP y Zonas Francas), con el objetivo de facilitar su comprensión y agilizar la toma de decisiones de inversión.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de arte para la Clasificación de Trámites Administrativos en Materia de Zonas Francas, enfocado en el Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.
 - Se brindó apoyo técnico en la investigación y elaboración de perfiles de empresas, como apoyo a autoridades viceministeriales, para que contaran con información estratégica sobre oportunidades de colaboración y vinculación en eventos de asistencia.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos tipo *roadmaps* orientados a inversionistas, con el propósito de sistematizar y presentar de manera clara los procesos administrativos, regulatorios y legales necesarios para establecer y operar empresas en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en la traducción de los *roadmap* y documentos elaborados, con el fin de facilitar su comprensión a inversionistas extranjeros y agilizar procesos de decisión de inversión.



Madelaine Aquino

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

- Se brindó apoyo técnico en la prospección y creación de listado de empresas con potencial de inversión y vinculación estratégica, identificando oportunidades de cooperación para fortalecer la economía y el desarrollo industrial.

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

- Se brindó apoyo técnico en la asistencia al cóctel organizado por ProChile y la Embajada de Chile en conjunto con la Cámara de Comercio Guatemala Chile, con el objetivo de fortalecer la presencia de la Agencia ante organismos gubernamentales y establecer relaciones con potenciales inversionistas chilenos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la visita a la Universidad del Valle de Guatemala (UVG) con la viceministra de Inversión y Competencia, con el objetivo de evaluar los avances técnicos de la universidad y su relevancia en la estrategia nacional para el desarrollo de la industria de semiconductores en Guatemala, conocida como Ruta del Chip. Y a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.



Madelaine Julissa Aquino Paz



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	03 DE NOVIEMBRE	al:	30 DE NOVIEMBRE
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.**
 - Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
 - Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
 - Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- b) Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.**
 - Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.
 - Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.
- c) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.



Mario José Cardona Flores



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Marvin Javier Dávila Villegas		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Vice Despacho de Inversión y Competencia		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-055-029-2025
Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2025	al: 30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar profesionalmente en materia legal al Viceministerio de Inversión y Competencia, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica.
 - Se brindó asesoría legal revisando expedientes de calificación de empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como del Decreto 65-89 del Congreso de la República, Ley de Zonas Francas.
- b) Apoyar profesionalmente en brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se brindó asesoría legal revisando expedientes de revocatoria de oficio bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como el análisis correspondiente de diversos medios de impugnación administrativos.
- c) Apoyar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones que están a Cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
- d) Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas que se sometan a consideración del Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se apoyó profesionalmente en la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- e) Apoyar profesionalmente en la revisión de los documentos legales que el Viceministerio de Inversión y Competencia realice o se generen en las diferentes dependencias del Estado.
 - Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado a al Programa Nacional de Competitividad
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia


Marvin Javier Dávila Villegas


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MILVIA YESENIA BERRÍOS ALVARADO	
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-032-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de las Direcciones a cargo del Viceministerio**
 - se brindó apoyo técnico en la canalización y socialización de información de actividades y las respectivas direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- b) Brindar apoyo Técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial**
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la agenda del despacho Viceministerial
- c) Brindar apoyo Técnico en la ejecución de seguimientos de eventos programados por el viceministerio de Inversión y Competencia.**
 - Se brindó apoyo técnico en la ejecución y seguimiento oportuno a eventos programados por el Viceministerio de Inversión y Competencia.
- d) Brindar apoyo Técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta y requerimientos presentados al Viceministerio de Inversión y Competencia
- e) Brindar apoyo Técnico en Actividades que sean asignados por el Viceministerio de Inversión y Competencia**
 - Se brindó apoyo técnico en las diferentes actividades asignadas por el Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se brindó apoyo técnico dando finalización a los pendientes de las actividades asignadas por el Viceministerio de Inversión y Competencia
- f) Brindar apoyo Técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de minutos y/o documentos requeridos por Viceministro (a)**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a reuniones requeridas por Viceministro (a) de inversión y Competencia
 - se brindó apoyo técnico en el seguimiento de elaboración de minutos, requeridas por Viceministro (a) de inversión y Competencia.
- g) Otras actividades que le requiera la autoridad del Viceministerio de Inversión y Competencia**

MILVIA YESENIA BERRIOS ALVARADO

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Mitzi Beatriz Sánchez Patzán		
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA		
Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-005-029-2025
Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2025	al: 30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar profesionalmente en los planes de implementación y ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de IED
<ul style="list-style-type: none">Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de noviembre, diciembre y la planificación para 2026 de ProGuatemala.
Asesorar profesionalmente dando acompañamiento al inversionista a lo largo del proceso de inversión y facilitando información y atención en procesos de softlanding
<ul style="list-style-type: none">Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen coreano con un proyecto de inversión en el país, se continuó proporcionando información solicitada posterior a su visita a Guatemala en octubre.Se brindó asesoría profesional a asesores de empresa inversionista de Yucatán interesada en la licitación de generación de energía en el país.Se brindó asesoría profesional a empresa taiwanesa del sector energético en seguimiento a su visita al país atendiendo requerimientos de información.Se brindó asesoría profesional a empresa del sector del sector financiero de México interesada en invertir en el país realizando agenda de inversión.Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de pintura y materiales de construcción en seguimiento a su visita al país y requerimientos de información.Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en las licitaciones abiertas del sector.Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa.Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA.Se brindó asesoría profesional para el seguimiento a leads identificados durante la participación en evento en Alemania.Se brindó asesoría profesional para seguimientos a leads enfocados en movilidad eléctrica de origen taiwanés que visitaron el país.

Mitzi Sánchez Patzán

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

- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas.
- Se brindó asesoría profesional participando en reunión convocada por la Comisión Nacional contra la Corrupción (CNC) para apoyos a MEM.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a ProGuatemala.

Asesorar profesionalmente en la preparación y logística de eventos de promoción y atracción de IED cuando sea requerido

- Se brindó asesoría profesional participando en el panel “Leveraging Responsible Business Conduct to drive sustainable and trustworthy investment in LAC”, en el marco del evento “Apoyar a los países de ALC en la atracción de inversión extranjera para la prosperidad y la resiliencia” que se llevó a cabo en Paraguay el 11 y 12 de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional participando en el Disrupt Fest, que se llevó a cabo en ciudad de Guatemala, brindando información sobre ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional participando en la presentación de la Ruta del Chip en el eje empresarial en el cual se es facilitador y sosteniendo reuniones con actores que participan en la misma.

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

- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.

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

- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.



Mitzi Beatriz Sánchez Patzán

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



Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	NATHALI DEL ROSARIO MARROQUIN TIJERINO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-064-029-2025
Periodo de actividades	del:	03 DE NOVIEMBRE	al: 30 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la digitalización de la información que le sea referida por Secretaría General referente a resoluciones de calificación, cancelación y revocatorias de oficio de empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89 respectivamente.
- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
 - Se apoyó técnicamente con el envío de resoluciones requeridas por DISERCOMI.
- b) Brindar apoyo técnico en la actualización de la información correspondiente a las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 en el Sistema de Política Industrial con base en las resoluciones de calificación y sus modificaciones, cancelación, revocatorias correspondientes.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
 - Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
 - Se apoyó técnicamente con ordenar por empresa el historial de resoluciones.
- c) Otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT identificando los datos necesarios que el formato Excel requiere solicitado por SAT.
 - Se apoyó técnicamente en la localización de los PDF para completar la base de datos requerida para el aplicativo de SAT.



Nathali del Rosario Marroquín Tijerino



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nicté Chicas Callen
Dependencia	Unidad Ejecutora 101. Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI)

Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-059-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de acciones priorizadas dentro de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, particularmente en la línea de atracción proactiva mediante la identificación y acercamiento a inversionistas potenciales para el país.
- b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país**

 - Se brindó apoyo técnico en la investigación y análisis de sectores priorizados y emergentes con potencial para la atracción de inversión extranjera directa.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de perfiles preliminares de empresas potenciales, así como de inversionistas potenciales, considerando marcos regulatorios, regímenes aplicables y las ventajas competitivas que ofrece Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de información relacionada al sector de economía digital.

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

 - Se brindó apoyo técnico en la identificación de potenciales inversionistas mediante análisis sectorial, revisión de tendencias globales y monitoreo de actividades empresariales internacionales.
 - Se brindó apoyo técnico realizando investigación sobre el perfil de cada inversionista, su modelo de negocio y el régimen de establecimiento más adecuado según su naturaleza y modalidad de inversión.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación y participación de reuniones de seguimiento con inversionistas interesados en instalar operaciones en Guatemala.
 - Se brindó acompañamiento técnico directo a inversionistas en proceso, facilitando información sobre trámites, normativas y contactos institucionales relevantes.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de agenda y coordinación de reuniones para la visita de una entidad bancaria mexicana interesada en evaluar oportunidades de establecimiento en el país.

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

 - Se brindó apoyo técnico mediante la comunicación constante con instituciones públicas para consulta y seguimiento de trámites relacionados con proyectos de inversión en curso.

mele

- Se brindó apoyo técnico fortaleciendo los mecanismos de coordinación interinstitucional para agilizar la atención de solicitudes específicas planteadas por empresas interesadas.
- Se brindó apoyo técnico sosteniendo reuniones con SIB, equipo legal, ASOCIACIÓN FINTECH, BanGuat, DIACO y el Viceministerio de la MIPYME, a fin de atender requerimientos y orientar procesos de inversión.
 - e) **Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades para el fomento de inversión como ferias, foros u otros eventos**
- Se brindó apoyo técnico participando en el Disrupt Festival 2026, mediante la atención de un stand conjunto entre ProGuatemala y PRONACOM para la promoción de oportunidades de inversión en el país.
- Se brindó apoyo técnico atendiendo reuniones y eventos institucionales orientados al fortalecimiento del clima de negocios y la promoción de Guatemala como destino competitivo para la inversión extranjera.

Nicté Chicas Callen

Nicté Chicas Callen


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN		
Mes y año del Informe	Noviembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-060-029-2025
Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2025	al: 30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;**
 - Se brindó apoyo profesional en la participación con un stand en el Disrupt Fest 2025. Esto, para materia de promoción de los servicios de ProGuatemala, con especial énfasis en la Ruta del Chip y el proceso en el que se encuentra dicha iniciativa.
- **Brindar apoyo profesional en generar, analizar y validar información actualizada y que sustente la labor del fomento de la inversión y reinversión en el país;**
 - Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico que requirió la validación de información para considerar una inversión. La información consistió en datos estadísticos sobre el movimiento de carga portuaria en el país, seguros de caución para sucursales extranjeras que quieran establecerse en Guatemala e información de freight forwarders en el país.
 - Se brindó apoyo profesional para la validación del proceso a cumplir de una empresa del sector de energía, ya establecida en el país, que requiere conocer el proceso correcto para negociar tarifas con el Administrador del Mercado Mayorista, conforme a un nuevo proyecto de reinversión que están llevando a cabo.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización del pipeline de las empresas ya instaladas en Guatemala, con potencial de reinversión y/o también con apoyos que requieren procesos y trámites que estén llevando a cabo en diferentes entidades del Estado.
- **Brindar apoyo profesional en la identificación y acompañamiento de inversionistas durante el proceso de atracción de inversión, en sectores priorizados por la estrategia o de interés nacional, con especial énfasis en fomentar la reinversión;**
 - Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico, con una agenda de citas con diferentes entidades del sector público y productivo del país. Debido a que la empresa se encuentra con un alto interés en invertir en Guatemala y requiere información por todos los medios posibles.
 - Se brindó apoyo profesional a una empresa panameña del sector financiero, ya establecida en el país, con una coordinación de reuniones en torno a sinergias conjuntas para el próximo año.
 - Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa de alimentos y bebidas de Estados Unidos, ya establecida en el país, quienes ya han hecho reinversiones en Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa suiza del sector farmacéutico, ya establecida en el país, quienes cuentan con potencial para reinvertir en el país, pero cuentan con inconvenientes en diferentes entidades del Estado.
 - Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa de Estados Unidos, ya establecida en el país, del sector de telecomunicaciones, quienes cuentan con potencial para reinvertir en el país.
 - Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa de manufacturas diversas con la coordinación de envío de materia prima a una contraparte guatemalteca.
 - Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa de manufacturas diversas con una serie de reuniones con potenciales socios comerciales guatemaltecos.



- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de BPO de la India con una serie de reuniones con las secciones comerciales y sociales de diversas embajadas, esto con el fin de acrecentar su huella social y con esto conlleve a una potencial reinversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector comercial de origen estadounidense con la búsqueda de locales comerciales para la expansión de sus tiendas a lo largo de todo el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, con la localización de terrenos para su establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector farmacéutico con el seguimiento a trámites que la empresa cuenta con retrasos en diversas entidades del Estado.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa hondureña del sector de alimentos y bebidas con un acercamiento para explorar las oportunidades de reinversión de la empresa en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa salvadoreña con interés en reinvertir, quienes requirieron ayuda debido a inconvenientes tránsitológicos con los que se han encontrado.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación de tres webinars para exponer a Guatemala como destino ideal para inversión, realizado en conjunto con la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión técnica del mecanismo de sinergia conjunta con una cámara binacional de Guatemala, con el fin de incentivar las inversiones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acercamiento con gremiales de Guatemala para la atención de potenciales inversionistas enfocados en alimentos y bebidas.

d) Brindar apoyo profesional en la organización o participación en actividades de promoción de inversiones tales como ferias, foros y otros eventos vinculados a la atracción de inversión extranjera directa;

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de una serie de webinars en materia de atracción de inversión para empresas de Latinoamérica, Europa y Asia para mostrar a Guatemala como un atractivo destino de inversión. Actividad desarrollada junto con la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores, por medio de la Red de Consejeros Comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de eventos de inversión en el mundo y de cierta índole, para ser considerados para la asistencia de ProGuatemala para el 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la asistencia al Disrupt Fest 2025, enfocado en el área de networking con empresas extranjeras que ya están invirtiendo en el país.

e) Otras actividades que le requieran las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y las autoridades superiores;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de una entidad bancaria internacional, con respecto a la revisión de la normativa conforme al clima de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la mesa técnica interinstitucional para la implementación del plan maestro de turismo por el Instituto Guatemalteco de Turismo, con asistencia técnica de ONU Turismo.



OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OTTO WERNER MOLINA ARANA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-047-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01, noviembre, 2025	al:	30, noviembre, 2025
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar asesoría profesional en la revisión de expedientes y dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Dirección y Secretaría General”**
 - Se apoyó profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65 -89, ambos del Congreso de la República de Guatemala, se brindó asesoría profesional en la revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio
- b) **“Brindar asesoría profesional asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado”**
 - Se apoyó profesionalmente asistiendo a reuniones con personeros de Vestex, SAT y otras instituciones relacionadas con la administración de datos y servicios relacionados con el Decreto 29-89;
- c) **“Brindar asesoría profesional en la atención de usuarios y/o empresarios sobre los servicios que presta la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión por cualquier vía, así como las solicitudes que realicen las autoridades superiores”**
 - Se apoyó profesionalmente en reuniones convocadas por la Dirección en apoyo a usuarios y a temas relativos a la autorización de expedientes, procedimientos de modificaciones en las solicitudes a la DISERCOMI; Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio, además en la elaboración de informes y requerimientos a otras unidades del Ministerio de Economía.
- d) **“Brindar asesoría profesional en la elaboración de normas, acuerdos y reglamentos relacionados con las funciones de la Dirección”**
 - Se apoyó profesionalmente elaborando procedimientos para la elaboración de las reformas al reglamento del 29-89.
- e) **“Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”**
 - Se apoyó profesionalmente en la atención vía telefónica y por escrito a usuarios y asesoría establecidas en ley.

Otto Werner Molina Arana, contratista

Vo.Bo.

Licda. Ana Lucrencia Chávez

Directora

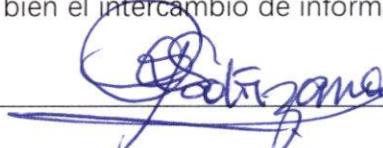
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista		Paula Alejandra Contreras Solórzano		
Dependencia		Unidad Ejecutora 101; Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Viceministerio de Inversión y Competencia		
Mes y año del Informe	Noviembre de 2025		Número de Contrato	Contrato No.VIC-101-027-029-2025
Período de actividades	Del:	01 de Noviembre de 2025	Al:	30 de Noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, escaneo, diligenciamiento, archivo y seguimiento de la documentación general y expedientes de correspondencia que ingresen a la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
 - ✓ Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
 - ✓ Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
 - ✓ Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
 - ✓ Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- b) Apoyo técnico en la elaboración de proyectos de notas, informes, reportes y presentaciones, en respuesta a las solicitudes recibidas y/o requerimientos propios de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
 - ✓ Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- c) Apoyo técnico para mantener una comunicación asertiva continua vía electrónica y telefónica con las autoridades o enlaces de las instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremiales, entre otros; así como otras Unidades, Dependencias, Direcciones de este Ministerio, como a su vez con Asesores y personal de apoyo a cargo de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento interinstitucional, así como en la elaboración y análisis técnico de informes de avances, sistematización de información para el reporte de actividades de los temas vinculados con atracción y la inversión extranjera directa.

- ✓ Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.

e) Apoyo técnico de logística para organizar, elaborar, planificar y coordinar la agenda laboral, reuniones, eventos y compromisos de actividades propias de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- ✓ Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- ✓ Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- ✓ Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- ✓ Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.

f) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- ✓ Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.



Paula Alejandra Contreras Solórzano



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando		
Dependencia	Viceministerio de Inversión y Competencia		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-035-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso y traslado de los documentos que ingresan, clasificación de correspondencia ya revisada por el viceministerio y trasladar a quien corresponda, llevar el control de los libros correspondientes, escáner, archivo físico y electrónico.

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.

b) Brindar apoyo técnico en llamadas telefónicas y dar el curso adecuado, revisar y llevar control de las agendas de trabajo de los asesores del Viceministerio.

- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes, providencias, oficios. tickets de informática y reproducción de copias de los documentos cuando sea necesario, llevar el control de la fotocopiadora/ impresora, y el contacto con la persona de la empresa que le da el mantenimiento adecuado.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora.

d) Apoyo técnico en la elaboración, trámite, recepción y distribución de pedidos de útiles de oficina y solicitudes de compra según las necesidades.

Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.

e) Brindar apoyo técnico en realizar las consultas necesarias en la unidad de archivo del Ministerio de Economía y en otras dependencias, así como hacer consultas por vía internet de documentos, leyes, acuerdos convenios nacionales e internacionales que son solicitadas por los asesores del Viceministerio.

- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.

f) Otras actividades que le requiera el Viceministerio de Asuntos Registrales para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones.

Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando

Vo. Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Silvia Haydée Carrera Ortiz		
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-034-029-2025
Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DEL 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a)** Brindar asesoría legal en materia legal al Viceministerio de Inversión y Competencia de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica.
- b)** Brindar asesoría profesional en materia legal en la revisión de documentos relacionados a reuniones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- c)** Brindar Apoyo profesional en la revisión de insolvencia de acuerdo a la Ley de Insolvencias de la Unidad Ejecutora correspondiente.
- d)** Brindar Apoyo profesional en la revisión de informes de materia administrativa de las dependencias del Viceministerio de inversión y Competencia.
- e)** Brindar Apoyo profesionalmente en opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración, temas adicionales complementarios requeridos por Viceministerio de Inversión y Competencia.
- f)** Brindar Apoyo profesional en asesoramiento Legal al Viceministerio de Inversión y Competencia.
- g)** Brindar apoyo profesional en actividades que competen al Viceministerio de Inversión y Competencia.
- h)** Brindar apoyo profesional en brindar opiniones Legales y Jurídicas en reuniones requeridas por la autoridad Superior.
- i)** Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para el cual presta sus servicios



Silvia Haydée Carrera Ortiz



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	SKARLETH PATRICIA CASTAÑEDA MEJÍA DE HERNANDEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-045-029-2025
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al: 30 DE NOVIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por MINTRAB
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por SAT
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por ZOLIC
- Brindar apoyo técnico en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se elabore seguimiento de la matriz de evaluación y gestión de riesgo.
- Se brindo apoyo en el proceso de deficiencias de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna.
- Brindar apoyo técnico en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se realizó la revisión y proceso de Notificación de Complementariedad de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se realizó la revisión y proceso de Notificación de Subcontratación de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se realizó la revisión y proceso de Notificación de Enajenación de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se realizó elaboración de respuesta de Información Pública competente a la DISERCOMI.
- Brindar apoyo técnico en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.
- Se trasladó listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación en la Web del Ministerio de Economía.
- Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindo apoyo en el área de recepción.
- Se realizó el proceso de recepción y traslado de documentos al personal y área correspondiente.
- Se realizó el proceso de revisión y asignación de expedientes para el personal correspondiente.
- Se brindo apoyo con la planta telefónica, trasladando y proporcionando la información correspondiente a la solicitud de cada usuario.
- Se brindo apoyo en la conformación de expedientes del proceso contratación


SKARLETH PATRICIA CASTAÑEDA MEJÍA DE HERNANDEZ

Vo. Bo. 
Licda. Ana Llucrecia Chávez
Directora
Disección de Servicios al Comercio y la Inversión
Firma y Sello de autoridad
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	YASMIN RAQUEL BARILLAS FLORES	
Dependencia	UE 101/VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA	

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-007-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del :	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	-------	----------------------	-----	----------------------

- a) Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.**
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes administrativos provenientes de la DIACO.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones de la DIACO.
- b) Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
 - Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
 - Se brindó apoyo en la revisión de expedientes relativos a procesos de adquisiciones en las modalidades de cotización y licitación de PRONACOM y de la DIACO.
- c) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a recursos de revocatoria.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de solicitudes de acceso a información pública relativos a la competencia administrativa del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos, informes y proyectos de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la estructuración del Viceministerio de Inversión y Competencia y sus respectivas dependencias en el Reglamento Orgánico Interno, ROI.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.



YASMIN RAQUEL BARILLAS FLORES



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN		
Mes y año del Informe	Noviembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-036-029-2025
Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2025	al: 30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;**
 - Se brindó apoyo técnico a participar en reunión semanal con la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a los procesos de atención a inversionistas extranjeros a cargo del área de reinversión.
 - Se brindó apoyo técnico a la revisión del análisis de oportunidades de inversión extranjera de Türkiye y de República de Kirguisa hacia Guatemala. Esto con el propósito de funcionar como insumos para la revisión de la propuesta para negociar un Tratado de Doble Tributación con estos países.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía, En seguimiento a los esfuerzos del acuerdo marco de Doble Tributación.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones semanales de seguimiento vinculadas con el desarrollo de la página web de ProGuatemala, en las cuales se revisaron los avances en cuanto a la estructuración y al contenido de esta.

- b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar la información actualizada que sustente la labor de fomento de la inversión nacional y extranjera en el país;**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para la Ministra de Economía sobre temas de inversión, utilizados en una entrevista con un medio escrito nacional, con el fin de proyectar los avances y resultados del país en materia de atracción de inversiones.
 - Se apoyó en la preparación de información para el Examen de Política Comercial de la OMC, atendiendo consultas relacionadas con inversión extranjera directa y el marco institucional vigente en Guatemala.
 - Se colaboró en la elaboración de informes que consolidan los servicios brindados a empresas extranjeras desde el área de reinversión, destacando gestiones y resultados alcanzados.

- c) Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la promoción de inversión nacional y extranjera, con énfasis en proyectos de reinversión (aftercare);**
 - Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proyecto de encadenamientos productivos agrícolas impulsado por una empresa estadounidense, abordando los retos identificados en la coordinación con los grupos de agricultores y definiendo soluciones orientadas a fortalecer la vinculación y la participación de más productores nacionales en la cadena de suministro de la empresa.
 - Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a proyecto convenio con la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana que busca establecer un instrumento para que fortalecerá los esfuerzos de atención a la inversión extranjera para empresas estadounidenses.

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la corrección del expediente del proyecto de la Política Pública de Turismo sostenible 2025 – 2037 a cargo de INGUAT para posterior traslado al Ministerio de Economía.
- d) **Brindar apoyo técnico en acompañar a inversionistas en el proceso de atracción de inversión;**
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector químico, en seguimiento a los inconvenientes presentados ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social relacionado a la importación de sus materias primas.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector logístico, mediante una reunión de seguimiento para definir los pasos a seguir en la programación del proyecto de exportaciones e importaciones que se desarrolla dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, dando seguimiento a los a proyecto de expansión en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, en el seguimiento a los procesos gestionados ante el Ministerio de Cultura y Deportes, fundamentales para su crecimiento en el país.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, en una reunión para abordar los avances de los procesos de registro de productos alimenticios ante el Ministerio de salud Pública y Asistencia Social.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa salvadoreña del sector de comercio, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa panameña del sector manufacturero, dando seguimiento a interés en establecer su propia Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) en el oriente del país como parte de su plan de expansión.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa mexicana del sector de hidrocarburos, en seguimiento al proyecto de ZDEEP que se impulsa en las cercanías del puerto del Atlántico, se realizó reunión con los actores involucrados para analizar la viabilidad del proyecto.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil, en seguimiento al desarrollo de su proyecto de instalación de una planta de manufactura en Guatemala, conociendo los avances alcanzados con los desarrolladores del parque industrial.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, en seguimiento a una alianza estratégica con una empresa guatemalteca para el desarrollo de sus operaciones.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa suiza del sector de farmacéuticos, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de telecomunicaciones, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- e) **Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades para el fomento de inversión nacional y extranjera como ferias, foros u otros eventos;**
 - Se brindó apoyo en participar en evento nacional de innovación con el objetivo de promover los servicios que ofrece la agencia nacional de atracción de inversiones organizado por la Revista Win.
 - Se brindó apoyo en participar en reunión de seguimiento de la estrategia de la Ruta del Chip, específicamente en seguimiento a las acciones que se establecieron en la mesa de política pública.

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

- Se brindó apoyo técnico en consolidar informe mensual de resultados de las diferentes direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a proyecto de carretera en departamento del oriente del país con el objetivo de potenciar la competitividad de la región para los productores locales.



ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	1 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la elaboración y seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;**
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de acciones derivadas de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, con énfasis en la atracción proactiva de inversiones, a través de la identificación, análisis y acercamiento a potenciales inversionistas interesados en explorar Guatemala como destino de inversión.
- b) Brindar apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país;**
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a las Zonas Francas y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, con el propósito de facilitar un análisis comparativo de orientación a empresarios extranjeros.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información relacionada con los esquemas fiduciarios aplicados para el desarrollo inmobiliario en Guatemala, abarcando aspectos de normatividad, gestión y mejoras prácticas en estos proyectos.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y validación de información actualizada sobre las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, con el propósito de orientar a inversionistas extranjeros en Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre el sector de componentes y dispositivos electrónicos, destinada a servir como insumos para la iniciativa de la Ruta del Chip.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre proyectos de inversión en el sector turístico de Guatemala.



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

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas pertenecientes a los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, con el objetivo de identificar oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el establecimiento de contacto con empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, mediante reuniones y atención personalizada de requerimientos específicos, a fin de facilitar su seguimiento institucional.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de una empresa del sector de alimentos procesados interesada en explorar oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector energía interesada en explorar Guatemala como destino de inversión, proporcionando información sobre proyectos e incentivos de energía renovable.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector servicios interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector financiero inmobiliario interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la agenda y el acompañamiento durante la visita a Guatemala de delegados de una empresa del sector eléctrico-electrónico (autopartes) con interés de evaluar oportunidades para establecer operaciones en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de acercamiento con aliados estratégicos, con el objetivo de dar seguimiento a las oportunidades relacionadas con los ejes estratégicos de la Ruta del Chip.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Disrupt Fest 2025, con el fin de identificar conexiones estratégicas, oportunidades de negocios, colaboración e inversión entre startups, inversionistas y líderes de industrias disruptivas de la región, con el propósito de fortalecer intercambios que contribuyan a la agenda de atracción de inversión hacia Guatemala.

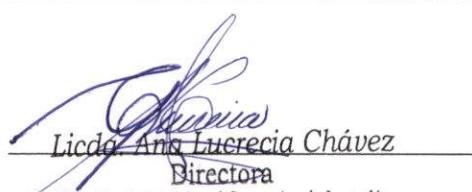
ampedonado

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

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



Ana Gabriela Maldonado Pereda


Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Firmar y sellar Jefe Inmediato
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	03 DE NOVIEMBRE	/	al:	30 DE NOVIEMBRE
------------------------	------	-----------------	---	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.
- Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
 - Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
 - Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- b) Brindar apoyo técnico en las visitas de campo a las plantas industriales de las empresas que solicitan su calificación, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes de calificación o modificación amparándose en el Decreto 29-89 según se amerite.
- Se apoyó técnicamente en las visitas de campo a las plantas industriales de las empresas que solicitaron modificación de calificación, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes amparándose en el Decreto 29-89.
- c) Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.
- Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.
 - Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.



Ana Patricia Figueroa Mollinedo



Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Firma y sellado de referido

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2025	nov	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.**
 - Se apoyó técnicamente en revisar expedientes de calificación, adición de incisos arancelarios, formularios de 7ma. Enmienda, coexportaciones, cambio de representante legal.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de formularios electrónicos de las diferentes solicitudes de los decretos 29-89 y 65-89.
- b) Brindar apoyo técnico en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir los expedientes físicos y formularios electrónicos de los decretos 29-89 y 65-89.
 - Se apoyó técnicamente en formar los expedientes de formularios electrónicos de los decretos 29-89 y 65-89.
 - Se apoyó técnicamente en asignar expedientes a los asesores por medio del libro de conocimiento.
- c) Brindar apoyo técnico en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.**
 - Se apoyó técnicamente en las entregas de previos a los representantes legales y gestores.
- d) Brindar apoyo técnico en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.**
 - Se apoyó técnicamente en enviar solicitudes de oficios institucionales de las empresas que solicitan calificación bajo los decretos 29-89 y 65-89.
 - Se apoyó técnicamente en recibir las respuestas de los oficios institucionales y trasladárselas a cada asesor.
- e) Brindar apoyo técnico en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaría General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de providencias de las solicitudes de calificación, cancelación y revocatorias de oficio.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización del sistema GCI, de los expedientes trasladados a Secretaría General.



Byby Argentina Apicano Flores



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-002-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2025	al:	30 DE NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional asesorando y coadyuvando en el seguimiento de los diferentes planes, programas, actividades y metas a cumplir en los proyectos que se presenten al Ministerio de Economía, dentro del ámbito de su competencia
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria y de metas físicas de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes con las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y seguimiento a la nueva estructura administrativa de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-.
- b) Brindar apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de documentos para autorización del/la Viceministro/a de Inversión y Competencia, así como documentos y presentaciones en temas relevantes para el Viceministerio de Inversión y Competencia
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presentan las unidades ejecutoras del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación al desarrollo de proyectos de cooperación internacional que llevan a cabo para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- c) Brindar apoyo profesional asesorando en el análisis y revisión de la documentación relacionada con las juntas directivas, reuniones colegiadas, mesas técnicas y otras instancias en las que participa el/la Viceministro/a de Inversión y Competencia, emitiendo recomendaciones cuando corresponda
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 11-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 con el objeto de avanzar en la emisión del Acuerdo Gubernativo, en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.
 - Se brindó apoyo profesional en los requerimientos realizados por el señor Procurador de los Derechos Humanos sobre las supervisiones que ha realizado la DIACO en el marco del Plan Centinela con el objeto de verificar el respeto a los derechos fundamentales de los consumidores y usuarios.
- d) Brindar apoyo profesional asesorando al/la Viceministro/a de Inversión y Competencia en los asuntos relacionados con el Instituto Nacional de Estadística -INE-

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-45-2025, JD-46-2025, JD-47-2025 y JD-48-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.
 - Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD-45-2025, JD-46-2025, JD-47-2025 y JD-48-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística como asesor de la misma.
 - Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con otros los asesores de los miembros de la Junta Directiva del INE con el objeto de revisar lo relacionado con un recurso de revocatoria presentado en contra de documentación emitida por el Instituto Nacional de Estadística.
- e) **Brindar apoyo profesional representando al Ministerio de Economía en los foros y reuniones a los que sea asignado por el Viceministro de Inversión y Competencia, en temas del ámbito de competencia del Ministerio de Economía**
- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por la Unidad de Adquisiciones del Ministerio de Economía con el objeto de coordinar acciones efectivas con las Unidades Ejecutora y Asesores a efecto de fortalecer los procesos de adquisiciones y asegurar una ejecución presupuestaria adecuada.
 - Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de noviembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
 - Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo MTT de Financiamiento y Emprendimiento y Desarrollo de MIPYME, lideradas por el Ministerio de Economía, con el objeto de dar lineamiento sobre la documentación de cierre 2025 y Plan Estratégico 2026.
 - Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la Administración de BANRURAL con el objeto de lograr una efectiva alineación con los objetivos de las Mesas Técnicas de Trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.
 - Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios del Viceministerio de Integración y Comercio con el objeto de trasladar la información correspondiente sobre el estatus del proyecto Puerto Fronterizo Tecún Umán II y los pasos a futuro, como un proyecto de alianza público-privada de la ANADIE, en el que el Ministerio de Economía es la Institución Contratante del Estado.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión mensual convocada por la Comisión Consultiva de Ciencia y Tecnología, como representante suplente del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en el foro Perspectivas de la Investigación en Ciencias Básicas y Computación Científica en Centroamérica, convocado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, con el apoyo de la UNESCO.
- f) **Brindar apoyo profesional asesorando en otras actividades que le requiera el/la Viceministro/a de Inversión y Competencia o el Despacho Superior dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con temas específicos relacionados con el quehacer del Ministerio de Economía.

Carlos Arturo de Jesús Hegel Girón

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Daniel Castillo Pérez		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101. Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI)		
Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-065-029-2025

Período de actividades	del:	10 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Participación directa con el equipo de ProGuatemala en dos (2) Mesas de Discusión Estratégica “Ruta del Chip”, una iniciativa orientada a la promoción y desarrollo de la industria de semiconductores y manufactura de electrónicos. En estas mesas se trabajó con actores del sector público y privado para abordar acciones de implementación en los ejes de Política Pública e Infraestructura.
- Participación directa en la inauguración de la expansión de la empresa Emergent LatAm en sus instalaciones ubicadas en Palín, reafirmando el compromiso del Ministerio de Economía con la promoción de la inversión y reinversión extranjera directa en el país.
- Participación directa en la inauguración del nuevo centro logístico de DHL en Villa Nueva, reafirmando igualmente el compromiso del Ministerio de Economía de promover la inversión y reinversión extranjera directa en Guatemala.

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

- Participación directa en la Mesa de Trabajo para la elaboración del Plan de Desarrollo Turístico del municipio de San José, departamento de Escuintla. La mesa fue liderada por la Gobernadora Departamental y el INGUAT, e involucró a dos municipalidades, profesionales y representantes de distintas instituciones de gobierno. Se brindó apoyo en la definición y desarrollo de una hoja de ruta con acciones para fomentar el turismo en el municipio de San José.
- Participación directa en reunión con personeros de empresa latinoamericana de telecomunicaciones con inversiones presentes y potenciales en el país, así como con representantes de la Cámara de la Construcción, para discutir los avances en los servicios que ofrece la Ventanilla Ágil de Construcción (VAC). La reunión estuvo orientada a facilitar la adecuada conformación de expedientes para la solicitud de licencias de construcción ante municipalidades del país.
- Participación directa en el “Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe”, organizado por ProChile y la Cámara de Comercio de Guatemala. El evento reunió a 36 empresas chilenas y 80 empresas de Centroamérica y Guatemala. Además de apoyar en la presentación de Guatemala como destino de inversión, se estableció comunicación directa con inversionistas potenciales interesados en invertir en el país.



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

- Acompañamiento en reunión con personeros de AGEXPORT e inversionistas provenientes de Asia del sector de muebles de cocina, para orientarlos respecto a las condiciones arancelarias actuales, capacidad energética, regímenes fiscales y laborales, con el fin de promover el traslado de operaciones productivas e inversiones hacia Guatemala.
- Participación y acompañamiento en reunión con inversionistas potenciales mexicanos del segmento financiero, quienes sostuvieron diálogo con expertos del Ministerio de Economía para analizar un posible inicio de operaciones en el país.

d) Brindar asesoría profesional en las reuniones a las que sea convocado por las autoridades del Ministerio de Economía, en los temas relacionados con la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Participación directa en conferencia y conversatorio “El Arbitraje Internacional de Inversión: Retos y Responsabilidades del Estado” organizado por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, con la intervención de abogados panelistas especializados en la materia, representantes de organismos del Estado y direcciones del Ministerio de Economía, donde pudo ponerse en discusión temas de protección del Estado en materia de suscripción de Tratados de Libre Comercio con capítulos de inversión y Tratados Bilaterales que puedan afectar las disputas potenciales en la materia, así como asuntos procesales una vez iniciada la disputa.



Daniel Castillo Pérez



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-038-029-2025
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de NOVIEMBRE 2025	al:	30 de NOVIEMBRE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala.
- b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país;
- Se brindó apoyo técnico trabajando en la recopilación de información sobre ofertas mobiliares en las distintas regiones del país, así como información sobre ubicación de otros BPO'S en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y retroalimentación de la información correspondiente al eje de infraestructura para la elaboración del documento final del diseño de la Ruta del Chip
- c) Brindar apoyo técnico en prospectar y acompañar a inversionistas en el proceso de atracción de inversión, con énfasis en los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, contact centers y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud, sin excluir otros sectores que la estrategia priorice o que sean de interés para el país;
- Se brindó apoyo técnico en la organización y coordinación de la agenda de inversión con actores de interés para la entidad financiera mexicana interesada en establecer operaciones en el país.
 - Se brindó apoyo técnico durante el acompañamiento a la agenda desarrollada para la entidad financiera mexicana con el fin de facilitar información sobre el establecimiento de sus operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.
 - Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector BPOs, sobre la información compartida respecto a la oferta inmobiliaria disponible en las zonas de interés, así como complementar cualquier otro requerimiento de información sobre Guatemala como destino de inversión.
 - Se brindó apoyo técnico en la atención de una empresa del sector de energía y servicios para conocer sus planes de expansión en Guatemala, y darles a conocer los servicios que ofrece ProGuatemala.
- e) Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades para el fomento de inversión como ferias, foros u otros eventos;
- Se brindó apoyo técnico mediante el acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Economía y la participación en el evento “Bloomberg New Economy 2025”, que se llevó a cabo en la ciudad de Singapur, de la República de Singapur.
 - Se brindó apoyo técnico mediante la participación en el evento “Disrupt Fest 2025” que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico mediante la atención al stand durante el evento “Disrupt Fest 2025” que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico mediante la participación durante el evento “Expo 2025 Korean Wave” organizado por la Embajada de Corea del Sur en Guatemala.
- f) Otras actividades que le requieran las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y las autoridades superiores;
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño, elaboración y consolidación de la información en español e inglés de la página web de ProGuatemala.
 - Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación y seguimiento de una reunión con una empresa estadounidense del sector de medios, con el objetivo de evaluar posibles colaboraciones para 2026 orientadas a promover a Guatemala como Destino Ideal de Inversión.



- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la reunión de seguimiento del taller de diseño de la Ruta del Chip, con el propósito de presentar los resultados correspondientes al eje de infraestructura.



Daniela María Hurtarte Rodas



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK ALFONSO RUIZ FLORES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-023-029-2025
Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE	al: 30 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la digitalización y almacenamiento de resoluciones que Secretaría General notifica a DISERCOMI, así como las resoluciones de modificación de empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89. Mantendrá al día la información correspondiente de las empresas calificadas bajo el decreto 29-89 en el Sistema de Política Industrial –SIPOIN– tomando las resoluciones de modificación generando reportes estadísticos de empresas amparadas a los decretos 29-89 y 65-89 cuya resolución haya sido notificada a DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
 - Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
 - Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- b) Brindar apoyo técnico en generar la estadística necesaria y requerida por la Dirección para la formulación de diversos informes que se le requiera a la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- c) Otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de carpetas compartidas a distintos usuarios de DISERCOMI.
 - Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
 - Se apoyó técnicamente con responder las solicitudes de Informacion Pública que ingresan de manera física y/o digital de los ciudadanos.



Erick Alfonso Ruiz Flores



Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Firma Virtual del Jefe Inmediato