

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en materia jurídica sobre la revisión y análisis con relación a los asuntos que competen al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior y a sus dependencias
- Se brindó apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en seguimiento a la Nota Diplomática en el Ministerio de Relaciones Exteriores para determinar si la República de Corea dio respuesta sobre la consistencia del texto de la versión en inglés y español, del Tratado de Libre Comercio, información que debe trasladarse al grupo legal de la región centroamericana.
 - Se brindó apoyo al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con relación al Protocolo de la República de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Centroamérica y la República de Corea, en la remisión de textos en formato Word al Ministerio de Comercio e Industria de Panamá, para efecto que continúe con el trámite de aprobación ante la Asamblea Legislativa de Panamá.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un Oficio dirigido a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA-, en seguimiento a los compromisos de la Instancia Ministerial a requerimiento del Instituto Guatemalteco de Migración, con relación a los trabajos técnicos que se están llevando a cabo en los distintos puestos fronterizos con Honduras, para que se haga de conocimiento de los Ministros que conforman la Instancia Ministerial.
- b) Brindar apoyo profesional en materia jurídica en el análisis sobre procesos y actos administrativos que requiera el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
- Se brindó apoyo jurídico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración de la opinión técnica conjunta para la aprobación del Acuerdo para la Prohibición de Importación de Bienes Producidos Mediante Tratado Forzoso u Obligatorio, disposición administrativa que fue suscrita por el Ministerio de Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4

- Se brindó asesoría al Viceministerio en la revisión de los expedientes del personal contratado bajo el renglón 029 “personal temporal”, contratados a partir de julio, que prestarán sus servicios en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, dependencia del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó asesoría al Viceministerio en la revisión del Acuerdo que aprobó los contratos del personal bajo el renglón 029 “personal temporal”, contratados a partir de julio, que prestarán sus servicios en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, dependencia del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para firma de la señora Viceministra.
 - Se brindó asesoría al Viceministerio en la revisión del Acuerdo que aprobó los contratos del personal bajo el renglón 029 “personal temporal”, contratados en el mes de julio que prestarán sus servicios en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, dependencia del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para firma de la señora Ministra.
 - Se brindó asesoría al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de los expedientes de formularios de anticipo de reconocimientos de gastos y de viáticos y liquidación del reconocimiento de gastos y viáticos, del personal, que viajó a los distintos puestos fronterizos para participar en reuniones técnicas en el marco del a Instancia Ministerial entre El Salvador, Guatemala y Honduras.
 - Se brindó asesoría al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de las Facturas presentadas por el personal temporal 029, correspondiente al mes de julio de 2026, que presta sus servicios técnicos y profesionales en el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, para firma de la señora Viceministra.
 - Se brindó asesoría al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de las Informes presentados por el personal temporal 029, correspondiente al mes de julio de 2026, que presta sus servicios técnicos y profesionales en el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, para firma de la señora Viceministra.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión del Grupo técnico nacional de Migración, para revisión y seguimiento de los compromisos que se asumieron en la Reunión Ordinaria de la Mesa Técnica de Migración, que se llevó a cabo en El Salvador del 29 de junio al 3 de julio de 2025, en el marco del a XVII Ronda de negociaciones.
- c) Brindar apoyo profesional en materia jurídica al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en los distintos foros en los que se adopten decisiones o actos administrativos, producto del derecho derivado de los acuerdos comerciales internacionales vigentes, y de los acuerdos del subsistema de integración económica; así como, en la elaboración y análisis de



las propuestas que se presenten en las distintas instancias de la negociación de los acuerdos comerciales internacionales y de su administración.

- Se brindó apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la capacitación dirigida al sector privado sobre el contenido del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú y su Protocolo, capítulos: Disposiciones Iniciales, Administración del Tratado, Disposiciones Finales, así como, el contenido del Protocolo al referido Tratado.
- d) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyó al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la elaboración y revisión de quince proyectos de oficios elaborados por las áreas y Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, dirigidas a instituciones del sector público y del sector privado, así como a organismo regionales, en la que se da respuesta o requerimientos de los asuntos relacionados con las atribuciones asignadas al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Por instrucciones superiores se participó en varias reuniones de Directores y asesores, con la señora Viceministra, para revisar el estatus y seguimiento de los temas que están pendientes o agendados para el mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de cinco expedientes de modificaciones presupuestarias promovidas por la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
 - Se brindó apoyo al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de diez expedientes relacionados con actas de negociación, de publicaciones de NPG elaboradas en la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración para firma de la autoridad que corresponda.
 - Se brindó apoyo al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento a temas legales en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

Jorge Luis Godínez Aguirre

Vo. Bo.

Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS

PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	UEP-107-060-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación y administración de los Acuerdos Comerciales en materia de inversión, comercio de servicios, compras de Gobierno y comercio electrónico.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión de trabajo, relacionada con las directrices de negociación por capítulo del Acuerdo de Asociación Económica Integral entre los países de Guatemala y Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con la participación en la reunión presencial con representantes de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para la preparación de la propuesta de negociación del Reglamento sobre Transporte Aéreo entre los países de Guatemala, El Salvador y Honduras.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión para preparar la información de Unión Aduanera y de la Integración Profunda de la Unión Aduanera, sobre los temas de Inversión y Comercio de Servicios, que sería utilizada por la Viceministra de Integración y Comercio Exterior, en la reunión de viceministros encargados de la Integración Centroamericana.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación presencial en el IV encuentro regional sobre Facilitación del Comercio y Comercio Digital, organizado por la Secretaría de Integración Económica (SIECA).

b. Brindar apoyo profesional en la asesoría y asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia de inversión, comercio de servicios, compras de Gobierno y comercio electrónico.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión presencial para la revisión de la normativa

de los textos en negociación que conformarán el Acuerdo Integral de Asociación Económica para los temas de Inversión, Comercio de Servicios, Comercio Electrónico y Contratación Pública, entre los países de Guatemala y Emiratos Árabes Unidos.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión del Manual de Operaciones para la negociación de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la preparación del informe sobre la posición de El Salvador al Reglamento sobre Transporte Aéreo vigente entre los países de Guatemala y Honduras, en el marco de la Profundización de la Unión Aduanera.

c. Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado relacionados con los temas de inversión, comercio de servicios, compras de Gobierno y comercio electrónico.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con aportes en la participación en la reunión de consultas sobre los avances de la preparación de los textos de negociación del Acuerdo Integral de Cooperación Económica entre los países de Guatemala y Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con aportes en la reunión de trabajo sobre los avances en las metas del Plan Operativo y en temas administrativos de la Dirección.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la realización de consultas a la Dirección de Aeronáutica Civil, para conocer su posición sobre la propuesta de redacción del Reglamento de Transporte Aéreo presentado por la República de El Salvador, en el marco de las negociaciones de la Profundización de la Unión Aduanera.

d. Brindar apoyo profesional para analizar y elaborar propuestas relacionadas con temas de inversión, comercio de servicios, compras de Gobierno y comercio electrónico.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la preparación de información para la redacción de las Cápsulas informativas para la Dirección de Comunicación Social, sobre los Acuerdos Comerciales entre los países de: Guatemala y Marruecos, Guatemala y Emiratos Árabes Unidos para los temas de Inversión y Comercio de Servicios.

e. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio, otros foros e instancias, en materia de inversión, comercio de servicios, compras de Gobierno y comercio electrónico.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación del texto sobre la adhesión del Acuerdo sobre Reglamentación nacional en el Ámbito de los Servicios.
 - Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio exterior en la preparación de la presentación explicativa para el vicedespacho sobre el alcance y compromisos de la adhesión del Acuerdo sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios, en el marco del cumplimiento de los compromisos de la Organización Mundial del Comercio.
- 

f. Brindar apoyo profesional en otras actividades que sean designadas por el Vice-despacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho Superior.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos para la negociación de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión de las observaciones al documento "Mapeo de normativa sobre comercio digital en Centroamérica: Diagnóstico sobre el estado de homologación y armonización de los marcos normativos de comercio digital para la facilitación del comercio en Centroamérica" remitido por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en la preparación de la información para el Despacho Superior, relacionada con los compromisos adquiridos en los Acuerdos Comerciales vigentes por Guatemala en los temas de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con la participación en la reunión presencial del Grupo Técnico sobre Fiscalidad del Ministerio de Finanzas Públicas para la revisión de las propuestas de negociación enviadas por los países de Türkiye y Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior sobre las consultas relacionadas con la generación de disposiciones legales para evitar realizar importaciones procedentes de países con alto índice de trabajo forzoso en sus procesos productivos.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con la participación en el webinar para América Latina, organizado por la UNCTAD para conocer sobre el alcance de la "Guía introductoria sobre datos para políticas de comercio de servicios orientadas al desarrollo.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la preparación de la propuesta de negociación del Reglamento para el Desarrollo de Operaciones Aéreas y Aeroportuarias entre los Gobiernos de la República de Guatemala, de El Salvador y de Honduras, en el marco del proceso de negociaciones para la Integración Profunda de la Unión Aduanera.


**Licdo. César Augusto Zamora
Martínez**

Vo.Bo.


Yony Rolando
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía
DIRECCIÓN DE
MINISTERIO DE
ECONOMÍA
GUATEMALA, C.A.
COMERCIO EXTERIOR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la reunión virtual del comité de asociación entre la Union Europea y los países de Centroamérica, como parte de los compromisos adquiridos en el acuerdo de asociación. La reunión conto con el apoyo de delegados de las direcciones de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad, de la Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social y personal del Ministerio de Economía, como parte de la delegación de Guatemala.

Durante la reunión se abordó la agenda, en la que se revisaron temas de interés para los países de Centroamérica y la Union Europea, entre los que destacan:

- Actualización de la legislación de la Union Europea en Medidas Sanitarias y fitosanitarias para medicamentos veterinarios, bienestar animal, técnicas genómicas, materiales en contacto con alimentos y propuesta de la Union Europea "Omnibus" relativa a los alimentos y piensos.
- Procedimientos de aprobación e importación de productos de origen animal y vegetal.
- Discusión sobre atributos del artículo 145.3 transparencia, retrasos indebidos, condiciones y requisitos, así como, costos no superiores y equitativos.
- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la ronda de negociaciones para la incorporación de El Salvador al Proceso de



Integración Profunda para la Libre Circulación de Personas y Mercancías que tiene vigente Guatemala y Honduras, en la cual se alcanzaron los siguientes resultados:

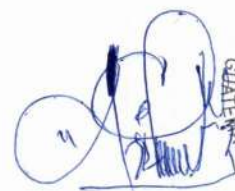
- Pruebas de generación de notificaciones MSF para FYDUCA normal, FYDUCA de oficio y rectificaciones persona natural, persona jurídica, usuario delegado (En las tres vías GT-SV, SV-GT, HN-SV, SV-HN)
 - Validación de ajustes al sistema de Notificación MSF solicitados por la mesa.
 - Trabajo de las sub-mesas de Análisis de Riesgo de Plagas-ARP y análisis de Riesgo Zoonosario-ARZ- sobre TDR y homologación de requisitos.
-
- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión de trabajo con las empresas interesadas a exportar a Republica Dominicana, durante la reunión se informo sobre el estatus de las gestiones realizadas, y sobre la información que deberá enviarse a la Dirección de Control de Alimentos de Ministerio de Salud, para continuar con la gestión de la admisibilidad.
 - Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión virtual con los representantes de la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, para dar seguimiento a la declaración que hará Guatemala, durante la reunión del comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, relacionada con la preocupación que mantiene la delegación de Mexico sobre la exportación de Ovoproducto en el comité.
- b. Brindar apoyo profesional en el análisis y evaluación de las disposiciones sobre normas y reglamentos técnicos, y medidas sanitarias y fitosanitarias, contenidas en las propuestas que sean presentadas en el proceso de la integración económica centroamericana; el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador; y las negociaciones comerciales con terceros países;**
- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, gestionando ante la Secretaría de Integración Económica, el cambio del delegado de Control de Alimentos del Ministerio de Salud como usuario administrador del Sistema Integral de Reconocimiento de Registros Sanitarios, responsable del mapeo de los reconocimientos de los registros sanitarios que son otorgados en Centroamérica para la comercialización de los alimentos y las bebidas procesados previamente empacados.
- c. Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado, con relación a los temas de normas y reglamentos técnicos, así como, medidas sanitarias y fitosanitarias, en la negociación de los tratados de libre comercio, para formular las bases y posiciones de negociación.**



- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas de las gremiales de alimentos, relacionadas con la extensión del plazo para la entrada en vigencia de la resolución del Consejo de Ministros de Integración Económica, relacionada con el retiro de la eritrosina del Reglamento Centroamericano de Aditivos Alimentarios, por considerar que puede causar daños a la salud.
- Se brindo apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio, en la que se discutió el contenido de la declaración de Guatemala en el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionada con los Límites Máximos de Residuos que pondrá en vigencia la Unión Europea, por considerar que afectará a las exportaciones de productos agrícolas guatemaltecos, principalmente a los pequeños productos de vegetales.



Lic. Edgar Osmar Gomez Garavito



Vo. Bo

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda y grabación en cuadro de Excel de las características de los bienes adquiridos en el Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se brindó apoyo profesional al técnico en inventarios para revisión en la base de datos los Activos Fijos que estén fuera de uso, en desuso o inservibles para la elaboración de listado de bienes que fueron incluidos en la baja de inventarios.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la elaboración de oficios de respuesta las solicitudes de información, para los temas de Inventarios.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las bajas de inventario del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo en el escaneo de documentos para el inventario electrónico de los mismos.
- Se brindó apoyo al técnico en inventarios para la localización física y verificación de las características de cada uno de los Activos Fijos de acuerdo al listado y colocar el número de correlativo que se le asignara al bien dentro del listado de bajas.
- Se brindó apoyo en el seguimiento a las bajas de inventario de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en las hojas de responsabilidad de los diferentes usuarios.



- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios dirigidos a la Dirección de Auditoria Interna a efecto de poder emitir dictamen técnico.
- Se brindó apoyo en la impresión de reportes de Constancias de Bienes en Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.



Joaquín Arturo Zarceño

Vo. Bo



Licda. Yaneth Noemí Mavén Mavén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 07
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de entrega de información, documentación y trámites requeridos de las contrataciones de personal temporal bajo el renglón presupuestario 029 y toda la documentación que sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos –RRHH-, tales como: descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos entre otros;

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y verificación de documentos que conforman los expedientes de las contrataciones de personal temporal 029 para el mes de agosto del 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de contratos necesarios para las contrataciones de personal temporal 029 para el mes de agosto del 2026 en la plataforma Sistema para la gestión de contrataciones de servicios técnicos y profesionales en el Ministerio de Economía –SIC-029.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de servicios necesarios para las contrataciones de personal temporal 029 para el mes de agosto del 2026 en la plataforma Guatenóminas.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de contratos necesarios para las contrataciones de personal temporal 029 para el mes de agosto del 2026 en la plataforma Guatenóminas.
- Se brindó apoyo profesional en la creación del Número de Publicación Guatecompras –NPG’s- necesarios para las contrataciones de personal temporal 029 para el mes de agosto del 2026 en la plataforma Guatecompras.

b) Brindar apoyo profesional en la entrega mensual a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-, de los informes, facturas y verificaciones del personal temporal bajo el renglón presupuestario 029;

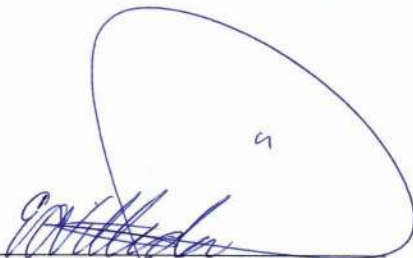
- Se brindó apoyo profesional en el traslado de la información y lineamientos para la presentación de cincuenta y uno (51) facturas, cincuenta y uno (51) informes y cincuenta y uno (51) verificadores de facturas, del personal temporal 029, correspondiente al mes de julio 2026 de las de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



- Se brindó apoyo profesional en la publicación de cincuenta y uno (51) facturas, cincuenta y uno (51) informes y cincuenta y uno (51) verificadores de facturas del personal temporal 029, correspondientes al mes de junio 2026 de las de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en sistema GUATECOMPRAS.
- c) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a temas de personal 011 en cuanto a vacaciones y permisos; así como dar seguimiento al control biométrico establecido para dicho renglón;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y operación de licencias, permisos, y solicitudes de vacaciones de personal al sistema Biométrico del Ministerio de Economía y el seguimiento para la generación de reportes de asistencia, permisos, licencias y vacaciones, correspondiente al mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y operación de licencias, permisos, y solicitudes de vacaciones de personal al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos –SIARH- de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, correspondiente al mes de junio 2026.
 - Se brindó apoyo profesional en el traslado de información a la carpeta compartida electrónica que contiene información de registros de licencias, permisos, y vacaciones del personal 011; así como seguimiento a los días de ausencias o faltas que se registran tanto del personal 011 y 029 por enfermedad u otras razones, correspondiente al mes de junio de 2026.
- d) Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual de la Nómina de personal 011 y del 029 en el sistema de GUATENOMINAS para su posterior liquidación;
- Se brindó apoyo profesional en la gestión y seguimiento de trámites administrativos para realizar los pagos en la Nómina de personal 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en la gestión de creación de fichas de empleado, servicios, y generación de contratos, para el personal temporal 029; así como el seguimiento de trámites administrativos para poder realizar los pagos en la Nómina de personal 011 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- e) Brindar apoyo profesional en el reclutamiento y selección de personal para las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de referencias laborales y referencias personales, así como el acompañamiento en la elaboración de documentos para los expedientes de personal temporal 029 para el año 2026.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en el mes de julio en la atención y seguimiento a las diferentes solicitudes por parte de la Dirección de Recursos Humanos de información sobre contrataciones de personal 029 o 011, y aspectos generales de cumplimiento de directrices administrativas.



- Se brindó apoyo profesional en el mes de julio en el seguimiento a los diferentes requerimientos por parte de la Auditoría Interna de información y aspectos generales de cumplimiento de directrices administrativas.
- Se brindó apoyo profesional en el mes de julio en el seguimiento a los diferentes requerimientos por parte de la Contraloría General de Cuentas de información y aspectos generales de cumplimiento de directrices administrativas.



Lic. Edwin Alexander Villeda Portillo



Licda. Yaneth Aldemir Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALMA FABIOLA MONTERROSO MOX DE NAVARRO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en realizar la transferencia de asignación de fondos del Fondo Rotativo para gastos de funcionamiento del personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza.
- e) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de notas de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala, para el registro de regularización de diferenciales cambiarios generados por el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
- Se brindó apoyo profesional en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de julio, para posteriormente obtener la Nota de Débito.
 - Se brindó apoyo profesional en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de julio, para posteriormente obtener la Nota de Crédito.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional en la consolidación de información en Requerimiento de Auditoria Interna.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de compromiso del mes de julio.


Lcda. Alma Fabiola Monterroso Mox de Navarro


Vo. Bo. Licda. Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, a través de la elaboración y actualización constante de las tarjetas de responsabilidad por cambio de persona responsable, nuevas adquisiciones, baja de bienes por obsolescencia o deterioro de estos;

- Se brindó apoyo técnico en la grabación en cuadro Excel, de las características de los bienes adquiridos en el Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
- Se brindó apoyo técnico actualizando el reporte FIN 02, asignando y reasignando Activos Fijos del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, para el cuadro de inventario.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de inventario físico de los Activos Fijos y Activos Fungibles asignados al personal que se trasladó a otra dependencia del MINECO o se retiró de la Institución e imprimieron tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de finiquitos a los bienes del personal que se retiró de la Unidad Ejecutora 107.
- Se brindó apoyo técnico en consignar en libros de inventario, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los bienes Activos Fijos y Activos Fungibles adquiridos en el Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.

b) Brindar apoyo técnico en la actualización del Sistema Gubernamental correspondiente de las altas y bajas de bienes, conforme nuevas adquisiciones o bien por obsolescencia o mal estado de los bienes;

- Se brindó apoyo técnico grabando en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, módulo de inventarios, los bienes de reciente adquisición en el Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración –UEP-, con las características de los bienes adquiridos.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, del mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la presentación de oficio a la Dirección de Auditoria Interna a efecto de que emitan Dictamen, con esta solicitud se continúan llenando los requisitos para completar el expediente de baja de inventario.



Handwritten signature and circular stamp, likely an official seal or signature of the responsible official.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del nuevo expediente de baja de inventario de bienes Activos Fijos, no ferrosos elaborando oficio de solicitud a la señora Ministra de Economía de su resolución a efecto de autorizar la baja de inventario numero dos de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración -UEP-.

c) Brindar apoyo técnico como enlace con el personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, para la realización un inventario físico de los bienes asignados a la Misión;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proceso de traslado de Activos Fijos de inventarios de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior a la Unidad Ejecutora 107, de los bienes en uso del personal de las oficinas de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las tarjetas de responsabilidad firmadas de parte del personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio.

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

- Se brindó apoyo técnico en la redacción del acta inicial declarando que los bienes a dar de baja están en estado de inservibles y fuera de uso, con esta actividad se inició la formulación del nuevo expediente de baja de inventarios número tres de los bienes adquiridos con fondos de los préstamos BID 1318/OC-GU, de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior y de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración -UEP-.

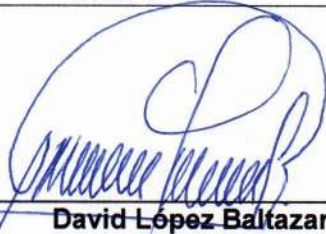
e) Brindar apoyo técnico en el control de devolución y reasignación de bienes a cargo de empleados y contratistas a los que se le ha proporcionado bienes a cargo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuando se requiera;

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la entrega del informe del mes de junio a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal del Ministerio de Economía de acuerdo a lo estipulado en el artículo 10, inciso 13 del Decreto 57-2008: el informe indicado contiene: los reportes; FIN 01 y FIN 02: Formulario Detalle De Inventario Por Cuenta, Certificación que el Programa De Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-, del Ministerio de Economía: No cuenta con bienes inmuebles registrados a su nombre e informe de vehículos.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de cajas plásticas con archivos de documentos de la Unidad Ejecutora de años anteriores a la bodega de la en el Edificio Tecun.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias administrativas ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias administrativas ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias administrativas ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.

- Se brindó apoyo técnico en diligencias administrativas dentro del edificio del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento documentos en cajas de años anteriores, el contenido de las cajas son de las Direcciones de la Unidad Ejecutora 107.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de envíos y traslado físico de bienes Activos Fijos del Edificio Central de MINECO a la bodega del edificio Tecun, zona 1



David López Baltazar

Vo.Bo.



Licda. Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	julio, 2026	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2026	al:	31 de julio 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la convocatoria y organización de dos (2) reuniones sobre el tema de unión centroamericana y facilitación del comercio según el orden siguiente:
 - i. Plan Nacional de Facilitación de Comercio y
 - ii. Organización de la reunión de alto nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Grupo Técnico Regional de Facilitación del Comercio.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las negociaciones y formulación de los aspectos siguientes:
 - i. Formular recomendaciones para la mesa técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - ii. Formular recomendaciones para las visitas técnicas de seguimiento para el fortalecimiento del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Formular recomendaciones para la reunión de alto nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iv. Formular recomendaciones para la mesa técnica regional de facilitación del comercio.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de los compromisos adquiridos dentro del proceso de la integración centroamericana y facilitación del comercio tales como:
 - i. Revisión y avances de las acciones del 2026 del Comité Nacional de Facilitación del Comercio,
 - ii. Seguimiento de los compromisos de la mesa técnica del Proyecto Mesoamérica,
 - iii. Seguimiento de los compromisos para la reunión técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones de trabajo siguientes:
 - i. Mesa Técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - ii. Talleres técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Mesa técnica del Grupo Regional de Facilitación del Comercio.
 - iv. Mesa técnica del comité de transporte terrestre en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial Guatemala - Belice.
 - v. Mesa Técnica del Grupo Regional de Facilitación del Comercio del Proyecto Mesoamérica.
 - vi. Mesa Técnica del grupo de seguimiento al Plan de Acción Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho 2026-2029.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de los informes siguientes:
 - i. Avances y aplicabilidad en procesos de Facilitación del Comercio en el proceso de Integración Profunda,
 - ii. Avances y procedimientos de facilitación del comercio en el Proyecto Mesoamérica.
 - iii. Avances y procedimientos de facilitación del comercio en el proceso de Unión Aduanera Centroamericana.
 - iv. Avances y aplicabilidad al Plan Nacional de Facilitación del Comercio.
 - v. Avances y procedimientos en la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y Competitividad.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en otras actividades requeridas por la autoridad superior tales como:
 - i. Respuestas a requerimientos del órgano de comunicación social sobre acercamientos de medios relacionadas al Viceministerio.
 - ii. Asesorar en el desarrollo de documentos de análisis de información del viceministerio.
 - iii. Elaboración de un (1) comunicado de prensa sobre actividades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de julio.


Lic. Carlos Arturo Orantes Ayala

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	BAYRON BERNABE MENDIZABAL GARRIDO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE-

Mes y año del Informe	JULIO 2026 /	Número de Contrato	UEP - 107-063-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2026 /	al:	31 DE JULIO DE 2026 /
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en reuniones y actividades que se realicen en materia de procedimientos aduaneros y tributos internos, en el proceso de la Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas, entre Guatemala, Honduras y El Salvador; y en facilitación del comercio en Unión Aduanera Centroamericana.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en reunión para la creación del comité de seguimiento de Incidencias de Comercio Exterior, instruida en la primera sesión de Alto Nivel del Comité de Alto Nivel de Facilitación de Comercio.

B) Brindar asesoría profesional en las reuniones y actividades que se realicen en la negociación y formular recomendaciones para la toma de decisiones en las reuniones de la integración centroamericana, facilitación del comercio e integración profunda.

- Se brindó asesoría profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la mesa técnica del Manual de control de Fiscalización organizado por SIECA y las Instituciones participantes.
- Se brindó asesoría profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la mesa de Tributos para las pruebas integrales de FYDUCA con las instituciones participantes.

C) Brindar asesoría profesional en el seguimiento de los compromisos adquiridos dentro del proceso de integración centroamericana en procedimientos aduaneros y facilitación; y de tributos internos en el proceso de integración profunda.

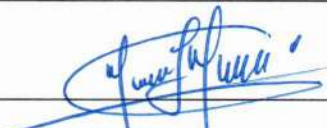
- Se brindó asesoría profesional a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en reunión en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, de la Mesa Técnica de Tributos Internos con la transmisión de NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS MSF para FYDUCA para la conclusión de los Check List de pruebas integrales en la modalidad de pre-producción del sistema de la FYDUCA.

D) Brindar apoyo Profesional en la elaboración de informes ejecutivos sobre los avances y procedimientos aduaneros y facilitación de comercio; y de tributos internos en el proceso del comercio e integración profunda.

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección Política de Comercio Exterior en la evaluación y actualización de estatus de la Plataforma Tecnológica "Reporte de Incidencias de Comercio Exterior" RICE.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el informe de IV Encuentro Regional de Facilitación del Comercio.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Comercio Exterior en el informe "Presidencia Pro Témpace: Honduras Ayuda-Memoria-GTFC-II-RUA-I-SEM-2026"

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de los informes de la Hoja de Ruta del HR FYDUCA Anguiatú-La Ermita, en la reunión de la Mesa de Tributos Internos.


Licenciado Bayron Bernabe Mendizábal Garrido
Asesor profesional -DPCE

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	/	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	---	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en seguimiento a las propuestas de Decisiones No. 1 "Adecuación de las Reglas de Origen contenidas en el Apéndice 2 del Anexo II" y No. 2 "Notas Explicativas e Instructivo de llenado del Anexo II, del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta presentada por Guatemala, para la compensación que Centroamérica no puede acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la 12va reunión del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento, análisis y atención de consultas relacionadas con los textos normativos en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en el marco de las negociaciones comerciales internacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la mesa de origen con el objetivo de abordar los temas que se encuentran pendientes de acordar en los diversos frentes de negociaciones en el marco de los Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- Se brindó apoyo profesional en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a diversos temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de insumos técnicos para la revisión y discusión de textos de negociación en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en el marco de las negociaciones comerciales internacionales.



- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en la elaboración de insumos técnicos relacionados con el mecanismo de reembolso de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido (AACRU), los cuales recopilan y analizan la información nacional sobre los procedimientos y consideraciones institucionales para su eventual implementación.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en la elaboración de la posición técnica de Guatemala respecto de la propuesta presentada por Panamá, relacionada con las reglas de origen pendientes de acordar en el Anexo 6A del Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica Centroamericana.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en el análisis de la solicitud de información pública relacionada con la emisión de una constancia de servicios prestados en el proyecto Fortalecimiento de la Posición de Guatemala en los Mercados Internacionales (FOGUAMI), con el propósito de identificar la unidad competente para atender dicho requerimiento.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en la presentación a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) de los resultados de la negociación de los Capítulos 4 (Reglas de Origen) y 5 (Procedimientos de Origen) del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú, incluyendo los compromisos acordados por las Partes en materia de reglas y procedimientos de origen.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en el análisis de la problemática planteada por la entidad Exportadora San Andrés, S.A., relacionada con la suspensión de la importación de tortitas de carne de bovino congeladas crudas hacia El Salvador, a efecto de delimitar las competencias del MINECO y del MAGA, identificar que el fondo del caso corresponde principalmente al ámbito sanitario y determinar el alcance del apoyo técnico en materia de reglas de origen.

Vo. Bo.


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

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA DE LOS ANGELES ANDRINO RODAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se asesoró profesionalmente a la Mesa de Desarrollo de Mercados ante el Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO) en la logística de una (1) reunión mensual la cual tiene como finalidad dar seguimiento a los avances de la matriz consolidada por programa e institución responsable.
- Se asesoró profesionalmente a la Mesa de Desarrollo de Mercados ante el Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO) en la recopilación de información y elaboración de una (1) ayuda de memoria, la cual se deriva de la reunión mensual de seguimiento.
- Se asesoró profesionalmente a la Mesa de Desarrollo de Mercados ante el Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO) en la actualización mensual de la información de los resultados estratégicos en la plataforma.

b) Asesorar profesionalmente en recopilación de la información para la conformación de la Matriz de Planificación y el análisis en la vinculación de ejecución de metas físicas con base al presupuesto de la Dirección de Política de Comercio Exterior;

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

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

c) Asesorar profesionalmente, en la elaboración de Resoluciones Internas de Planificación para la disminución o incremento de metas físicas y acciones, en modificaciones internas y externas de la Dirección de Política de Comercio Exterior;

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

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

d) Asesorar profesionalmente en los Centros de Costos de la dirección de Política de Comercio Exterior;

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

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

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

- Se asesoró profesionalmente en seguimiento, análisis y elaboración de vaciado de datos, DTP's, cuadro comparativo y resumen ejecutivo del anteproyecto de presupuesto 2027-2031 de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente a los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior en el ingreso al sistema SIGES la Programación de Metas Físicas y acciones por medio de la Matriz de Planificación.
- Se asesoró profesionalmente a los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior en el ingreso al sistema SIGES el comprobante de reprogramación de subproductos según las modificaciones presupuestarias o de metas físicas.


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

Vo.Bo.


Tony Rolando Fuentes Valenzuela
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	UEP-107-011-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

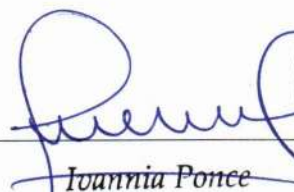
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, digitalización, archivado y seguimiento de la documentación general y expedientes de correspondencia que ingresen al Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, digitalización, archivo y seguimiento de la correspondencia ingresada al Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, gestionando aproximadamente 150 documentos provenientes del sector público, privado y direcciones sustantivas del Ministerio.
 - Se brindó apoyo técnico en el análisis y delegación de la correspondencia, incluyendo aquella trasladada por el Despacho Superior, asegurando su canalización oportuna y atención conforme a instrucciones del Viceministerio, garantizando la trazabilidad de los expedientes.
 - Se brindó apoyo técnico en la administración y actualización del control digital de correspondencia, asegurando su correcta clasificación, registro y disponibilidad para consulta, fortaleciendo la eficiencia en la gestión documental.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relevantes, incluyendo comunicaciones de instituciones como CONAMIGUA, MINEX, SAT, MINDEF, cámaras empresariales y embajadas, que implicaron convocatorias, solicitudes de análisis técnico, designaciones institucionales y requerimientos con plazos específicos.
- b. **Brindar apoyo técnico en la redacción y elaboración de notas, informes, reportes y presentaciones en respuesta a solicitudes y requerimientos específicos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo técnico en la redacción, revisión y elaboración de oficios, notas y comunicaciones oficiales, asegurando precisión, claridad y alineación con los lineamientos institucionales.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de respuestas a requerimientos interinstitucionales y en la preparación de documentos para firma de autoridades superiores, atendiendo aproximadamente 150 gestiones documentales.
 - Se brindó apoyo técnico en la priorización de documentos con plazos, contribuyendo al cumplimiento oportuno de compromisos institucionales.

- c. **Brindar apoyo técnico en la gestión de la comunicación continua y asertiva, tanto por medios electrónicos como telefónicos, con las autoridades, asesores y personal de las Direcciones y unidades del Viceministerio, así como con otras dependencias del Ministerio;**
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de la comunicación continua y asertiva, tanto por medios electrónicos como telefónicos, con autoridades, asesores y personal de las Direcciones y unidades del Viceministerio, facilitando la coordinación y el seguimiento de requerimientos e instrucciones superiores.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación con dependencias del Ministerio para la gestión oportuna de expedientes, incluyendo aquellos relacionados con procesos de revisión, validación, firma y autorización.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento comunicacional con unidades responsables, asegurando la remisión de insumos, atención de observaciones y cumplimiento de plazos establecidos.
- d. **Brindar apoyo técnico en la facilitación de la comunicación continua y efectiva, por medios electrónicos y telefónicos, con representantes de instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremios, entre otros actores relevantes;**
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de la comunicación continua y asertiva, tanto por medios electrónicos como telefónicos, con autoridades, asesores y personal de las Direcciones del Viceministerio.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación con otras dependencias del Ministerio y actores externos, incluyendo instituciones públicas, sector privado, embajadas, cámaras y gremios, asegurando un flujo de información efectivo.
- e. **Brindar apoyo logístico en la organización, de la agenda laboral, reuniones, eventos y compromisos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo técnico en la organización de la agenda laboral del Viceministerio, asegurando la disponibilidad oportuna de documentación, equipos e insumos necesarios para reuniones y eventos.
 - Se brindó apoyo técnico en la preparación, recopilación y entrega de documentación requerida para el adecuado desarrollo de los compromisos institucionales.
- f. **Otras Actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior, incluyendo el seguimiento de solicitudes y gestiones de información instruidas.


Nathali Yessenia Auyón Cotto

Vo.Bo. _____


Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior correspondiente hasta la finalización del proceso;
- Se brindó apoyo técnico con las cotizaciones de los diferentes proveedores de los bienes y servicios, según lo solicitado por las autoridades del Vicedespacho de Comercio Exterior y diferentes direcciones.
 - Se brindó apoyo técnico con los seguimientos a los procesos de compras que fueron realizados en el mes de julio, tales como: servicios, insumos de almacén y bienes tangibles para uso de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- b) Brindar apoyo técnico en la publicación de compras y otros eventos en el sistema correspondiente, generando los respectivos Números de Operación de GUATECOMPRAS (NOG'S) o Número de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG'S) según corresponda a la modalidad de adquisición;
- Se brindó apoyo técnico con la generación de los NPG'S Y NOG'S en el Sistema de Guatecompras, durante el mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de las Preordenes y ordenes de compras de los bienes y servicios adquiridos en el mes de julio 2026.
- c) Brindar apoyo técnico en la generación de información, en la preparación de documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición;
- Se brindó apoyo técnico con los procesos de liquidaciones de todos pagos realizados en el sistema Siges, en el mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo técnico con el seguimiento en la comunicación con los diferentes proveedores por vía correo electrónico y telefónico, para la oportuna entrega de los bienes o servicios.

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

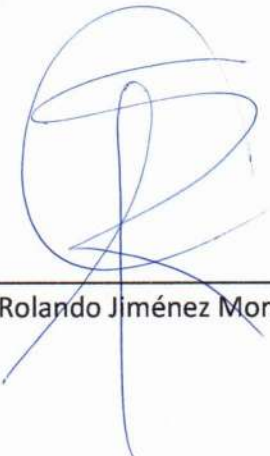
- Se brindó apoyo técnico con el archivo de documentos que se utilizaron en los procesos de compras y bienes durante el mes de julio 2026, (Ordenes de Compras, solicitudes de compras, cotizaciones, facturas entre otros).
- Se brindó apoyo técnico con el resguardo de todos los archivos electrónicos según corresponde el orden de importancia en los procesos de compras de servicios, telefonía, atención y pro tocólogo, transporte, mantenimiento, rentas y otros

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de reportes de información para publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Adquisiciones y Contrataciones;

- Se brindó apoyo técnico con la integración de los cuadros y archivos de toda la información pública del artículo 10 y sus numerales 11, 14, 19, 20, 22 de la UEP-107 como los numerales 19 y 22 de la OMC, durante el mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo técnico en trámite ante la Contraloría General de Cuentas en la actualización en las cuentadancias UEP-107 y OMC.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de cajas fiscales y conciliaciones bancarias.



Edgar Rolando Jiménez Morales

Vo.Bo.



Lidia Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	UEP-107-019-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en dos (2) reuniones virtuales extraordinarias de la Mesa Técnica de Tributos Internos en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, en cumplimiento al acuerdo de la mesa técnica en el marco de la XVII Ronda trinacional, con el objeto de definir el catálogo de las incidencias, hallazgos, tipologías y la información complementaria a consignar en el aplicativo de captura de incidencias con FYDUCA.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión extraordinaria en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, de la Mesa Técnica de Tributos Internos con el objetivo de continuar con las pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCA con escenarios de transferencias y adquisiciones entre Guatemala- El Salvador, Honduras-El Salvador.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en el taller de capacitación efectuado en dos (2) sesiones virtuales de la Mesa Técnica de Tributos Internos en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, en cumplimiento del acuerdo de la mesa técnica en el marco de la XVII Ronda trinacional sobre el Manual de Control y Fiscalización de operaciones de transferencia y adquisición documentadas con FYDUCA.



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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria de la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de abordar las consultas de los países sobre el procedimiento que realiza la SAT de Guatemala sobre la Admisión Temporal de Contenedores Vacíos.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo Aduanero, en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre 2026, con el objetivo de ejecutar las pruebas piloto de interconexión de los servicios aduaneros nacionales con la Plataforma Informática de Riesgo (SGIRR) y la DUCA-T.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria de la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de socializar el flujo operativo del puesto fronterizo Pedro de Alvarado, La Hachadura con los administradores de cada Aduana.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria de la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de definir la forma en que se realizará la prueba piloto en el puesto fronterizo Pedro de Alvarado, La Hachadura y la Aduana intermedia de Metalio, tras la implementación del flujo operativo.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria de la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de definir y realizar documento metodológico de la prueba piloto en el puesto fronterizo Pedro de Alvarado, La Hachadura y la Aduana intermedia de Metalio, tras la implementación del flujo operativo.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria de la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de abordar las observaciones que emitió la Instancia de Coordinadores al flujo operativo del puesto fronterizo Pedro de Alvarado, La Hachadura y la Aduana intermedia de Metalio en fase I.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de cuatro (4) informes sobre las actividades semanales de la dirección, elaboración de notas y atención a las solicitudes de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión con el sector privado para brindar informe sobre los resultados y avances de la Mesa Técnica de Tributos Internos en el marco de la XVII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de un (1) informe sobre la transmisión de certificados sanitarios y fitosanitarios transmitidos mediante la PDCC.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en siete (7) sesiones del Diplomado sobre Comercio Exterior y Operaciones Aduaneras.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio con la elaboración de un (1) informe sobre la participación en la XVII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.



Marycruz Alejandra De León Espinoza

Vo.Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	30 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindo apoyó profesional en la realización de Términos de Referencia para los procesos en las contrataciones de compras, bienes y servicios de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindo apoyó profesional en la realización, recopilación de documentos para publicación de compras, bienes y servicios de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de julio.

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

- Se brindo apoyó profesional en la realización de publicación de facturas de los bienes y servicios adquiridos en el portal de GUATECOMPRAS de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de julio.
- Se brindo apoyó profesional en la realización de pre órdenes de compra en el Sistema de SIGES durante el mes de julio.

c) Brindar apoyo profesional en la elaboración y presentación de informes en materia de adquisiciones y facilitar aclaraciones o información con fines de auditoria;

- Se brindo apoyó profesional en la realización de informes de adquisiciones y contrataciones del año 2025, solicitados por Auditoría Interna durante el mes de julio.



d) Brindar apoyo profesional en introducir datos precisos mediante el uso del sistema Gubernamentales y demás plataformas que de acuerdo al rol de sus actividades puedan implementarse;

- Se brindo apoyó profesional en la realización de la introducción de datos precisos mediante el uso de plataformas como SIGES y Guatecompras, digitalizando y cargando documentos para la adquisición y pago de bienes y servicios.

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

- Se brindo apoyó profesional en la revisión de documentos contenidos en los expedientes que se trasladan al Departamento Financiero sobre la adquisición de bienes y servicios.
- Se brindo apoyó profesional en la solicitud de firmas en documentos por parte de la jefatura de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración y las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



Licda. Luisa Mariana Noriega
Quel

Vo.Bo.



Licda. Yaneth Noemí Mayén
Jefe en funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS

PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Julio, 2026 ✓	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración de un (1) análisis del modelo Convenio base para la Doble tributación con la mesa técnica nacional, en la que se tuvieron dos (2) reuniones de trabajo.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración y observaciones de un (1) Acuerdo sobre la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones (APPRI) entre Guatemala y el Gobierno de Tailandia.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante el acuerdo de Emiratos Árabes Unidos y Guatemala sobre un (1) Acuerdo de Asociación Económica Integral (CEPA).

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración de una (1) ayuda de memoria de reunión de la mesa nacional de servicios.

y

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración de un (1) informe del acuerdo gubernativo doble tributación.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración de un (1) informe del tema del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones (APPRI) entre Guatemala y el Gobierno de Tailandia.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la elaboración de un (1) Manual de Normas y Procedimientos Negociación de Acuerdos de Promoción Recíproca de inversiones-APRI- ME-VICE-DPCE-MNP-05 versión 02

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante el seguimiento de una (1) reunión de la mesa nacional de servicios en la que se abordaron temas como coordinar la difusión de la encuesta dirigida a empresas del sector servicios, la cual tiene como objetivo recopilar información relevante que contribuya al fortalecimiento y promoción del sector y poder actualizar logos de las instituciones que se incorporaron en la Guía y el Catálogo Nacional de Servicios.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el tema de Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones (APPRI) entre Guatemala y el Gobierno de Tailandia.

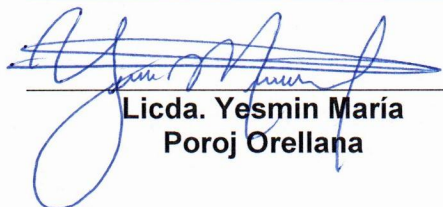
f. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante la Mesa de Transporte Aéreo, en el Proceso de Integración Profunda en la que se dieron a conocer los antecedentes de dicha mesa y la hoja de ruta a seguir para desarrollar el trabajo en la Ronda Trinacional XVII.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Ronda Trinacional XVII, en el que se analizó un (1) Reglamento para el Desarrollo de Operaciones Aéreas y Aeroportuarias entre los Gobiernos de la República de El Salvador, la República de Guatemala y la República de Honduras.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Ronda Trinacional XVII en la Mesa de Transporte Aéreo en la que se analizó la actualización de la Resolución Ministerial 62-2019 (Procedimiento para el

y

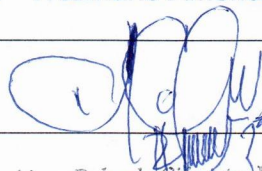
intercambio de información entre registros aeronáuticos nacionales y procedimientos para la recepción y despacho de pasajeros nacionales en los aeropuertos de los Estados Parte).

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación del Foro Regional de Competencia, Mercados Digitales.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación del webinar de la Guía introductoria sobre datos para políticas de comercio de servicios orientadas al desarrollo - Webinario América Latina.



**Licda. Yesmin María
Poroj Orellana**

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Cristopher Gerardo Osorio Ariana
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior/Almacén

Mes y año del Informe	julio 2026	Número de Contrato	UEP-107-004-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de julio 2026	al:	31 de julio 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros, debiendo mantenerlos acondicionados y clasificados según su composición y uso, dentro del almacén de forma limpia y ordenada;
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo técnico con el mantenimiento, orden y limpieza del almacén, el mejor control de los bienes en la Unidad Ejecutora para su posterior entrega.
- b) Apoyar técnicamente en la elaboración de constancias de ingreso a almacén y a inventarios, en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, cotejando lo descrito en la factura con la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;
- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros que ingresaron al almacén con la factura del proveedor.
- c) Apoyar técnicamente para mantener actualizadas las tarjetas de Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna, otros entes fiscalizadores y revisiones periódicas que se planifique, debiendo proporcionar información requerida en temas relacionados a los bienes y suministros que ingresen y se resguarden en el Almacén;
- Se apoyó técnicamente con la actualización de las tarjetas kardex del Almacén de los Suministros, materiales y elaboración de inventarios.
 - Se apoyó técnicamente con agregar las tarjetas de kardex del almacén, correspondientes al mes de julio 2026.
- d) Apoyar técnicamente en la revisión de las requisiciones materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaborados y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable, debiendo informar cualquier incongruencia que se establezca;
- Se apoyó técnicamente con efectuar el archivo de las constancias de ingresos del almacén correspondientes al mes de julio 2026.
 - Se apoyó técnicamente con la recepción y revisión de los documentos del almacén, correspondientes al mes de julio 2026.

- Se apoyó técnicamente en la entrega de insumos en las cuatro (4) diferentes direcciones del viceministerio de comercio exterior.
- Se apoyó técnicamente en el despacho de insumos a la sede de Quetzaltenango.

e) Apoyar técnicamente en la elaboración de informe mensual, en los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre la existencia y movimiento de consumo de materiales y suministros, debiendo analizar el mismo y efectuar las solicitudes de compra;

- Se apoyó técnicamente con la entrega de los materiales y suministros disponibles para las diferentes direcciones del viceministerio de integración y comercio exterior.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de los materiales y suministros percederos sobre su fecha de vencimiento.

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

- Se apoyó técnicamente con la unificación de documentos y archivos para el área de información pública para el mes de julio 2026.



Cristopher Gerardo Osorio Ariana



Licda. Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Vo.Bo. Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis de asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio;

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, mediante el apoyo en la recopilación de insumos técnicos requeridos por la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC para su participación en las reuniones, a fin de facilitar su revisión y posicionamiento institucional, en los siguientes Comités y reuniones:
 - Comité de Comercio y Desarrollo
 - Comité de Facilitación del Comercio
 - Subcomité de Países Menos Adelantados
 - Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio
 - Consejo General
 - Comité de Comercio y Medio Ambiente
 - Grupo de Trabajo sobre Comercio y Transferencia de Tecnología
 - Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio

b) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio;

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento, acompañamiento y apoyo logístico y técnico de la nominación de la Universidad del Valle de Guatemala al Curso Regional de la OMC.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el seguimiento y actualización de las notificaciones de Guatemala ante la OMC.

D

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la preparación del Taller de técnicas de Negociaciones de la OMC para funcionarios públicos y sector privado.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la preparación de un Taller sobre ePing para AGEXPORT.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el seguimiento de la adopción de Guatemala a la disciplina de Reglamentación Nacional en el ámbito de los Servicios de la OMC.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el seguimiento del análisis sobre la diferencia WT/DS581 "Medidas relativas con el azúcar y la caña de azúcar", en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el seguimiento de una (1) reunión sostenida con la Embajada de Australia sobre el JSI del Acuerdo de Comercio Electrónico.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en una (1) reunión virtual con el personal de la Misión para el seguimiento de los temas prioritarios y de coordinación del mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en una (1) reunión virtual con el personal de la Misión para el seguimiento de las capacitaciones de asistencia técnica, como la conferencia virtual de ePing para AGEXPORT y el de técnicas de negociación que se realizó el 2 de julio del 2026.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en dos (2) reuniones virtuales con el personal de la Misión y el Registro de la Propiedad Intelectual para el seguimiento de la realización del Stand de Guatemala durante las Asambleas Generales de la OMPI del 7 al 15 de julio.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la convocatoria del grupo nacional para el Comité de OTC.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la convocatoria del grupo nacional para el Comité de Medio Ambiente.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la convocatoria del grupo nacional para el Comité de Facilitación al Comercio.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de los compromisos que se adquirieron en la Reunión Presencial de temas administrativos, financieros y técnicos de la Misión Permanente de Guatemala realizada en junio de 2026.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en los requerimientos de apoyo de la Dirección de Política de Comercio Exterior sobre la participación y apoyo en temas de integración centroamericana y negociaciones.



**Lcda. Dulce María del Valle
Cuellar**



Vo.Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de oficios, para el seguimiento a los requerimientos administrativos de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la clasificación, registro y envío de ochenta y cinco (85) documentos a través del sistema de documentos -MINECO- a los Asesores encargados de cada tema de la Dirección de Política de Comercio Exterior y/o dirigidos a otras Direcciones.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de diecisiete (17) reuniones de trabajo programadas dentro y fuera de MINECO en el calendario del Director de Política de Comercio Exterior.

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

- Se brindó apoyo técnico en el control de treinta y dos (32) comunicaciones recibidas por parte de SIECA, para ser remitidas al coordinador de Integración Económica y al Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la oportuna gestión de lo solicitado.



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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en las solicitudes de insumos y útiles de oficina que se gestionan a través de la Unidad Ejecutora 107 para uso del personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico para la entrega de los útiles de oficina de quince (15) solicitudes que realizó el personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior, por medio de la bitácora de control.

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

- Se brindó apoyo técnico en temas administrativos y logísticos requeridos por la Dirección de Política de Comercio Exterior, consistentes en:
 - ✚ Solicitudes de vehículos
 - ✚ Generación de tickets para soporte de DTI
 - ✚ Veintisiete (27) Solicitudes de salones de reuniones
 - ✚ Listas de asistencia para diversas reuniones
 - ✚ Entrega de correspondencia interna a las diferentes Direcciones del Ministerio y coordinación de cincuenta y dos (52) envíos por medio de mensajería externa.
 - ✚ Gestión logística de reuniones internas con otras instituciones.
 - ✚ Archivo general físico y digital de la Dirección.
 - ✚ Control de reporte y justificación del marcaje 011.


Carin Ileana Loaiza Velásquez
de Luna

Vo.Bo.


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



-INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del	01 DE JULIO DE 2026 ✓	al:	31 DE JULIO DE 2026 ✓
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en asuntos relacionados con el comercio exterior y las negociaciones comerciales internacionales, así como apoyar en la identificación de oportunidades de comercio exterior;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de análisis técnicos sobre la evolución de los procesos de relacionamiento comercial con Türkiye, Emiratos Árabes Unidos, Trinidad y Tobago, Marruecos, la República de Corea y Perú, identificando oportunidades estratégicas para fortalecer la diversificación de mercados y la agenda comercial de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la preparación de insumos técnicos y notas ejecutivas para apoyar la evaluación de escenarios de negociación y de potenciales mecanismos de cooperación económica y comercial con socios estratégicos.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación del lanzamiento del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y el Perú, facilitando la participación de representantes del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) del Perú en las actividades conmemorativas realizadas previo a la entrada en vigor del Acuerdo, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones comerciales bilaterales y a la promoción de nuevas oportunidades para el comercio entre ambos países.

b) Brindar apoyo profesional en la consolidación de propuestas de negociación con aquellos países o bloques económicos con los que se desarrollen negociaciones de acuerdos comerciales y de inversión;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la notificación oficial a los países de Centroamérica sobre la culminación de los procesos internos de Guatemala para la adhesión al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la entrada en vigor del Protocolo de Adhesión.
 - Se asesoró profesional en la actualización y sistematización de la información técnica y de los contactos institucionales de las mesas de consulta para las negociaciones del CEPA entre Centroamérica y Emiratos Árabes Unidos, fortaleciendo la coordinación entre las entidades participantes.
 - Se asesoró profesionalmente en la preparación y desarrollo de la capacitación impartida a la Dirección de Administración del Comercio Exterior sobre las disposiciones y alcances del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y el Perú, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales para su implementación.
- 

c) Brindar apoyo profesional con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la coordinación y seguimiento de los grupos de trabajo conformados para la negociación de acuerdos comerciales, bilaterales y multilaterales, asegurando la coherencia técnica de las posiciones país;

- Se asesoró profesionalmente en la coordinación técnica de la gira centroamericana para el seguimiento del proceso de aprobación y ratificación del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea, apoyando la planificación de reuniones con autoridades de los Ministerios de Economía y representaciones diplomáticas para impulsar la pronta entrada en vigor del Protocolo.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación de la convocatoria al sector productivo nacional para la identificación del interés exportador en el marco del proceso de ampliación del Acuerdo de Alcance Parcial entre Guatemala y Belice, apoyando la recopilación de información sobre acceso a mercados y reglas de origen para fortalecer la posición negociadora del país.

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de insumos técnicos para la 11.ª Reunión de la Junta de Comercio y Desarrollo Sostenible entre la Unión Europea y Centroamérica, celebrada en Bruselas, presentando los avances de Guatemala en la implementación del Reglamento Europeo sobre Productos Libres de Deforestación (EUDR) y las acciones impulsadas para fortalecer el sistema nacional de trazabilidad y sostenibilidad, con el objetivo de respaldar la reclasificación de Guatemala como país de bajo riesgo..
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de insumos técnicos para la participación de Guatemala en el evento conmemorativo del 50.º aniversario del Centro de Comercio Internacional (ITC), celebrado en París, donde se presentaron los avances nacionales en comercio sostenible, economía circular (CER) y otras iniciativas orientadas a fortalecer la competitividad y el desarrollo sostenible del país.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación y consolidación de la matriz de legalidad, mediante la recopilación y sistematización de insumos proporcionados por las instituciones que integran la Mesa de Comercio y Desarrollo Sostenible, con el propósito de fortalecer la documentación de los avances nacionales en el marco del Reglamento Europeo sobre Productos Libres de Deforestación (EUDR).

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

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



Licda. Melanie Giovanna Gento Sierra

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional para el diseño e implementaciones de las acciones de promoción de exportaciones (ferias, misiones comerciales, recepción de misiones comerciales inversas, ruedas de negocios, etc) en Guatemala y en el exterior; así como, en la planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, atractivos para el impulso de las exportaciones.**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en reuniones de coordinación con Embajadas, Consulados Cámaras y Gremiales por el interés en participar con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en ferias internacionales, misiones comerciales y otras actividades de promoción comercial, correspondientes al año 2026.
 - Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la feria internacional "AMERICAS FOOD & BEVERAGE SHOW & CONFERENCE" en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos, correspondiente al mes de julio 2026.
 - Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la feria internacional "ESPACIO FOOD & SERVICE" en Huechuraba, Santiago de Chile, Chile, correspondiente al mes de julio 2026.
- b) **Brindar apoyo profesional a empresas guatemaltecas, para su participación en ferias, misiones y/o eventos comerciales para fortalecer la oferta exportable de Guatemala, como también, darles seguimiento a las actividades de promoción comercial de los distintos sectores productivos nacionales (cámaras, asociaciones y gremios empresariales).**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en conjunto con el área de Comunicación Social del Ministerio de Economía, para socializar las actividades a realizar por el equipo de Promoción Comercial en las redes sociales oficiales del Ministerio de Economía, correspondiente al mes de julio 2026.
- c) **Brindar apoyo profesional en la programación, administración y ejecución de actividades relacionadas con la marca país.**
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la solicitud de material promocional para las distintas actividades del área, correspondientes al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para el seguimiento del proceso de liquidación por la participación en la feria ExpoAntad en apoyo a la Unidad Ejecutora 107 del programa de apoyo al comercio exterior y la integración.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para el seguimiento del proceso de liquidación por la participación en la feria Seoul Food & Hotel, Seúl, Corea del Sur en apoyo a la Unidad Ejecutora 107 del programa de apoyo al comercio exterior y la integración.

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

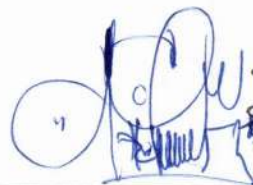
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior para confirmar la participación en la feria Americas Food & Beverage Show correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior para confirmar la participación en la feria Espacio Food & Service, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior para confirmar la participación en la feria Fruit Attraction correspondiente al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la programación de reuniones con el comité organizador de la feria nacional Fabrica de Negocios organizada por GS1 Guatemala, en Ciudad de Guatemala, correspondiente al mes de julio 2026.



Licda. María Fernanda Trabanino Ortega



Tony Rolando Cifuentes Velásquez
Director

Vo.Bo. Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

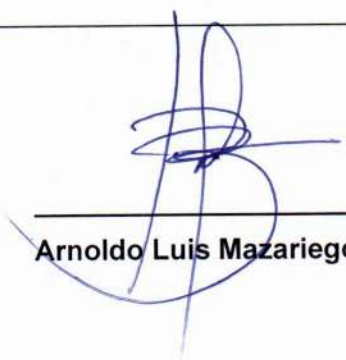
Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

- Brindar apoyo profesional a los usuarios sobre consultas relacionadas con la promoción comercial, incluyendo orientación en procesos de importación, normativas aplicables, oportunidades de mercado y el aprovechamiento de acuerdos comerciales, con el fin de facilitar el acceso de las empresas nacionales a mercados internacionales para fortalecer su competitividad.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior a veinte (20) usuarios sobre consultas relacionadas al tema de Promoción Comercial y Operaciones de Exportación en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el Departamento de Quetzaltenango.
- Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las gestiones administrativas, cumplimiento de objetivos y funciones derivadas en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las diferentes actividades administrativas y cumplimiento de objetivos en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en Quetzaltenango, como lo son la promoción de Exportaciones y Capacitaciones gratuitas.
- Brindar apoyo profesional en las acciones que permitan la promoción de exportaciones (ferias, misiones comerciales, recepción de misiones comerciales inversas, ruedas de negocios, etc.) en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en lo relacionado a la promoción de exportaciones realizando la difusión de ferias internacionales y locales, con el objetivo de promover la participación de comercios e industrias locales y

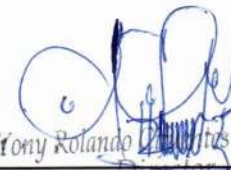


regionales en los diferentes eventos impulsados por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- **Brindar apoyo profesional para la elaboración de materiales y contenidos para las actividades de promoción de exportaciones de Guatemala, en la realización de capacitaciones a empresarios, exportadores y público en general.**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de materiales y contenidos relacionados a la promoción de actividades comerciales de la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el departamento de Quetzaltenango.
- **Brindar apoyo profesional por medio de una matriz de seguimiento a las consultas de información que realizan las empresas con el objetivo de verificar si se realizó la exportación respectiva.**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior con base a las consultas realizadas por parte de los usuarios en el llenado de la matriz y seguimiento a las consultas sobre exportaciones.
- **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior para la inspección del buen funcionamiento físico de las instalaciones de la Sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el Departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización de reuniones de acercamiento interinstitucional para el fomento de la participación en el rubro de las exportaciones regionales.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la documentación de trabajo relacionada al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en la Sede del Departamento de Quetzaltenango.


Arnoldo Luis Mazariegos López

Vo.Bo.


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



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

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

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

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al:	31 de Julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el escaneo de documentos, cartas y oficios para el ingreso al Sistema de Correspondencia interna del Ministerio de Economía.

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

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

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

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

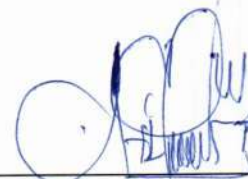
e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se dio seguimiento a las reuniones agendadas para darle seguimiento a los eventos en donde se brindará apoyo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sede Quetzaltenango.



**Alejandra Eunice
Monterroso Alvarado**

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026 ✓	al:	31 DE JULIO DE 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recolección y análisis de información sobre los procesos y procedimientos concernientes a las empresas participantes en la feria Seoul Food & Hotel, durante al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la construcción de una Metodología de Desempeño Empresarial -MDE-, durante el mes de julio de 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para el desarrollo del sitio web de postulaciones del área de Promoción Comercial, durante el mes de julio de 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la actualización de eventos y material de promoción comercial del sitio web "Guatemala Exporta Todo Lo Bueno", correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la organización y planificación del evento GuaTe-Impulsa, correspondiente al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación, organización y programación para la feria Espacio Food & Service, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la identificación y organización para la feria Fruit Attraction, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la identificación y organización para la feria Private Label Manufacturers Association -PLMA-, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación y programación de la participación en eventos de ProGuatemala, correspondiente al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización del Plan de Trabajo y programación de actividades de Promoción Comercial para el presente año 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación y ajustes de cronograma de las actividades de Promoción Comercial para el presente año 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la elaboración del catálogo de empresas participantes en ferias comerciales internacionales, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la elaboración del listado total de empresas postuladas a las ferias comerciales internacionales, correspondiente al mes de julio 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la estandarización de la base de datos de empresas postuladas a las ferias comerciales internacionales, correspondiente al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional en la Dirección de Política de Comercio Exterior para la planificación de las Jornadas de Internacionalización para PYMES, correspondiente al mes de julio 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional Dirección de Política de Comercio Exterior para la participación en el curso modular sobre la "Cátedra Itinerante de Comercio Internacional Agroalimentario", correspondiente al mes de julio 2026.



Lic. Manuel Estuardo Berrios Vela

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	SILVIA ABIGAIL RODAS NIL		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN - UEP/DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN CENTROAMERICANA.		
Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	UEP-107-062-029-2026
Período de actividades	del: 01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en las mesas de acceso a mercados agrícola y defensa comercial;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en una reunión sostenida con personal de la Dirección de Administración de Comercio Exterior (DACE) y personal de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), en relación con los textos de Defensa Comercial y Acceso a Mercados del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República de Perú.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de la correlación de incisos arancelarios del Sistema Armonizado Centroamericano (SAC) al Harmonized Tariff Schedule de Estados Unidos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación de la reunión de consulta con el sector productivo nacional, realizada en el marco del proceso de ampliación del Acuerdo de Alcance Parcial entre la República de Guatemala y la República de Belice, con el propósito de conocer el interés exportador nacional en materia de acceso a mercados y reglas de origen.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del informe del Grupo Técnico Arancelario Centroamericano (GRUTECA) dirigida a los Directores de Integración Económica, en la cual se dieron a conocer los avances obtenidos en la II Ronda de la PPT Honduras, que se llevó a cabo de manera virtual.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del informe del Grupo Técnico Arancelario Centroamericano (GRUTECA) dirigida al sector privado, en la cual se dieron a conocer los avances obtenidos en la II Ronda de la PPT Honduras, que se llevó a cabo de manera virtual.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración conjunta del Programa de Desgravación Arancelaria correspondiente al año 2026, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú.

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

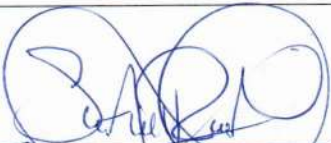
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior mediante la atención de una solicitud presentada por una empresa del sector privado, relacionada con la clasificación arancelaria y la determinación del arancel aplicable para la exportación de bolsas ecológicas hacia diversos mercados potenciales de exportación.

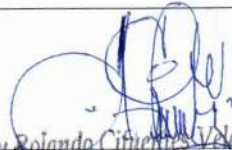
Brindar apoyo técnico en la elaboración de convocatorias, ayudas de memoria y documentos resultantes de las reuniones, sesiones y juntas, de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios agrícolas;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación y elaboración de la ayuda de memoria correspondiente a la reunión virtual sostenida con representantes de la Asociación Nacional de Avicultores (ANAVI), en seguimiento a la solicitud presentada por dicho sector para la reducción del Derecho Arancelario a la Importación (DAI) aplicable al producto denominado "harina de soya".

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en el Módulo III "Los retos y las oportunidades de los países de las Américas en la implementación de los acuerdos comerciales internacionales" de la Cátedra Itinerante de Comercio Internacional Agroalimentario de las Américas, impartida por el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en el Taller Nacional sobre Teoría y Técnicas de Negociación, impartido por representantes del Instituto de Formación y Cooperación Técnica de la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de notas dirigidas a los países de Centroamérica, en el marco de la gira centroamericana, con el propósito de dar seguimiento al proceso de aprobación y ratificación del Protocolo de Adhesión de la República de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.


Silvia Abigail
Rodas Nil


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


DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ANA ISABEL XIMENA ARCIA RODRÍGUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / PROMOCIÓN

Mes y año del Informe	JULIO, 2026	Número de Contrato	UEP-107-057-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la identificación y priorización de actores estratégicos vinculados al desarrollo económico, comercio, inversión y fortalecimiento empresarial;

- Se brindó apoyo técnico identificando y priorizando la participación del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior (VICEX), el Viceministerio de Inversión y Competencia (VIC), el Viceministerio de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y el Viceministerio de Asuntos Registrales (VAR)
- Se brindó apoyo técnico articulando la inclusión de organismos y entidades clave como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Fondo de Innovación Tecnológica (FIT), la Universidad del Valle de Guatemala (UVG), PROGUATE-Ruta del Chip y el Crédito Hipotecario Nacional (CHN)
- Se brindó apoyo técnico sumando como actores estratégicos institucionales al Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT) y al Ministerio de Cultura y Deportes
- Se brindó apoyo técnico gestionando la vinculación del sector productivo y empresarial a través de delegaciones diplomáticas (embajadas interesadas), desarrolladores de Occidente, el Centro Nacional de Metrología (CENAME), la Cámara de Agricultores y empresas locales confirmadas como casos de éxito (Papas Crunch y Productos Premium Romus).

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de esquemas asegurando su alineación con el plan integral de eventos de la institución, así como, en la identificación de actores clave, la definición de roles y niveles de participación, la estructuración de agendas, metodologías y espacios de intervención que favorezcan una participación efectiva y articulada;

- Se brindó apoyo técnico en estructurando y consolidando la agenda académica y metodológica para el Encuentro MINECO Quetzaltenango 2026 (14 y 15 de octubre), definiendo las franjas horarias del acto de inauguración, los paneles plenarios y las conferencias paralelas simultáneas.



- Se brindó apoyo técnico sugiriendo una metodología interactiva mediante un sistema de preguntas al final de las charlas por código QR para propiciar la participación del público durante los conversatorios.
- Se brindó apoyo técnico determinando los roles específicos de las comisiones de trabajo internas para cada próximo evento.
- Se brindó apoyo técnico para Interfer 2026, definiendo esquemas y opciones de distribución temática (actividades académicas, exhibiciones comerciales y participación cultural de embajadas) alineados a la temporalidad del evento.

c) Brindar apoyo técnico en la emisión de recomendaciones para la mejora de la presentación, adecuación y funcionamiento de los espacios asignados. Además, brindar acompañamiento en las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la viabilidad y correcta ejecución de las propuestas, en apego al marco normativo vigente;

- Se brindó apoyo técnico recomendando la utilización de pannelería institucional existente para optimizar la imagen de las mesas de registro y se instruyó evitar exclusividades comerciales para maximizar las oportunidades de los participantes.
- Se brindó apoyo técnico recomendando trasladar la exposición de MIPYME del Salón 8 al Salón 6 en el Parque de la Industria para garantizar una mejor adecuación, comodidad y climatización (aire acondicionado).
- Se brindó apoyo técnico gestionando el acompañamiento técnico y administrativo mediante la elaboración de expedientes financieros (Grupo 300 y partida 101) y la consolidación del listado general de requerimientos logísticos antes de las fechas límite.
- Se brindó apoyo técnico realizando las gestiones institucionales con el Ministerio de Cultura y Deportes para el remozamiento de un inmueble identificado y la formalización de la cooperación interinstitucional mediante el intercambio de cartas oficiales y convenios marco.

d) Brindar apoyo técnico en la logística de las sedes de eventos en la distribución de espacios, reglamentos internos, requisitos técnicos, horarios de montaje y desmontaje, accesos, normativas de seguridad y demás disposiciones aplicables;

- Se brindó apoyo técnico estableciendo la distribución de espacios en COPEREX, asignando el Salón Guatemala como espacio multifuncional (MINECO, VICEX, INGUAT, Cultura y Embajadas) y el Salón 6 para MIPYMES y el proyecto RegalaArte.
- Se brindó apoyo técnico gestionando ante COPEREX la consulta sobre las regulaciones operativas específicas, incluyendo las restricciones de ingresos, los requisitos técnicos para el uso de pantallas LED y sonido, y las viabilidades de horarios para montajes y desmontajes diarios.
- Se brindó apoyo técnico en la logística de accesos mediante la disposición de listados diferenciados y portones de ingreso específicos según la categoría del participante (expositores, artistas, personal operativo e invitados especiales).
- Se brindó apoyo técnico revisando la normativa de seguridad y salud ocupacional para sustentar técnicamente las observaciones sobre la generación de humo y las molestias al público en el área de restaurantes y churrasquerías.

Ana Dora

e) Brindar apoyo técnico para mantener una comunicación constante con la administración de la sede del evento para regularizar aspectos operativos como el uso de espacios, horarios, requerimientos técnicos, servicios generales y cumplimiento de protocolos establecidos;

- Se brindó apoyo técnico manteniendo reuniones técnicas con los representantes y coordinadores de COPEREX para dar seguimiento a la distribución de salones y la estrategia de comercialización.
- Se brindó apoyo técnico estableciendo la comunicación directa para el enlace operativo permanente entre las instalaciones del Parque de la Industria y el Salón 8 durante la ejecución de las actividades.
- Se brindó apoyo técnico requiriendo formalmente a la administración de COPEREX la entrega de las propuestas de costos, tarifas individuales por salón y la validación de la disponibilidad del Salón Guatemala y Salón 6.
- Se brindó apoyo técnico solicitando formalmente la garantía y disponibilidad permanente de sistemas de respaldo y generación eléctrica (generadores) para evitar interrupciones en los servicios generales y asegurar la continuidad de los espectáculos.

f) Brindar apoyo técnico en la verificación de los espacios asignados al sector privado y actores externos para que cumplan con los lineamientos institucionales, criterios de orden, uniformidad, seguridad y calidad previamente establecidos;

- Se brindó apoyo técnico verificando la reubicación de los espacios destinados a restaurantes en el área gastronómica, determinando que los proveedores externos contarán únicamente con piso y techo, clasificados por categorías diferenciadas (snacks, postres, churrascos, entre otros).
- Se brindó apoyo técnico en la búsqueda de soluciones técnicas para mejorar el área de churrascos, evaluando ubicaciones al aire libre para mitigar la emisión de humo y garantizar la calidad ambiental del evento.
- Se brindó apoyo técnico definiendo criterios de orden y control para los actores externos, estableciendo que la participación y asignación de espacios estará estrictamente condicionada a aquellos expositores que cumplan con el requisito normativo de estar formalmente inscritos como MIPYMES.
- Se brindó apoyo técnico estipulando que toda la imagen gráfica, material publicitario y logotipos que el MINECO y los actores externos utilicen durante la feria deberán contar con la validación y aprobación previa de COPEREX para asegurar los criterios de uniformidad institucional.

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

- Se brindó apoyo técnico asistiendo en el seguimiento, control y revisión formal del listado de requerimientos integrales (matriz logística) previo a su entrega a las autoridades correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, revisión ortográfica y validación del cronograma técnico de actividades institucionales planificadas para los eventos del año en curso.

Quebril

- Se brindó apoyo técnico con el acompañamiento en las reuniones de coordinación interna y se sistematizaron los puntos clave acordados con las distintas comisiones de trabajo designadas.
- Se brindó apoyo técnico realizando las consultas operativas inmediatas solicitadas por la jefatura superior respecto a la disponibilidad de espacios y especificaciones técnicas con el personal de enlace de la sede.


Ana Isabel Ximena Arcia Rodríguez

Vo.Bo.


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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR**

Nombre completo del contratista	ANA ISABEL XIMENA ARCIA RODRÍGUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE POLITICA DE COMERCIO EXTERIOR/PROMOCIÓN		
Contrato por servicios	☒	Técnicos	☐ Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31/07/2026	Número de Contrato	UEP-107-057-029-2026
------------------------------------	------------	---------------------------	----------------------

Período de actividades	del:	16/04/2026	al:	31/07/2026
-------------------------------	-------------	------------	------------	------------

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a:
Abril, Mayo, Junio y Julio del 2026

Abril:

- Brindar apoyo técnico en la identificación y priorización de delegados de los cinco viceministerios del MINECO (VIPYME, VICEX, VIAFI, VIC, Asuntos Registrales)
- Brindar apoyo técnico para la articulación con aliados estratégicos como INGUAT para turismo y el Ministerio de Cultura y Deportes para la agenda artística.
- Brindar apoyo técnico en la vinculación con el sector privado y cooperativo, incluyendo AGEXPORT (Regalarte) y Fundación Paiz.
- Brindar apoyo técnico en la gestión de actores internacionales mediante el contacto directo con embajadas de socios estratégicos (Taiwán, Corea, Japón, Costa Rica, entre otras).
- Brindar apoyo técnico en la estructuración del esquema organizacional mediante la conformación del "**Petit Comité**", definiendo representantes titulares y suplentes para garantizar la continuidad operativa.
- Brindar apoyo técnico en la definición de roles clave: Lucy Bonilla en la Dirección General y Ana Arcia en la coordinación operativa.
- Brindar apoyo técnico en el diseño de la agenda de reuniones fijas de staff (**martes y viernes a las 9:00 a.m.**) para el seguimiento de acuerdos.
- Brindar apoyo técnico en la organización de espacios en el Parque de la Industria: Salón Guatemala (conferencias), Salón 6 (turismo) y Salón 4 (Edutainment/Micrópolis), participación de Viceministerios exponiendo lo mejor de c/u.



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

RECIBIDO
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO
AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION

07 AGO 2020

Firma:

Hora:

08:55

- Brindar apoyo técnico en elaborar recomendaciones visuales y generales para los stands de cada quien para reflejar innovación y para áreas comunes.
- Brindar apoyo técnico en las visitas al Parque de la Industria con todas y cada una de los participantes definiendo espacios, áreas comunes, etc.
- Brindar apoyo técnico en la adecuación de salones (3, 4 y 5), viendo progreso en la remodelación que se está llevando a cabo (contemplando plantas generadoras de energía y sistemas de ventilación adicionales donde no los haya).
- Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en gestiones de diseños y espacios, asegurando que los proveedores cumplan con la normativa de visita técnica previa.
- Brindar apoyo técnico en la planificación de la distribución física por pabellones y establecimiento de horarios de operación.
- Brindar apoyo técnico en la articulación de logística interna, incluyendo la gestión de movilización dentro del parque para el traslado eficiente de personal y materiales, montaje y desmontaje.
- Brindar apoyo técnico en la gestión técnica directa con administración de COPEREX para regularizar el uso de espacios, servicios generales y requerimientos eléctricos.
- Brindar apoyo técnico en la articulación de infraestructura temporal para encaminamientos techados entre el área internacional y los salones principales.
- Brindar apoyo técnico para el seguimiento a remodelaciones de salones varios para el evento.
- Brindar apoyo técnico en la verificación de que los stands del sector privado y otros participantes cumplan con los criterios de orden y uniformidad establecidos por el equipo creativo.
- Brindar apoyo técnico en la validación de que los proveedores externos respeten los protocolos de seguridad del recinto.
- Brindar apoyo técnico para la verificación de que cada área técnica cumpla con los estándares de calidad y ejecución definidos, antes de proceder a la ejecución de sus propuestas de montaje.
- Asistencia a reunión de staff en el despacho superior para informar sobre el estatus y avances del proyecto a la Señora Ministra.
- Se brindó apoyo técnico, asistiendo a reunión de Petit Comité todos los días Martes y Viernes para informar sobre el estatus y avances del proyecto con todos los involucrados.
- Brindó apoyo técnico con Administración del correo oficial Guateimpulsa@mineco.gob.gt y consolidación del cartapacio institucional.
- Brindó apoyo con técnico, asistiendo a reuniones en el Parque de la Industria con todos y cada uno de los involucrados para presentar y concretar espacios y definir participaciones.
- Se brindó apoyo técnico para contactar directamente a cada embajada para gestionar y lograr su participación efectiva en la feria GuateImpulsa.



Mayo:

- Se brindó apoyo gestionando la identificación de actores clave y embajadas para su integración en la rueda de negocios y exposición. Se priorizó la participación de entidades como INGUAT en el Salón 6 y se evaluó la inclusión de un segmento de empresas de accesorios y productos para el hogar a través de "Regalarte". Asimismo, se coordinó la vinculación de especialistas para las áreas de patrimonio y espectáculos.
- Se brindó apoyo definiendo las metodologías de trabajo y la estructuración de agendas mediante la revisión de decisiones operativas en las sesiones de "Petit Comité". Se establecieron roles específicos, como el cambio de nomenclatura para el personal de protocolo a "Servicio de atención a personal VIP". Además, se alinearon los espacios de intervención en salones estratégicos y la plazoleta para asegurar una participación institucional articulada.
- Se brindó apoyo emitiendo recomendaciones técnicas sobre la rentabilidad de los insumos. Se realizaron gestiones administrativas para validar la viabilidad de las propuestas, incluyendo la solicitud de patentes y la verificación de la trayectoria técnica de los proveedores participantes.
- Brindó apoyo técnico con la Gestión de espacios: Se verificó la distribución de áreas dentro de las sedes para asegurar el flujo adecuado de asistentes y la ubicación estratégica de los módulos de atención o stands.
- Brindó apoyo técnico con el Cumplimiento normativo: Se verificó con las administraciones de los recintos para garantizar el cumplimiento de los reglamentos internos, con especial énfasis en el seguimiento de la obra civil en las instalaciones, las normativas de seguridad y los protocolos de emergencia.
- Brindó apoyo técnico con Cronograma operativo: Se establecieron los horarios para el montaje y desmontaje de equipo técnico y mobiliario, asegurando que los accesos de carga y descarga estuvieran habilitados y organizados para evitar retrasos.
- Brindó apoyo técnico con Verificación de requisitos: Se validaron las capacidades técnicas de la sede (electricidad, conectividad y climatización) para cumplir con los estándares necesarios para la correcta ejecución del evento.
- Se brindó apoyo técnico manteniendo una comunicación fluida con la administración de Coperex para regularizar aspectos como el uso de la plazoleta, servicios de seguridad y la limpieza de servicios sanitarios. Asimismo, se gestionaron reuniones clave para definir modalidades de contratación, esquemas de pagos y requerimientos técnicos del recinto.
- Se brindó apoyo técnico planeando la documentación detallada de las áreas mediante registros fotográficos y de video al momento de su recepción para verificar su estado inicial. Se establecieron lineamientos de responsabilidad donde los proveedores firmaran compromisos por daños a las instalaciones. Asimismo, se coordinaron visitas técnicas al Parque de la Industria para los oferentes de los procesos de licitación.

- Se brindó apoyo técnico en la estructura del evento inaugural considerando el protocolo para la participación del Presidente de la República. Además, se gestionó la integración de comisiones operativas y se identificaron los liderazgos administrativos necesarios para la operación en dos turnos durante la feria.

Junio:

- Se brindó apoyo técnico en la priorización de actores para el Encuentro Comercial en Quetzaltenango (Xela): En estrecha coordinación con el Petit Comité organizador y siguiendo los lineamientos de la Señora Ministra Gabriela García, se definieron los perfiles y sectores clave para la convocatoria masiva del evento institucional de octubre. Se determinó la integración de sectores económicos regionales de alta influencia del occidente (Retalhuleu, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Sololá, Huehuetenango, Suchitepéquez y la región de Quiché).
- Se brindó apoyo técnico en las Alianzas Estratégicas Locales: Se priorizó y aprobó la vinculación directa de las Cámaras de Comercio, la Cámara de Industria, Grupos Gestores locales, la Mesa Económica Interinstitucional de Quetzaltenango, así como diversas Asociaciones de Producción y Comercio local y regional.
- Se brindó apoyo técnico en la convocatoria Académica e Institucional: Se estructuró el listado de actores multisectoriales para el acto de inauguración del 14 de octubre, el cual integrará a representantes del Gobierno, delegados regionales de MIPYMES, universidades, casas de cultura, desarrolladores de proyectos, medios de comunicación regionales y el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT). Se estableció como fecha límite técnica el martes 9 de junio para tener el listado de invitados completamente afinado, depurado y con los canales de contacto actualizados (correo y WhatsApp).
- Se brindó apoyo técnico en la articulación de Casos de Éxito y Grandes Empresas: Se gestionó la inclusión y contacto de empresas emblemáticas y speakers de alto perfil como referentes de crecimiento y financiamiento regional, incluyendo el caso exitoso de Xochi, la multinacional YASAKI / Nextil (en coordinación con PROGUATE) y los sectores productivos fuertes de la región (melocotón, lácteos de Sija, artesanías y el caldo de frutas de Salca). Asimismo, se iniciaron las coordinaciones para evaluar la vinculación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en los proyectos de éxito del área.
- Se brindó apoyo técnico iniciando la coordinación Exclusiva para INTERFER 2026: Se inició la identificación de participantes internacionales para el restablecimiento del concepto histórico de pabellones por países, y se coordinó el enlace con el sector de restaurantes y ventas comerciales premium con el fin de elevar rigurosamente la curaduría y el nivel del evento en el Parque de la Industria.



- Se brindó apoyo técnico en el diseño y estructuración del guión y agenda magistral de Xela (14 y 15 de Octubre): Se elaboró el esquema metodológico temporal de las jornadas de trabajo, alineado con la visión de desarrollo territorial de la institución. La agenda técnica consolidada y aprobada por el Despacho Superior.
- Se brindó apoyo técnico definiendo contenidos temáticos de los Viceministerios: Se consolidaron las propuestas temáticas validadas por los directores y viceministros técnicos de la Sede Central y Regional para ser impartidas en conferencias paralelas de 45 minutos en el Salón Quiché.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación del Calendario Estratégico Institucional (INTERFER y Guatelpulsa):
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la planeación de mejoras para INTERFER 2026: Se definió de forma conjunta que se llevará a cabo del 28 de noviembre al 23 de diciembre de 2026 (con una duración total de 26 días de presencia institucional). Asimismo, acatando las órdenes del Despacho Superior, se asumieron las funciones técnicas para el desarrollo, planeación y dirección de INTERFER 2027.
 - Se brindó apoyo técnico en la planeación y organización de evento Guatelpulsa 2027: Debido a consideraciones estratégicas analizadas en el Petit Comité (riesgos de manejo mediático por la cercanía del centro de cómputo electoral y las elecciones de junio de 2027 en el Parque de la Industria), el Despacho Superior dictaminó dejar el evento independiente en estado de stand by. En su lugar, se estructuró metodológicamente la ejecución de un Encuentro Comercial de Guatelpulsa de 4 días de duración integrado dentro de las fechas de inicio de INTERFER 2026, garantizando un alto flujo de visitantes y optimizando los costos de montaje bajo un techo presupuestario eficiente.
- Se brindó apoyo técnico en Informe de Idoneidad y Distribución del Recinto MINECO Xela (Derivado del Scouting Presencial): Tras la visita de campo técnica efectuada junto al equipo del Petit Comité el pasado 21 de mayo, emití recomendaciones específicas de zonificación e infraestructura para optimizar el funcionamiento del evento:
 - Se brindó apoyo técnico definiendo actividades para el Salón Marimba: Espacio cerrado asignado con exclusividad para la zona de exhibición comercial de las MIPYMES y los proyectos productivos de la región occidental.
 - Se brindó apoyo técnico definiendo actividades para el Salón Quiché.
 - Se brindó apoyo técnico definiendo actividades para Salón Principal Xelajú.
 - Se brindó apoyo técnico definiendo actividades para la Plazoleta Exterior y Áreas Comunes.



- Se brindó apoyo técnico dando Recomendaciones Operativas, de Servicio y Señalización de Flujos en el Eje de Formalización Inmediata; de Seguridad y Accesibilidad, de la Dinámica Logística de Alimentos, de la Zonificación y Asignación de Espacios en el Parque de la Industria para INTERFER 2026: Siguiendo la aprobación e instrucciones directas de la Señora Ministra, delimité el esquema de los salones feriales completos que estarán bajo control estratégico del MINECO.
- Se brindó apoyo técnico en Gestiones Administrativas y Seguimiento Normativo Vigente como lo son los Convenios y Mecanismos de Pago con COPEREX, temas de Alianzas de Apoyo y Enlaces Interinstitucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la Sistematización de Acuerdos del Petit Comité organizador.
- Se brindó apoyo técnico con Control de Tiempos Críticos para el Evento de Xela.
- Se brindó apoyo técnico en la Gestión de Canales de Información con Viceministerios.
- Se brindó apoyo técnico en la Coordinación de Agendas Interinstitucionales de Alto Nivel: Monitoreo y asegurando la confirmación de la mesa de trabajo con la Ministra de Cultura y Deportes, la cual quedó programada bajo agenda para el martes 9 de junio a las 09:00 a.m. en la Sede Central del MINECO, con el objeto de formalizar el apoyo de las agrupaciones musicales del Estado para el acto inaugural de Quetzaltenango. Asimismo, di seguimiento a la solicitud de audiencia con las altas autoridades de COPEREX (Sr. Carlos Uriza y Sra. Flor de María) para definir las comisiones técnicas de INTERFER.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Reportes Ejecutivos para el Despacho Superior: Preparé y consolidé los informes técnicos de avance presentados formalmente cada lunes en las reuniones de staff ante la Señora Ministra, facilitando resúmenes limpios y analíticos que respaldan la toma de decisiones estratégicas sobre el rumbo de los grandes eventos institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la Sistematización del Cambio de Estrategia para GuatImpulsa 2027: en el mismo reporte, consolidé la propuesta aprobada de integrarlo como un Encuentro Comercial de 4 días al inicio de INTERFER 2026, logrando una optimización de costos y un techo presupuestario eficiente.
- Memoria Técnica de Viabilidad de Convenios: Consolidé en un documento ejecutivo las opiniones técnicas y consultas legales realizadas con el asesor de VIAFI, Lic. Roberto Dionisio Navarro, y la Gerencia Administrativa liderada por la Licda. Alejandra Galindo, dejando constancia de las rutas normativas viables para la gestión de canjes y la prórroga de convenios con COPEREX para la edición de INTERFER 2027.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación del Esquema de Supervisión en Campo (Scouting Xela): Participé directamente en la visita técnica de evaluación del recinto en Quetzaltenango, validando en el terreno que las capacidades logísticas, acústicas y de infraestructura de los salones Marimba, Quiché y Principal Xelajú se adecuen estrictamente a las necesidades de la agenda magistral aprobada.



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

- Se brindó apoyo técnico en el diseño del Mecanismo de Control y Calidad para Servicios de Alimentación: se propuso una metodología de supervisión para el área de hospitalidad (plazoleta exterior) basada en un estricto control de accesos mediante gafetes codificados y brazaletes de colores diferenciados por día, lo que garantizará que el servicio de almuerzos institucionales se brinde con calidad, orden y apegado exactamente al presupuesto asignado.
- Se brindó apoyo técnico en en la estructuración de Controles de Tránsito y Seguridad de Asistentes: Sugerimos la integración de medidas preventivas de logística en el recinto, tales como la colocación de señalización exterior de gran formato, rampas de accesibilidad y cintas de alta visibilidad en gradas perimetrales con baja iluminación, garantizando que el evento cumpla con los más altos estándares institucionales de seguridad y atención al usuario.
- Se brindó el apoyo en la asunción de Responsabilidades para Evento próximo en MINECO XELA, INTERFER 2026 y 2027: Atendiendo las instrucciones e instrucciones directas del Despacho Superior, asumiendo el compromiso técnico e institucional de incorporarme de manera inmediata a las labores de desarrollo, planeación, dirección y curaduría para el diseño de la edición de INTERFER 2027, garantizando la continuidad y el orden de los proyectos estratégicos de la institución.
- Se brindó el apoyo con el ajuste Técnico de Curaduría Comercial para INTERFER 2026: Ejecutando la revisión técnica del plan de zonificación del Parque de la Industria por orden superior, eliminando de la planificación el área tradicional de atracciones mecánicas y reenfocando los esfuerzos en elevar el nivel del evento mediante la coordinación de pabellones por países en el Salón 5 y un sector de restaurantes premium.

Julio:

- Se brindó apoyo técnico identificando y priorizando la participación del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior (VICEX), el Viceministerio de Inversión y Competencia (VIC), el Viceministerio de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y el Viceministerio de Asuntos Registrales (VAR)
- Se brindó apoyo técnico articulando la inclusión de organismos y entidades clave como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Fondo de Innovación Tecnológica (FIT), la Universidad del Valle de Guatemala (UVG), PROGUATE-Ruta del Chip y el Crédito Hipotecario Nacional (CHN)
- Se brindó apoyo técnico sumando como actores estratégicos institucionales al Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT) y al Ministerio de Cultura y Deportes
- Se brindó apoyo técnico gestionando la vinculación del sector productivo y empresarial a través de delegaciones diplomáticas (embajadas interesadas), desarrolladores de Occidente, el Centro Nacional de Metrología (CENAME), la Cámara de Agricultores y empresas locales confirmadas como casos de éxito (Papas Crunch y Productos Premium Romus).
- Se brindó apoyo técnico en estructurando y consolidando la agenda académica y metodológica para el Encuentro MINECO Quetzaltenango 2026 (14 y 15 de octubre), definiendo las franjas horarias del acto de inauguración, los paneles plenarios y las conferencias paralelas simultáneas.



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

- Se brindó apoyo técnico sugiriendo una metodología interactiva mediante un sistema de preguntas al final de las charlas por código QR para propiciar la participación del público durante los conversatorios.
- Se brindó apoyo técnico determinando los roles específicos de las comisiones de trabajo internas para cada próximo evento.
- Se brindó apoyo técnico para Interfer 2026, definiendo esquemas y opciones de distribución temática (actividades académicas, exhibiciones comerciales y participación cultural de embajadas) alineados a la temporalidad del evento.
- Se brindó apoyo técnico recomendando la utilización de pannería institucional existente para optimizar la imagen de las mesas de registro y se instruyó evitar exclusividades comerciales para maximizar las oportunidades de los participantes.
- Se brindó apoyo técnico recomendando trasladar la exposición de MIPYME del Salón 8 al Salón 6 en el Parque de la Industria para garantizar una mejor adecuación, comodidad y climatización (aire acondicionado).
- Se brindó apoyo técnico gestionando el acompañamiento técnico y administrativo mediante la elaboración de expedientes financieros (Grupo 300 y partida 101) y la consolidación del listado general de requerimientos logísticos antes de las fechas límite.
- Se brindó apoyo técnico realizando las gestiones institucionales con el Ministerio de Cultura y Deportes para el remozamiento de un inmueble identificado y la formalización de la cooperación interinstitucional mediante el intercambio de cartas oficiales y convenios marco.
- Se brindó apoyo técnico estableciendo la distribución de espacios en COPEREX, asignando el Salón Guatemala como espacio multifuncional (MINECO, VICEX, INGUAT, Cultura y Embajadas) y el Salón 6 para MIPYMES y el proyecto RegalaArte.
- Se brindó apoyo técnico gestionando ante COPEREX la consulta sobre las regulaciones operativas específicas, incluyendo las restricciones de ingresos, los requisitos técnicos para el uso de pantallas LED y sonido, y las viabilidades de horarios para montajes y desmontajes diarios.
- Se brindó apoyo técnico en la logística de accesos mediante la disposición de listados diferenciados y portones de ingreso específicos según la categoría del participante (expositores, artistas, personal operativo e invitados especiales).
- Se brindó apoyo técnico revisando la normativa de seguridad y salud ocupacional para sustentar técnicamente las observaciones sobre la generación de humo y las molestias al público en el área de restaurantes y churrasquerías.
- Se brindó apoyo técnico manteniendo reuniones técnicas con los representantes y coordinadores de COPEREX para dar seguimiento a la distribución de salones y la estrategia de comercialización.
- Se brindó apoyo técnico estableciendo la comunicación directa para el enlace operativo permanente entre las instalaciones del Parque de la Industria y el Salón 8 durante la ejecución de las actividades.
- Se brindó apoyo técnico requiriendo formalmente a la administración de COPEREX la entrega de las propuestas de costos, tarifas individuales por salón y la validación de la disponibilidad del Salón Guatemala y Salón 6.


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

- Se brindó apoyo técnico solicitando formalmente la garantía y disponibilidad permanente de sistemas de respaldo y generación eléctrica (generadores) para evitar interrupciones en los servicios generales y asegurar la continuidad de los espectáculos.
- Se brindó apoyo técnico verificando la reubicación de los espacios destinados a restaurantes en el área gastronómica, determinando que los proveedores externos contarán únicamente con piso y techo, clasificados por categorías diferenciadas (snacks, postres, churrascos, entre otros).
- Se brindó apoyo técnico en la búsqueda de soluciones técnicas para mejorar el área de churrascos, evaluando ubicaciones al aire libre para mitigar la emisión de humo y garantizar la calidad ambiental del evento.
- Se brindó apoyo técnico definiendo criterios de orden y control para los actores externos, estableciendo que la participación y asignación de espacios estará estrictamente condicionada a aquellos expositores que cumplan con el requisito normativo de estar formalmente inscritos como MIPYMES.
- Se brindó apoyo técnico estipulando que toda la imagen gráfica, material publicitario y logotipos que el MINECO y los actores externos utilicen durante la feria deberán contar con la validación y aprobación previa de COPEREX para asegurar los criterios de uniformidad institucional.
- Se brindó apoyo técnico asistiendo en el seguimiento, control y revisión formal del listado de requerimientos integrales (matriz logística) previo a su entrega a las autoridades correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, revisión ortográfica y validación del cronograma técnico de actividades institucionales planificadas para los eventos del año en curso.
- Se brindó apoyo técnico con el acompañamiento en las reuniones de coordinación interna y se sistematizaron los puntos clave acordados con las distintas comisiones de trabajo designadas.
- Se brindó apoyo técnico realizando las consultas operativas inmediatas solicitadas por la jefatura superior respecto a la disponibilidad de espacios y especificaciones técnicas con el personal de enlace de la sede.



**ANATISABEL XIMENA
ARCIA RODRÍGUEZ**


Director

Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



Vo.Bo.


Ioannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

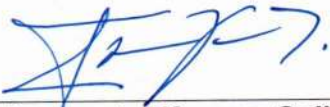
a) Brindar apoyo técnico en los procesos de solución de controversias comerciales en los que Guatemala sea parte contendiente, apoyando al equipo de trabajo interno e interinstitucional;

- Se apoyó técnicamente en la revisión del trabajo sobre los procesos de solución de controversias que Guatemala cursa hasta el momento en seguimiento a su tramitación.

b) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en asuntos relacionados con defensa comercial, propiedad intelectual, compras de gobierno en los diferentes acuerdos comerciales y la conformación de la lista de árbitros internacionales de los acuerdos comerciales vigentes;

- Se apoyó técnicamente en el análisis de medidas determinas por nuestros socios comerciales relacionadas con restricciones arancelarias y no arancelarias.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de propuestas sobre medidas necesarias para contrarrestar prácticas que afectan el comercio internacional con Guatemala y análisis de medidas no arancelarias.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de la reunión del Grupo Ad Hoc de Compras Públicas en el marco del Acuerdo de Asociación de Centroamérica con la Unión Europea.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Subcomite de Propiedad Intelectual en el marco del Acuerdo de Asociación de Centroamérica con la Unión Europea.
- Se apoyó técnicamente en el trabajo de seguimiento de la reunión del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual en el marco del Subsistema de Integración Económica Centroamericana.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y preparación de información del Acuerdo de Alcance de Complementación Económica entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República del Ecuador.
- c) **Brindar apoyo técnico en las reuniones de grupos y comités técnicos y seguimiento de lo acordado en ellas, en temas de propiedad intelectual, defensa comercial y compras de gobierno;**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del trabajo realizado con el Grupo Técnico de Firma Electrónica de Centroamérica.
 - Se apoyó técnicamente en la reunión y trabajo de seguimiento del Grupo Ad Hoc de Compras Públicas en el marco del Acuerdo de Asociación de Centroamérica con la Unión Europea.
 - Se apoyó técnicamente en la reunión y trabajo de seguimiento del Subcomite de Propiedad Intelectual en el marco del Acuerdo de Asociación de Centroamérica con la Unión Europea.
- d) **Brindar apoyo técnico en los trámites administrativos que surjan de los acuerdos ministeriales y acuerdos gubernativos que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la DACE;**
- Se apoyó técnicamente en reuniones sobre temas relacionados con normativos y disposiciones legales sobre la administración y utilización de contingente arancelarios de granos básicos (arroz).
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento y argumentación sobre compromisos de transparencia de los acuerdos comerciales internacionales.
- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la revisión de la documentación para la presentación de opiniones técnicas relacionadas con acuerdos comerciales internacionales y normas de origen de las mercancías.


Francisco Fernando Vásquez Collado
Servicios técnicos

Vo.Bo.


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	GUILLERMO GREGORIO DE LA CRUZ GRUZZI LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 /	al:	31 de julio de 2026 /
---------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el seguimiento quincenal de programación de viáticos al exterior y al interior y reconocimiento de gastos de las diferentes comisiones oficiales del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;

- Se brindó apoyo técnico en la confirmación de las comisiones al interior de la República y la solicitud de sello de disponibilidad presupuestaria para la asignación de viático y o reconocimiento de gastos siguientes:

- Segunda reunión presencial con miembros del parlamento Xinca.
- Participar en la Reunión técnica de alto nivel con Articulación Maya Mam de Quetzaltenango.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente de gastos de viático al exterior de la República a favor de Yony Rolando Cifuentes Velásquez, Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior de Ana del Rosario Aragón de León Profesional III de la Dirección de Política de Comercio Exterior con motivo de su participación en la XVII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, en la ciudad de San Salvador, El Salvador.

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




- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente de reconocimiento de gastos en el exterior de la República a favor de los asesores de la Dirección de Política de Comercio Exterior, Edgar Osmar Gomez Garavito, Marycruz Alejandra De León Espinoza, Byron Bernabé Mendizabal Garrido, Yesmin María Poroj Orellana del asesor del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior Jorge Luis Godínez Aguirre, del asesor de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en la XVII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, en la ciudad de San Salvador, El Salvador.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente de reconocimiento de gastos en el exterior de la República a favor de Francisco Alejandro Pineda Suárez Asesor de Defensa Comercial con motivo de su participación en el 59º período de sesiones de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente individual de reconocimiento de gastos en el interior de la República a favor de los asesores de la Dirección de Análisis Económico Luz Jovita Véliz Núñez, Magda Lucrecia Leb Hernández Kariana Lilina Villagra López, Rodolfo José Mérida Ochoa con motivo de la Segunda reunión presencial con miembros del parlamento Xinca en San Juan Arana, Cuilapa, Santa Rosa
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente individual de reconocimiento de gastos en el exterior de la República a favor de los asesores de la Dirección de Análisis Económico Luz Jovita Véliz Núñez, Magda Lucrecia Leb Hernández y de los asesores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior Lesly Carolina Tayes Grijalva y Francisco Alejandro Pineda Suarez con motivo de su participación en la Reunión técnica de alto nivel con Articulación Maya Mam de Quetzaltenango, en Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente de reconocimiento de gastos en el exterior de la República a favor de Marycruz Alejandra De León Espinoza con motivo de su participación en la Visita Técnica para atender los requerimientos de las autoridades y validar las especificaciones técnicas en los tiempos en la aduana La Hachadura, Ahuachapán, El Salvador.

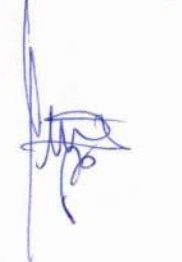
d) Apoyar técnicamente en la elaboración de los formularios necesarios para la liquidación de viáticos del Viceministro.

- Se brindó apoyo técnico en el llenado en el formulario V-L No. 0338 de la Viceministra Ivannia Ponce Zavala con motivo de su participación en la Misión Comercial en la 12a reunión del Comité de Asociación Unión Europea - Centroamérica en materia de Comercio, en la ciudad de Bruselas, Bélgica.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente individual de liquidación de reconocimiento de gastos al interior de la comisión; primer acercamiento con las autoridades del Pueblo Xinca de los asesores Luz Jovita Véliz Núñez, Magda Lucrecia Leb Hernandez, Kariana Lilina Villagra López de la Profesional III Yesica Gabriela Girón Hernández.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente individual de liquidación de reconocimiento de gastos al interior de la comisión; segunda reunión presencial con miembros del parlamento Xinca de los asesores Luz Jovita Véliz Núñez, Magda Lucrecia Leb Hernandez, Kariana Lilina Villagra López y Rodolfo José Mérida Ochoa.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente individual de liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; 12a reunión del Comité de Asociación Unión Europea - Centroamérica en materia de Comercio, de la Viceministra de Integración y Comercio Exterior Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala de la Directora de Administración del Comercio Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez, de la Profesional III de la Dirección de Política de Comercio Exterior Ana del Rosario Aragón de León.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de gastos de viático al exterior de la República de la comisión; Reunión de seguimiento en el Puesto Fronterizo La Hachadura, para la verificación en campo de las condiciones, cobertura y ubicación de datos en los módulos, definir el diseño y el punto de ingreso de la conectividad requerida para la implementación de las operaciones integradas, del Director de la Dirección de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velasquez.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de gastos de viático al exterior de la República de la comisión; Reunión Presencial del Viceministro Administrativo Financiero, de la Directora de Asesoría Jurídica, de la Directora de Recursos Humanos, de la Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107 y de la Asesoría del Despacho Superior con funcionarios de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, en la preparación y participación de la audiencia de conciliación ante el tribunal laboral del cantón de ginebra y otros temas administrativos, de la Jefa en Funciones Yaneth Noemi Mayén Mayén.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente individual de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Feria Comercial Internacional Alimentos y Hotelería de Seúl, en Seúl, Corea de las asesoras de Promoción Comercial de la Dirección de Política de Comercio exterior María Fernanda Trabanino Ortega y de Carolina María Rosales Rodríguez.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Reunión de la Comisión Redactora del CAUCA y RECAUCA en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre 2026 de Joel Delgado Samayoa, asesor legal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Reunión del Grupo técnico Normativo y Grupo técnico Informático en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre 2026 a favor de Marycruz De León Espinoza, asesora de Aduanas y Tributos Internos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Conmemoración por los 20 años de creación del Sistema de Coordinación y Respuesta del Estado en Controversias Internacionales de Inversión -SICRECI- de Francisco Alejandro Pineda Suárez, asesor del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Foro Global de la OCDE sobre Conducta Empresarial Responsable y en la Plataforma Inclusiva sobre Debidada Diligencia de la Melanie Giovanna Gento Sierra asesora de Comercio y Desarrollo Sostenible de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del expediente de liquidación de reconocimiento de gastos al exterior de la República de la comisión; Visita Técnica para atender los requerimientos de las autoridades y validar las especificaciones técnicas en los tiempos en la aduana La Hachadura, de Marycruz De León Espinoza, asesora de Aduanas y Tributos Internos.

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

- Se brindó apoyo técnico a la jefatura de la Unidad Ejecutora 107 en la recepción y sellado de documentos, en el escaneo de documentos recibidos, en el archivo de documentos recibidos, en la entrega de oficios y expedientes en la Dirección Financiera.



Guillermo Gregorio de la Cruz
Gruzzi López

Vo.Bo.



Lidia Yameth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en materia jurídica y análisis de los procesos de simplificación y digitalización para los procesos que competen a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, específicamente los correspondientes a la administración de contingentes y verificación de origen.

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

- Se apoyó profesionalmente en materia jurídica y revisión de los documentos que dan por finalizado por falta de insumos un proceso para emitir una resolución anticipada de verificación de origen solicitada por una empresa de calzado.

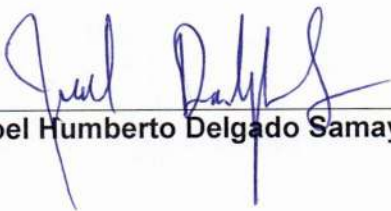
c) Brindar apoyo profesional en la elaboración y trámite de acuerdos ministeriales, acuerdos gubernativos y propuestas legislativas que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la DACE;

- Se apoyó profesionalmente en analizar la redacción del Acuerdo Gubernativo que determine para el usuario los requisitos y el procedimiento para los contingentes arancelarios que se tramitan en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, así como la tramitación de licencias de exportación.

Joel Delgado
Joel Delgado

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

- Se participó brindando apoyo profesional en la reunión de la Instancia de Coordinadores correspondiente a la XVII reunión Trinacional del proceso de Integración Profunda entre Guatemala Honduras y El Salvador.
- Se participó brindando apoyo profesional a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en la reunión de la Instancia Ejecutiva del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se participó brindando apoyo profesional a la señora Ministra en la reunión extraordinaria del Consejo de Ministros de Integración Económica.


Lic. Joel Humberto Delgado Samayoa

Vo.Bo.


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	UEP-107-036-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

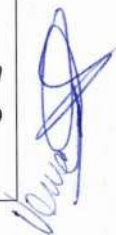
a) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con el Tratado de Integración Económica Centroamericana, Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos (DR- CAFTA) y los Acuerdos de Asociación con Unión Europea y Reino Unido.

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

- Ocho (8) cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA y UE y CA y UK a varias entidades.
- Setenta y dos (72) cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 Sustitutivos en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA y UE y CA y UK a varias entidades.
- Se asesoró profesionalmente en el registro y archivo físico y digital de los ochenta (80), cuestionarios de verificación de origen para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y de certificados de circulación EUR.1 sustitutivos.

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

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de veracidad de certificado de circulación EUR.1, solicitado por las autoridades de Holanda. Se elaboró oficio solicitando información a VUPE.



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

- Se asesoró profesionalmente en la Autorización para la emisión del certificado Forma "A" al amparo del SGP para exportación a los países de
Japón (10)
Australia (4)
Canadá (17)
Suiza (2)

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

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de origen, solicitada por ARROZGUA, para la mercancía: arroz quebrado o puntilla de arroz clasificación arancelaria 1006.40.00.00; Se notificaron tres Resoluciones Iniciales de Verificación de Origen con sus cuestionarios anexos y oficios de notificación dando el plazo de 30 días para la entrega de la información de los cuales se recibió la información de dos empresas quedando pendiente de una empresa la cual solicitó prórroga para entregarla en junio de 2026, por lo que se está analizando si se finaliza no originaria. La información entregada de las dos empresas está en análisis.
- Se asesoró profesionalmente en una solicitud de Verificación de Origen por parte de la Aduana de la República Dominicana por posible triangulación de exportaciones hacia la República Dominicana de Aceite de Palma Refinado al amparo de los Tratados de Libre Comercio DR CAFTA y el Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana y Centroamérica, por lo que el caso está en análisis.
- Se asesoró profesionalmente con la solicitud de Resolución Anticipada a nombre de la entidad Calza, Sociedad Anónima. Se elaboró el oficio respuesta y se les notificó; que queda sin efecto la elaboración de la solicitud de Resolución Anticipada por no haber recibido la información requerida. Quedando finalizado el caso.
- Se asesoró profesionalmente en las verificaciones de origen, solicitadas por Cámara de Comercio y la Intendencia de Aduanas SAT para la mercancía: carne de animales de la especie bovina, fresca o refrigerada (02.01); carne de animales de la especie bovina congelada (02.02) Se elaboró las Resoluciones Iniciales y oficios de



notificación al amparo el Tratado General de Integración Económica Centroamericana y al amparo del DR CAFTA y se procederá a la notificación de las mismas.

- Se asesoró profesionalmente en la Verificación de Origen, solicitada por ARROZGUA, para la mercancía: denominada arroz blanco y arroz parbolizado, originarias y procedentes de El Salvador, clasificadas en los incisos arancelarios 1006.30.20.00 y 1006.30.90.00, para lo cual se solicitó por medio de Oficio información estadística y documentación a la Intendencia de Aduanas, para contar con las bases documentales para iniciar el proceso de Verificación de Origen. De lo cual se recibió la información, y se procederá a iniciar la misma.

e) Brindar asesoría, en el seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-, correspondiente al Departamento de Verificaciones de Origen.

- Se asesoró profesionalmente en el reporte de movimiento de indicadores correspondientes al mes de julio 2026 del POA y sobre consultas de los usuarios.
- Se asesoró profesionalmente en brindar información del Departamento de Verificaciones de Origen, para cumplir con requerimiento de Planificación mensual.

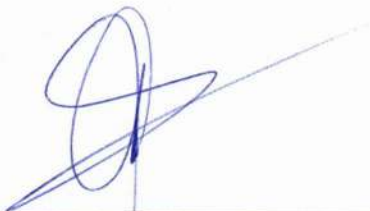
f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en el control y asignación de números de correlativos a utilizar en los certificados de origen para exportaciones en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y aval de cincuenta y siete(57) certificados de origen ANNEX III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:
 - ASAZGUA (54)
 - Oro del Pacífico (1)
 - Fedecovera (1)
 - De Alton (1)
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y aval de nueve (9) certificados de origen para exportación a Israel de las entidades siguientes:
 - Agro Diversas, S.A.



- BIXA, S.A.
 - All Spice, S.A.
-
- Se asesoró profesionalmente a importadores, exportadores y público en general respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales en los procedimientos de verificación de origen a importadores y exportadores que lo solicitaron.
 - Se asesoró profesionalmente en dar asistencia especializada para la solución de consultas de usuarios a la DACE, los cuales fueron ingresados en el Sistema de Documentos.
 - Se asesoró profesionalmente en brindar información a importadores, exportadores y público en general en los temas relacionados con los procedimientos aduaneros y reglas de origen.
 - Se asesoró profesionalmente en la solución de dudas sobre el llenado de certificados de origen de los diferentes TLC y en lo referido al Acuerdo de Asociación con Europa e Inglaterra a las empresas siguientes:
 - Natural Art
 - SLI Centroamérica
 - José Córdova
 - Oro del Pacífico S.A.
 - Bodega Farmacéutica, S.A.
 - Export Unit Cardex, S.A
 - All Spice
 - Centora Textiles
 - BIXA, S.A.
 - Trastainer
 - Jorge Luis Juarez
 - Samboro.
 - Industria Guatemalteca Gabriela Suhr
 - Logiservicios
 - Mayan Gold Macadamia
 - Herson Omar Osorio
 - Agencias J & Cohen
 - ATA
 - ACESA

- *ICS Importaciones*
 - *Centro Distribuidor*
-
- *Se asesoró profesionalmente en la elaboración del oficio de notificación de la entidad autorizada, los funcionarios acreditados, firmas y sellos para la expedición de Certificados de Origen al amparo del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú, para la exportación de mercancías originarias y procedentes de Perú, a la Autoridad Competente de Guatemala.*
 - *Se asesoró profesionalmente en la elaboración del oficio de notificación de la entidad autorizada, los funcionarios acreditados, firmas y sellos para la expedición de Certificados de Origen al amparo del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú, para la exportación de mercancías originarias y procedentes de Guatemala, a la Autoridad Competente de Perú.*



Licda. Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la implementación y cumplimiento de trámites administrativos establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala; y en las reuniones de trabajo con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Ventanilla Única para las Exportaciones, para la simplificación de trámites administrativos.**
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del proceso de actualización del sistema Seadex Web, específicamente con la revisión de tres (3) formularios del Sistema General de Preferencias (SGP), Sustitutivos EUR.1. y Cuestionarios de Origen EUR.1. ✓
- b) **Brindar apoyo profesionalmente en la actualización del portal web del Ministerio de Economía, sobre información de orientación a usuarios respecto de requisitos para trámites administrativos que se atienden en la Dirección.**
- Se brindó apoyo profesionalmente a cinco (5) usuarios relacionados con los trámites de la plataforma de origen. ✓
- c) **Brindar apoyo profesional en la revisión de cuestionarios de origen para la autorización de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica; y, del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la orientación a cinco (5) usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1 y Sustitutivos. ✓



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

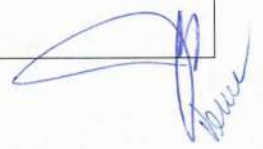
Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y validación en el sistema Seadex Web, de ciento veinte (120) cuestionarios, de las entidades siguientes:

Cuestionarios, comprobaciones de origen: (4).

- Industria Atunera Centro Americana, S.A.
No. 36325 (1)
- Industrias Alimenticias Kern,s Sociedad Encomandita por Acciones
No. 36378 (1)
- Solatam Zolic, S.A.
No. 36414,(Anulado), 36430 (2)

Certificados Sustitutivos EUR.1 (116).

- BDF de Centroamérica, S.A.
No. 158379, 158380, 158388, 158389, 158387, 158385, 158386, 158382, 158384, 158390, 158391, 158393, 158395, 158399, 158416, 158417, 158419, 158421, 158422, 158426, 158625, 158627, 158629, 158630, 158631, 158632, 158633, 158634, 158635, 158636, 158637, 158640, 158720, 158721, 158722, 158726, 158727, 158729, 158732, 158744, 158746, 158747, 158748, 158749, 158736, 158738, 158740, 158741, 158742, 158743, 159334, 159335, 159336, 159337, 159338, 159341, 159343, 159344, 159345, 159346, 159347, 159348, 159553, 159555, 159556, 159557, 159558, 159559, 159560, 159561, 159562, 159563, 159564, 159565 (74).
- Bic de Guatemala, S.A.
No.158420, 158423, 158463, 158458, 158466, 158491, 158487, 158488, 158492, 158493, 158494, 158869, 158870, 158893, 159022, 159025, 159029, 159033, 159060, 159061, 159062, 159063, 159064, 159066, 159074, 159076, 159092, 159093, 159094, 159095, 159096, 159102, 159104, 159116, 159120, 159464, 159468, 159477, 159478, 159479, 159460 (41).
- Distribuidora la Uva, S.A.
No. 158958 (1),



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

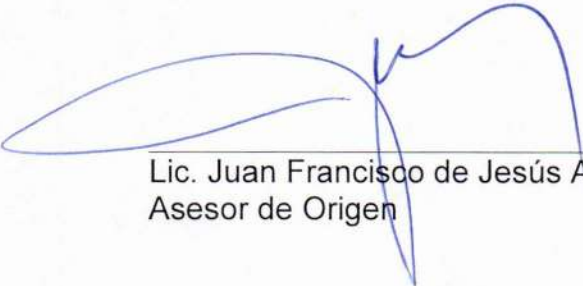
- Se brindó apoyo profesional en el ordenamiento de los documentos EUR.1, Sustitutivos Cuestionarios de Origen y actualización de matriz de registro de Certificados de Origen de Taiwán y su archivo correspondiente, adicionalmente se atendieron 24 certificados del No. 346 al 367, 2 certificado del 368 al 369, 3 certificados del No. 387 al 389, 25 del No. 390 al 414 para un total de cincuenta y cuatro (54) certificados de ASAZGUA y 2 del número 2014 al 2015 de otras entidades.
- Se brindó apoyo profesional en las consultas en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y el Estado de Israel, en materia de la emisión de certificados de origen, para lo cual emitieron tres (3) certificados del No. GITFA-2026-020 al GIFTA-2026-022.
- Se brindó apoyo profesional en actualización de la matriz de registro de certificados de origen de Israel.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de control de opiniones técnicas solicitadas por SAT.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos para el registro de Cuestionarios de Origen EUR.1 y Sustitutivos EUR.1.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y traslado de 2 expedientes 131-2026 y 132-2026 de la Compañía Importadora Norato, S.A., para la revisión y firma de las Autoridades Superiores, se adjuntó a los expedientes, la Resoluciones Ministeriales 456 y 457, con informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en el reguardo de expedientes en general, del Departamento de Verificaciones de Origen.

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

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de Información para la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía según oficio No. DAI-017-01-2026, relacionada al control interno relacionado con los 8 trámites que realiza el Departamento de Verificaciones de Origen de DACE como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos ME-VICE-MNP-03 "Gestión de Trámites de Origen".



- Se brindó apoyo profesional para la realización cuatro (4) informes semanales de los indicadores estadísticos del movimiento de certificados de origen del Departamento de Verificaciones de Origen de DACE.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento con la Ventanilla Única para Exportaciones (VUPE) de origen relacionados con la actualización del sistema Seadex Web. los procesos son los siguientes:
 1. Comprobación de Origen para Exportaciones en el marco del SGP.
 2. Comprobación de Origen para las Exportaciones en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica (AACUE), y del Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica (AACRU).
 3. Autorización de certificados de circulación de mercancías EUR.1 Sustitutivos en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica y el Acuerdo de Asociación entre Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica.
- Se brindó apoyo profesional en lo relacionado a cuestionarios de origen y certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y el Estado de Israel.
- Se recibió capacitación sobre sobre el Tratado de Libre Comercio Guatemala-Perú, relacionado con los temas de contratación pública, comercio transfronterizo de servicios y origen de las mercancías.



Lic. Juan Francisco de Jesús Ayala Castro
Asesor de Origen

Vo. Bo.



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



**IFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LESLEY CAROLINA TAYES GRIJALVA DE MONTENEGRO
Dependencia	Unidad ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración / Viceministerio de Integración y Comercio Exterior

Mes y año del Informe	Julio de 2026	Número de Contrato	UEP-107-061-029-2026.
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis en materia legal con relación a los asuntos que competen al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior;**
- Se revisó y asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a la procedencia de pago de los servicios contratados para la feria realizada en México.
 - Se revisó y asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a la procedencia de pago de los servicios contratados para la feria realizada en México en Korea.
 - Se revisó y asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a la procedencia de aprobación de realización de ferias en Madrid, Chile, Chicago, Miami y Nueva York.
- b) Brindar asesoría profesional en las diferentes reuniones de juntas directivas en las que participe la Viceministra de Integración y Comercio Exterior; así como, revisar y analizar la documentación de soporte que remitan para las reuniones respectivas y seguimiento de las acciones;**
- Se revisó y asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a los temas administrativos abordados en las sesiones de equipo técnico de CONAMIGUA.
 - Se revisó y asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a los temas abordados en la sesión de CONAMAR.
- c) Asesorar profesionalmente en las actividades de seguimiento de la agenda de comercio exterior (unión aduanera centroamericana, proceso de**

integración profunda, promoción de las exportaciones, facilitación del comercio);

- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a los aspectos a incluir en la propuesta de manual de promoción comercial.

d) Asesorar profesionalmente en el marco del comercio exterior para la comunicación con embajadas, cuerpo diplomático, organismos internacionales y organizaciones empresariales internacionales; así como, en las actividades a realizarse con cámaras, asociaciones y organizaciones empresariales nacionales;

- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a las modificaciones al manual del qué hacer de la misión ante la OMC.
- Se asesoró a la Viceministra en las reuniones sostenidas con Cámara de Industria y Agexport en relación con las preocupaciones en la comercialización del camarón.
- Se asesoró a la Viceministra en la reunión sostenida con Cámara de Industria en relación con las preocupaciones en la comercialización del maíz blanco.
- Se asesoró a la Viceministra en la reunión sostenida con Cámara de Industria en relación con las preocupaciones en la comercialización de la carne bovina y el interés de un contingente, por parte de Procasa y Macdonalds.
- Se asesoró a la Viceministra en la reunión sostenida con el Ministerio de Relaciones Exteriores, con relación a temas pendientes de ambas carteras.

e) Asesorar profesionalmente en la preparación y elaboración de opiniones, informes y documentos relacionados a temas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, requeridos por las autoridades del Ministerio de Economía, así como por otras instituciones del Estado;

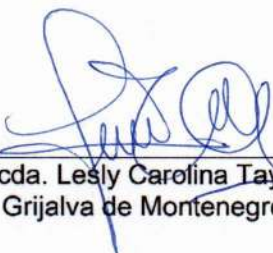
- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en la preparación de circular con relación a instrucciones de trabajo presentadas a los directores del Viceministerio.
- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en la preparación de oficio de seguimiento a los expedientes administrativos relacionados con la visita a Centroamérica a la luz del Tratado con Corea.
- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto al oficio de seguimiento y conformación de actuaciones administrativas para el avance en el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Trámites Administrativos.

- Se asesoró a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior en cuanto a los distintos manuales a elaborar relacionados con la gestión operativa, administrativa y técnica de la Misión Permanente ante la OMC.

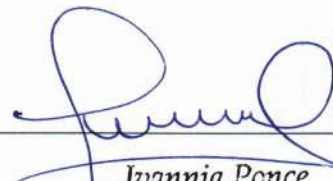
f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se acompañó a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior a la reunión con el embajador de Japón, para abordar los pasos a seguir para iniciar negociaciones comerciales.
- Se acompañó al Director de Política de Comercio Exterior a la reunión técnica con articulación Maya Mam en Quetzaltenango, a efecto de presentar el estudio de Potencial Exportador.
- Se analizó y presentaron comentarios de expedientes administrativos para firma de la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se realizó matriz para obtener información de manuales de las distintas direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, y dar seguimiento a las reuniones programadas de la mesa de trabajo para la simplificación de trámites administrativos.
-

NOTA: no modificar tipo y tamaño de letra.


 Licda. Lesly Carolina Tayes
 Grijalva de Montenegro

Vo.Bo.


 Ivannia Ponce
 Viceministra de Integración
 y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 de julio del 2026	al:	31 de julio del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la asignación y administración de cuota de contingentes arancelarios para la importación y exportación de mercancías bajo este mecanismo.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y remisión de reporte diario a la Ventanilla Única para las Exportaciones, VUPE, relacionado con la emisión de certificados de exportación de chatarra de metal, cobre y otros metales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de insumos para dar respuesta al requerimiento información complementaria para Auditoría realizada a DACE, en el tema de Contingentes Arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de los mecanismos relacionados con la administración de Contingentes Arancelarios para Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informe mensual, en el que se detalla la **utilización de contingentes arancelarios por desabastecimiento**, relacionado con el requerimiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA, específicamente la Dirección de Planeamiento.
- Se apoyó técnicamente en la administración del volumen de Contingentes Arancelarios para la exportación de mercancías.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del **informe** sobre la utilización de contingentes *arancelarios*, de manera **quincenal**, a requerimiento de la Dirección de Política y Análisis Económico.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del **informe** sobre la utilización de contingentes arancelarios, de manera **semanal**, a requerimiento del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y emisión de certificados de Contingentes Arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes para la inscripción de empresas, a los contingentes arancelarios vigentes para Guatemala, conforme a las solicitudes de cada empresa.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes de liquidación, referentes a la utilización de certificados, que realizan las empresas inscritas, para contingentes arancelarios, en el marco de los distintos Acuerdos Comerciales vigentes con Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios sobre el procedimiento para inscripción y asignación del volumen de Contingentes Arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de inconvenientes relacionado con los contingentes arancelarios.

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

- Se apoyó técnicamente en asistir a las reuniones técnicas, registrando acuerdos, compromisos y temas de seguimiento derivados de cada sesión.
- Se apoyó técnicamente en asistir en el seguimiento a los acuerdos alcanzados en las reuniones y elaborar informes técnicos que documenten los avances, resultados y acciones pendientes.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de las solicitudes de activación de contingentes arancelarios, verificando que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos por las normativas nacionales e internacionales. Incluyendo la revisión de la solicitud, el análisis de la documentación complementaria y la confirmación de que se cumplan los criterios para la ampliación del contingente arancelario de maíz blanco.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de registro de solicitudes, resoluciones emitidas, fechas de publicación y estado de cada contingente arancelario activado.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y aplicación de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales para la correcta administración de las cuotas de contingentes arancelarios.

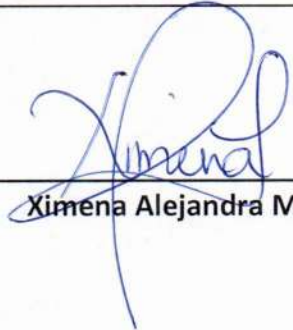
d) Apoyar técnicamente en la participación a reuniones de las Comisiones o grupos técnicos, establecidos en el marco de los diferentes Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico, asistiendo a las reuniones técnicas, registrando acuerdos, compromisos y temas de seguimiento derivados de cada sesión.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los acuerdos alcanzados en las reuniones y elaborar informes técnicos que documenten los avances, resultados y acciones pendientes.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe semanal de **indicadores** de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, conforme a los requerimientos del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de julio.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe semanal de **actividades relevantes** realizadas en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, conforme a los requerimientos del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de julio.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe mensual de **logros** de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, conforme a los requerimientos del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de julio.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los **requerimientos de Información Pública** durante el mes de julio.
- Se brindó apoyo técnico, en la elaboración del informe institucional de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE), relativo a la utilización de las licencias de Zoom asignadas al personal de dicha Dirección, en atención al requerimiento formulado por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de julio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de manera digital, de la agenda de la Directora de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de enlaces, con el objetivo de llevar a cabo reuniones virtuales de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de insumos relacionados con el TLC con Israel, específicamente para el informe de Bonos del Tesoro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del listado de Acuerdos Comerciales y Acuerdos de Alcance Parcial vigentes con Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y actualización de la matriz de información relacionada con los manuales de procedimientos, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente y seguimiento al proceso de liquidación de viáticos de la Directora de Comercio Exterior.


Ximena Alejandra Masaya Juárez

Vo.Bo.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO, 2026 /	Número de Contrato	UEP - 107-037-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

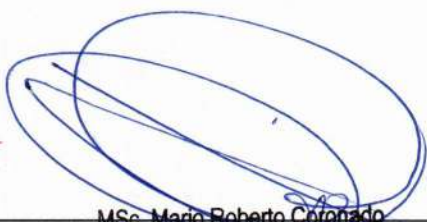
Brindar apoyo profesional en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes direcciones que componen al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- a) Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Solicitudes de Compra o Pago de Bienes y Servicios para la Administración del Comercio Exterior, del centro de costo 0210/16956 con base a la fuente de financiamiento "031 Ingresos Propios" del producto 005-002 Gestión de acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala, a beneficio de productores, exportadores, importadores y la recaudación tributaria; sub producto 005-002-0001 "Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Guatemala, a beneficio de productores, exportadores, importadores y la recaudación tributaria" y sub producto 005-002-0002 "Documentos para la prevención y solución de controversias comerciales internacionales, en el marco de la Organización Mundial del Comercio, Tratados de libre comercio vigentes y la Integración Centroamericana" mediante la proyección de gastos mensualizados para el año 2026.
- b) Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la Proyección de Gastos mensualizados de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- del periodo comprendido del mes de julio a diciembre de 2026.
- c) Se brindó apoyo profesional en la elaboración del vaciado del POA 2027 al 2031 para la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-.
- d) Se brindó apoyo profesional para la realización de capacitaciones que se brindaran en conjunto con AGEXPORT dirigidas a los agremiados y público en general, relacionadas con temas de origen, contingentes y medidas sanitarias y fitosanitarias.

- e) Se brindó apoyo en atención a requerimientos de Auditoria Interna relacionados con el seguimiento de las deficiencias encontradas en la actualización de manuales de procedimientos.
- f) Se brindó apoyo en la elaboración de los DTP 2027 al 2031 para la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-.

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

- a) Se brindó apoyo en la elaboración y revisión del Manual de Procedimiento ME-VICE-DACE-MNP-04, Versión 08, "Administración de Contingentes Arancelarios y Licencias de Exportación para Desperdicios y Desechos de metales"
- b) Se brindó apoyo en la revisión y análisis sobre los Manuales de procedimientos que se necesitan actualizar, en coordinación con el asesor designado por el Vicedespacho.



MSc. Mario Roberto Coronado
Licenciado Mario Roberto Coronado
Asesor Profesional DACE
Temas Administrativos y de Gestión Pública
Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE
Viceministerio de Integración y Comercio Exterior



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JENNIFER MARÍA MEJÍA FIGUEROA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE-

Mes y año del Informe	JULIO, 2026	Número de Contrato	UEP-107-064-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del	01 DE JULIO DE 2026 ✓	al:	31 DE JULIO DE 2026 ✓
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la preparación y elaboración de opiniones, informes y documentos relacionados a los procesos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales vigentes, requeridos por las autoridades del Ministerio de Economía, así como por otras instituciones del Estado.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico sobre el Informe ejecutivo del proceso de verificación de origen a la mercancía "chile ancho seco" solicitada por la Superintendencia de Administración Tributaria, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México, expediente 131-2026.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico sobre el Informe ejecutivo del proceso de verificación de origen a la mercancía "chile ancho seco" solicitada por la Superintendencia de Administración Tributaria, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México, expediente 132-2026.
- b) **Brindar apoyo profesional en material legal a la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-, en las solicitudes presentadas por diferentes usuarios del sector público y privado, así como el seguimiento correspondiente.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico sobre la propuesta para "Normativo de Contingente Autónomo de Arroz con Cáscara" presentado por la Asociación Guatemalteca del Arroz
 - Se brindó apoyo profesional en la consolidación y revisión de la información proporcionada por la DACE contenida en la actualización de la Oferta Internacional de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para el año 2026.
- c) **Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis en materia legal con relación a los asuntos que competen a la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico del Acuerdo Gubernativo denominado "ACUERDO PARA EMITIR LAS DISPOSICIONES PARA ELTRÁMITE DE LOS CONTINGENTES ARANCELARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA".
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico sobre los procedimientos de la DACE que están por vencer en este año.

Ventura

d) Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes de contratación de personal temporal del Viceministerio bajo el renglón 029 y contrataciones del grupo 18, así como en la revisión de los informes mensuales y finales para su aprobación

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de informes del personal 029 para el trámite de firmas correspondientes al pago de honorarios del mes de julio 2026.

e) Otras actividades profesionales que le requiera la Viceministra de Integración y Comercio Exterior y la Ministra de Economía

- Participación en la capacitación respecto al Tratado de Libre Comercio entre Perú y Guatemala, el trato preferencial, contingentes, partidas arancelarias, medidas sanitarias, fitosanitarias, verificaciones de origen.


Licenciada Jennifer María Mejía Figueroa
Asesor Profesional –DACE

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO 2026 ✓	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026 ✓	al:	31 DE JULIO 2026 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) *Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los expedientes relacionados con los arbitrajes internacionales en materia de inversión y de procesos de solución de diferencias en los distintos foros internacionales.*

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de un (1) expediente del arbitraje de inversión promovido por Gregory Charles Smith, Director de la empresa Latin American Resources Ltd, en el marco del TLC DR-CAFTA.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de un (1) expediente del proceso de consultas amistosas al amparo del Acuerdo entre el Reino de España y la República de Guatemala para la Promoción y la Protección Recíproca de Inversiones.

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

- Se apoyó profesionalmente en un (1) procedimiento administrativo de contratación del asesor internacional Juan Felipe Merizalde para el proceso de arbitraje de inversión promovido por Gregory Charles Smith, Director de la empresa Latin American Resources Ltd., en contra de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en dos (2) procesos de Pago del asesor internacional Eduardo Silva Romero en el marco del Arbitraje de inversión promovido por GEB y TRECSA en contra de la República de Guatemala CIADI ARB/20/48; y del asesor internacional Constantine Partasides en el marco de las acciones y proceso posterior a la emisión del laudo en el arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala CIADI ARB/21/56.

- Se apoyó profesionalmente en un (1) procedimiento administrativo de emisión de finiquito recíproco en el marco del Contrato Administrativo No. UEP-107-001-189-2025 de prestación de servicios profesionales individuales de asesoría internacional en cuantificación de daños en el proceso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica, S.A. en contra de la República de Guatemala (ARB/20/48 y ARB/21/59) acumulados bajo el número ARB/20/48.

c) *Brindar apoyo profesional en la revisión, archivo y digitalización de documentos y expedientes del Departamento de Defensa Comercial y de los temas que se le asignen.*

- Se apoyó profesionalmente en el archivo de quince (15) documentos que recibe el Departamento de Defensa Comercial referente a cada consulta, arbitrajes de inversión y procesos administrativos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión o elaboración de veinte (20) oficios y documentos que se realizan o reciben en el Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en el archivo y resguardo de cinco (5) expedientes del Departamento de Defensa Comercial.

d) *Brindar apoyo profesional en la logística de reuniones que se llevan a cabo en el marco de las actividades del Departamento de Defensa Comercial.*

- Se apoyó profesionalmente en coordinar lo referente a cinco (5) reuniones virtuales llevadas a cabo por el Departamento de Defensa Comercial, como los links, las invitaciones, conexión a internet.
- Se apoyó profesionalmente para la logística de los documentos, equipo y salón a utilizar durante tres (3) reuniones presenciales.

e) *Brindar apoyo profesional en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.*

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del POA del Departamento de Defensa Comercial, que se envía cada fin de mes.
- Se apoyó profesionalmente en el registro de quince (15) oficios que se realizan en el Departamento.
- Se apoyó profesionalmente en subir y gestionar en el sistema de correspondencia todos los expedientes y correspondencia del Departamento de Defensa Comercial.



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

- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizado y remitir la proyección de gastos del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en solicitar la cuota para realizar los pagos a asesores/expertos internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de diez (10) documentos solicitados por parte de la Directora de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.


Lesly Gabriela Perez Luna
Servicios Profesionales

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	EFRÉN GERARDO REYES ARMAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE-

Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	UEP - 107-059-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional a los importadores, exportadores y público en general respecto a temas de acceso a mercados y procedimientos aduaneros, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala:

- Se brindó apoyo profesional en realización de la presentación y capacitaciones sobre el Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y de Perú.
- Se brindó apoyo profesional sobre el acceso de papas originarias Guatemala al mercado de Honduras.

b) Brindar apoyo profesional en la atención a medidas arancelarias y no arancelarias que pueden afectar el acceso de mercancías guatemaltecas a mercados internacionales:

- Se brindó apoyo profesional en la realización de capacitaciones sobre el Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y de Perú.

c) Brindar apoyo profesional en las mesas de trabajo interinstitucionales sobre acceso a mercados o procedimientos aduaneros, en los que sea designado por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía:

- Se brindó apoyo profesional en las coordinaciones necesarias para la reunión de trabajo de los días 3 y 4 de agosto del año en curso con personal de la Dirección de Comercio Exterior de Belice sobre el Acuerdo de Alcance Parcial entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de Belice.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- d) **Brindar Apoyo profesional en las mesas de trabajo interinstitucionales sobre acceso a mercados o procedimientos aduaneros, en los que sea designado por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía:**
- Se brindó apoyo profesional en la 4ta. Reunión de enlaces de Proyecto de Integración y Desarrollo Mesoamérica
- e) **Otras actividades que le requiera la Directora de DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía:**
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de medios relacionados con el Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional actualizando información del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y el triángulo norte (Guatemala, El Salvador y Honduras) solicitada como insumo a los Bonos del Tesoro
 - Se brindó apoyo profesional actualizando información sobre el Acuerdo de alcance parcial con Belice solicitada como insumo a los Bonos del Tesoro.
 - Se brindó apoyo profesional en realización de Hoja de Ruta del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la Republica de Perú.



Licenciado Efrén Gerardo Reyes Armas
Asesor profesional -DACE

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar Apoyo profesional a las Direcciones encargadas de la aplicación de MSF de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) y al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) en actividades que realizan en el ámbito de las MSF;

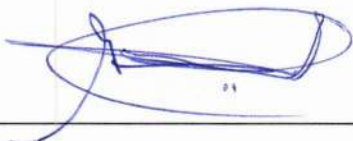
- Se brindó apoyo profesional en la realización de diferentes reuniones de coordinación, y seguimiento a temas relacionados con las MSF con las Direcciones de Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad de los Alimentos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR) del MAGA y con el Departamento de Control y Regulación de Alimentos del MSPAS
- Se brindó apoyo profesional en la realizaron varias reuniones de seguimiento relacionados con los temas de admisibilidades y/o renovaciones de empresas (plantas procesadoras) de productos y subproductos de origen animal (cárnicos y lácteos) de exportación a Panamá y República Dominicana, de manera presencial y virtual
- Se brindó apoyo profesional en la Reunión de coordinación mensual con las Direcciones de Salud Animal e Inocuidad de los Alimentos del VISAR/MAGA y la Dirección de Regulación y Control de Alimentos del MSPAS

b) Apoyar técnicamente y brindar apoyo profesional con el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función de los Ministerios de Economía, Agricultura y Salud Pública relacionadas con la aplicación de las MSF;

- Se brindó apoyo profesional en reunión mensual presencial del Comité del Codex Alimentarius sección Guatemala



- c) Se participó en las reuniones técnicas del Codex Alimentarius con motivo del día Mundial de los Alimentos
- d) Se brindó apoyo profesional en las reuniones de coordinación para la capacitación de manera virtual de la cooperación técnica de la Unión Europea a través de AENOR de España en el tema de Materiales en Contacto con Alimentos dirigido al sector privado y público nacional



Guillermo Antonio de León Agreda

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional en el análisis, gestión y preparación de comunicación para reanudar las actuaciones en el arbitraje promovido por el señor Gregory Charles Smith contra la República de Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de oficio dirigido a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, para realizar enmiendas a la solicitud de consultas amistosas bajo el APPRI entre Guatemala y España, promovida por el señor Juan Antonio Luz.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y modificación de oficio del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, para informar a la Procuraduría General de la Nación que se atenderá y dará seguimiento al proceso de consultas amistosas bajo el APPRI entre Guatemala y España, promovido por el señor Juan Antonio Luz.
- Se brindó asesoría profesional en la entrevista con la candidata a árbitro Mónica Pinto, en el marco del arbitraje promovido por Gregory Charles Smith contra Guatemala, incluyendo la elaboración de informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó asesoría profesional en la entrevista con los candidatos a árbitro Crister Söderlund, Mónica Pinto y Hugo Perezcano en el marco del arbitraje promovido por Gregory Charles Smith contra Guatemala, incluyendo la elaboración de informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de respuesta para el equipo del asesor internacional Constantine Partasides, respecto a comunicación de la parte demandante en el caso Energía y Renovación, en la que expone la existencia de una supuesta persecución derivada de requerimientos de información financiera por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de documentación e informes para la evacuación de citación ante el Congreso de la República, por el diputado José Chic, de la Bancada VOS, relativa al proceso arbitral de Energía y Renovación.




- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento y conformación del expediente para traslado al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, incluyendo oficios dirigidos a la Procuraduría General de la Nación y al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para continuar con el proceso de consultas amistosas bajo el APPRI entre Guatemala y España.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de resumen ejecutivo y revisión del escrito de contestación a la notificación de arbitraje, para su traslado a las autoridades correspondientes para aprobación.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de justificación y preparación del expediente para la participación en el 59.º período de sesiones de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del expediente MINECO-DS-18355-2025, relativo al modelo de Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para compartir con el Gobierno de Tailandia, emitiendo recomendaciones y observaciones para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior

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

- Se asesoró profesionalmente en la modificación de oficio para solicitar dictamen jurídico sobre delegación de firma y minuta de contrato del asesor internacional Juan Felipe Merizalde.
- Se asesoró profesionalmente en reunión y gestiones con la Dirección de Asesoría Jurídica para la aprobación del expediente y contrato del asesor internacional Juan Felipe Merizalde.

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

- Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el equipo de la Procuraduría General de la Nación y con el asesor internacional Juan Felipe Merizalde, para reanudar el arbitraje promovido por el señor Gregory Charles Smith contra Guatemala, derivado del vencimiento de la suspensión del proceso.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el equipo del asesor internacional Constantine Partasides y la Procuraduría General de la Nación, para la revisión de la estructura del memorial de anulación en el caso Energía y Renovación.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el equipo del asesor internacional Constantine Partasides para la revisión y formulación de comentarios al memorial de anulación del laudo de Energía y Renovación.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión final del memorial de anulación del laudo de Energía y Renovación, presentado por el equipo del asesor internacional Constantine Partasides.



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

- Se asesoró profesionalmente en reunión con la Viceministra de Integración y Comercio Exterior y el equipo de Defensa Comercial, para la revisión del estado de los casos, presupuesto del departamento y planificación futura.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones de trabajo para establecer posiciones institucionales para la defensa de Guatemala en la investigación sobre importaciones con trabajo forzoso, realizada por la Oficina del Representante Comercial de los Estados Unidos bajo la Sección 301.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión adicional de las guías de exportación general y de México, a efecto de que puedan avanzar hacia su publicación.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para discutir la hoja de ruta relativa a la inclusión de partidas omitidas por error en el Tratado de Libre Comercio entre Perú y Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la asistencia a capacitación interna realizada con motivo de la entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de trabajo para estudios de potencial exportador del Ministerio de Economía realizado por la Dirección de Administración Comercio Exterior.

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

- Se asesoró profesionalmente en las gestiones para la participación de la delegación de Guatemala en el Forum of the Chief Legal Advisors, a celebrarse en Singapur.
- Se asesoró profesionalmente en la gestión para la obtención de documentos del caso IC Power, con el objeto de proporcionarlos al abogado Kenneth Figueroa.

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

- Se asesoró profesionalmente mediante la asistencia y elaboración de informe sobre la participación en el lanzamiento del IV Congreso Nacional de Minería: Motor estratégico del desarrollo y la competitividad en Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-JURÍDICO-439-2026, relativo al nombramiento del representante del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para realizar la actualización de manuales.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de recomendaciones del expediente MINECO-DAE-188-2026, relacionado con la plataforma tecnológica RICE.



- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MDS-20406-2026, mediante el cual se informa la designación de Lesly Tayes como persona responsable por parte del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en seguimiento al oficio No. 230-2026/AJ/ADFC, relacionado con la revisión de reglamentos, manuales y demás normativa administrativa que contemplen trámites que requieran el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de recomendaciones del expediente MINECO-DAE-188-2026, relacionado con la plataforma tecnológica RICE.
- Se asesoró profesionalmente en la segunda revisión de la actualización del expediente MINECO-DS-18330-2025, relacionado con la solicitud formulada por el Ministerio de Relaciones Exteriores para continuar con el proceso de formalización de la Declaración Ministerial sobre el Comercio de Productos de Tecnología de la Información y la Declaración sobre la Expansión del Comercio de Productos de Tecnología de la Información.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representante de la Embajada de Japón, relacionada con comercio electrónico y oportunidades de colaboración con Guatemala, incluyendo la elaboración de informe para conocimiento de la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la lectura y revisión de documentación relacionada con la delegación para el proceso de emisión de Bonos del Tesoro del Banco de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-2043-2026, relativo a la adhesión de El Salvador al Reglamento Aéreo de Honduras y Guatemala, emitiendo observaciones y recomendaciones para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente mediante la asistencia a la conmemoración por los 20 años de creación del SICRECI, celebrada en Lima, Perú.
- Se asesoró profesionalmente en reunión e informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior sobre el proceso de actualización de manuales respecto a la simplificación de trámites.
- Se asesoró profesionalmente en reunión e informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior sobre el proceso de actualización de manuales respecto a la eliminación de la intervención de la Procuraduría General de la Nación en los manuales del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente mediante la asistencia y elaboración de informe para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior sobre la Primera Sesión de Alto Nivel del Comité de Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de observaciones del expediente DAE-205-2026, relativo al programa Staff on Loan de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- Se asesoró profesionalmente mediante la asistencia a la reunión del Grupo de Coordinación de la Cooperación del G13 y revisión del expediente relativo a cadenas de suministro agrícolas verdes e inclusivas en Guatemala, proyecto VER CRECER.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con CANCHAM y PRONACOM para identificar espacios de colaboración orientados a aumentar el comercio exterior con Canadá, incluyendo la elaboración de informe de reunión para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-VICE-2057-2026, relacionado con solicitud de la Superintendencia de Telecomunicaciones, emitiendo recomendaciones y observaciones para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-VICE-223-2022, relativo al nombramiento de canal de comunicación entre Türkiye y Guatemala, emitiendo recomendaciones y observaciones para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-DS-20492-2026, relativo al Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado Frontal de Advertencia Nutricional, emitiendo recomendaciones y observaciones para la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del expediente MINECO-DS-18703-2025, relativo al Acuerdo de Asociación Económica Integral entre Guatemala y los Emiratos Árabes Unidos.
- Se asesoró profesionalmente mediante la asistencia a los días 1 y 2 del 59.º período de sesiones de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional.



Lic. Francisco Alejandro Pineda Suárez
Vo. Bo.



Lcda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora

Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUCIA DE JESÚS MARROQUIN CHACLÁN
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR – DACE-

Mes y año del Informe	JULIO, 2026	Número de Contrato	UEP-107-058-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del	1 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	-----	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la página del USTR (Estados Unidos) para verificación de cambios de aranceles y las actualizaciones que se realizan.
- Se brindó apoyo profesional la generación de algunos insumos en materia comercial sobre comercio transfronterizo entre Guatemala y México en el sector ganadero y acceso a mercados y oportunidades comerciales para el sector ganadero.

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

- Se brindó apoyo profesional en realización final del contenido para las guías de exportación en general y Guía al exportador hacia México dirigida a empresarios y público en general.
- Se brindó apoyo profesional en revisión de diseño de guías de Exportación: 1. Guía al Exportador General 2. Guía al Exportador TLC México Centroamérica para su publicación.
- Se brindó apoyo profesional en realización de Insumos para mensajes estratégicos sobre relación comercial con Japón.



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

- Se brindó apoyo profesional en insumos para comparecer en Audiencia sobre los hallazgos de la investigación de la sección 301 sobre trabajo Forzoso el 07 de julio de 2026.
- Se brindó apoyo profesional en insumos para publicación de comentarios en el portal del USTR sobre los hallazgos de la investigación de la sección 301 sobre trabajo Forzoso el 07 de julio de 2026
- Se brindó apoyo profesional en insumos para cartas de solicitud apoyo a instituciones de Estados Unidos para la implementación de mecanismos para frenar la importación de mercancías con trabajo forzoso derivados de la investigación de la sección 301 sobre trabajo Forzoso.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de Medios escritos para envío a Dirección de la Administración del Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en participación en Reunión semanal con PRONACOM para revisión de matriz de compromisos adquiridos en el acuerdo recíproco e insumos sobre investigación 301.
- Se participó en Acto Conmemorativo de entrada en Vigencia de Acuerdo Comercial con Perú.
- Se participó en el Diplomado Virtual en Comercio Exterior y Operaciones Aduaneras, 9ª edición, a realizarse del 2 de julio al 20 de septiembre de 2026.
- Se participó en el módulo número 3 de la Cátedra Itinerante en Comercio Agroalimentario de las Américas el 9 y 10 de julio.



Licenciada Lucía de Jesús Marroquin Chacón
Profesional Administrativo –DACE

Vo.Bo.



Leda María Victoria Elizabeth Méndez Cortés
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía
GUATEMALA, G. A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOSÉ PABLO FRANCISCO MÉRIDA ALVARADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE-

Mes y año del Informe	JULIO, 2026	Número de Contrato	UEP-107-065-029-2026.
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- y Autoridades del Ministerio de Economía en la elaboración de las estrategias legales, la estructuración, programación y cumplimiento de metas de trabajo en conjunto con los asesores internacionales para la correcta defensa de los intereses de la República de Guatemala en las controversias internacionales planteadas, en contra del Estado de Guatemala;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de expedientes arbitrales vinculados con Energía y Renovación Holding, S. A., y Gregory Charles Smith.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes institucionales vinculados con el arbitraje Energía y Renovación Holding, S. A. c. República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los asesores internacionales en el caso de IC Power para la recuperación de activos para Guatemala.

b) Asesorar profesionalmente en el estudio, aplicación y seguimiento de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio, tales como salvaguardias, medidas compensatorias, medidas antidumping en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico-comerciales del Estado de Guatemala;

- Se brindó apoyo profesional en la atención de consultas institucionales en materia de medidas antidumping iniciado por la empresa Ternium.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de expedientes vinculados con el cumplimiento del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, reuniones MAGA-MINECO-Cargill.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Términos de Referencia para negociaciones del Acuerdo de Asociación Económica Integral -CEPA- entre Guatemala y Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de avances del Reglamento Técnico Centroamericano sobre Etiquetado Frontal de Advertencia Nutricional.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis del expediente relativo al Acuerdo Modelo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones al Gobierno de Tailandia.

c) Asesorar profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- en procedimientos administrativos para la contratación de asesores internacionales y expertos nacionales e internacionales para el apoyo en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de la contratación de servicios profesionales individuales de asesoría internacional de Juan Felipe Merizalde Urdaneta.

Raquel Juan

d) Asesorar profesionalmente en la revisión de los expedientes administrativos, informes y productos que presenten los asesores nacionales, internacionales y expertos contratados por el Ministerio de Economía derivado del apoyo en las controversias internacionales;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del expediente de consultas amistosas presentado por el señor Juan Luz López de conformidad con el Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones entre Guatemala y España.
- Se brindó apoyo profesional en las entrevistas de candidatos a co-árbitro en el caso de Gregory Charles Smith c. República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de opiniones técnicas para los pagos de conformidad con los productos entregados por los asesores internacionales.

e) Asesorar profesionalmente a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la revisión de los escritos y demás procedimientos que se deriven de las controversias internacionales y requieran las firmas de asesores nacionales, internacionales y expertos que asesoran a la República de Guatemala en los procesos de controversias internacionales;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de comunicaciones, oficios e informes derivados de consultas amistosas iniciadas por Juan Luz López.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de guía para toma de consulta, requerimientos de información y respuesta institucional vinculada con dichas consultas.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del memorial de contestación a la solicitud de arbitraje presentada por Gregory Charles Smith.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de la plataforma RICE.
- Se asistió a actividad institucional de GRENAT del lanzamiento del IV Congreso Nacional de Minería.
- Se participó en la capacitación del Tratado de Libre Comercio entre la República del Perú y la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acuerdo sobre Tecnologías de la Información (ATI).



José Pablo Francisco Mérida Alvarado
Asesor Profesional DACE

Vo.Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Eddy Giovanni García Estrada
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración 107 / Dirección de Análisis Económico

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes de ejecución presupuestarios cuatrimestrales de la Dirección de Análisis Económico;**
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de datos del Informe Presupuestario del Segundo Cuatrimestre (mayo - agosto) 2026, de la Dirección de Análisis Económico DAE.
- b) **Apoyar técnicamente en la programación y reprogramación de gastos mensuales en coordinación con los requerimientos de compra de la Dirección de Análisis Económico;**
- Se brindó apoyo técnico en el análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Julio a Diciembre del 2026 en la Dirección de Análisis Económico DAE y se evaluó sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el presente año.
- c) **Brindar apoyo técnico en la realización de modificaciones presupuestarias; y en la programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestralmente requeridas por la Dirección de Análisis Económico;**
- Se brindó apoyo técnico en la realización de Reprogramación de Cuota Financiera del mes de agosto del año 2026 de la Dirección de Análisis Económico DAE.
- d) **Apoyo técnico en la revisión de órdenes de compra realizadas por la Dirección de Análisis Económico;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentos para firma relacionados con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Análisis Económico DAE, correspondientes al mes de julio 2026.

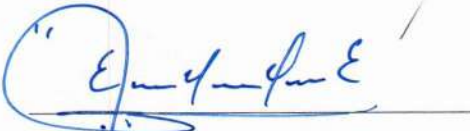
 

e) **Brindar apoyo técnico en el análisis y elaboración de gastos para el anteproyecto anual y multianual de la Dirección de Análisis Económico;**

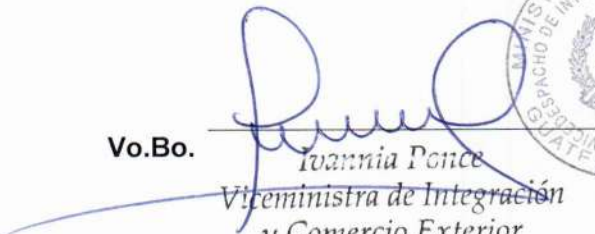
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración DTP'S, Cuadro de Comparativo, Resumen Ejecutivo de Anteproyecto, Justificaciones de Renglones de Subgrupo 15 y Renglón 199; y Anteproyecto anual y multianual correspondiente a la Dirección de Análisis Económico DAE para los años 2027 - 2031.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Reprogramación de Metas Físicas del mes de Julio del POA 2026 correspondiente a la Dirección de Análisis Económico DAE.
- Se brindó apoyo técnico en la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de Julio del Plan Operativo Anual POA 2026 de la Dirección de Análisis Económico DAE.


Eddy Giovanni García Estrada

Vo.Bo.


Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MAGDA LUCRECIA LEB HERNÁNDEZ DE FRANCO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107/ DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;

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

b) Asesorar profesionalmente en la elaboración y seguimiento de fichas de contactos como insumo de apoyo a los exportadores guatemaltecos;

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



c) Brindar apoyo profesional para transformar información cuantitativa y cualitativa con herramientas de visualización, para contar con documentos que permitan la comprensión efectiva del comportamiento económico y comercial del país;

- Se brindó apoyo profesional en implementar automatizaciones en software como, Tableau y Tableau Prep para generar informes periódicos que se actualicen automáticamente.
- Se brindó apoyo profesional en desarrollar gráficos y visualizaciones de datos que permitan un análisis dinámico del comportamiento económico y comercial. Estas ilustraciones pueden integrarse en informes o presentaciones para facilitar la interpretación.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de plantillas en herramientas como Tableau que estandaricen la recolección de datos económicos y comerciales, asegurando que los campos y formatos sean consistentes para facilitar el análisis y la presentación.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de estudios e informes de análisis sectoriales como insumo para acciones en materia de promoción comercial en el marco de la estrategia de Integración y Comercio Exterior;

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

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.



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

- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos demandados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.
- Se asesoró profesionalmente en la realización de estudios ad hoc solicitados por la autoridad superior, con el fin de analizar situaciones comerciales específicas o evaluar el impacto económico en la industria.
- Se asesoró profesionalmente en la formulación de estrategias comerciales y económicas, basándose en las necesidades y directrices establecidas por la autoridad superior, con el objetivo de fomentar el crecimiento y la competitividad.



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

Vo.Bo.



Ivannia Ponce
**Viceministra de Integración
y Comercio Exterior**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	UEP-107-005-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Se brindó apoyo técnico en el requerimiento de la Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior”, los cuales se detallan a continuación:**

- Se brindo apoyo técnico en la elaboración la Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de julio del año 2026
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de la reprogramación de cuota financiera de tipo normal y regularización del mes de agosto del 2026.

b) **Se brindó apoyo técnico elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual - POA-, la cual se detalla a continuación:**

- Se brindo apoyo técnico en la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE), Área de Promoción Comercial y Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-.

c) **Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios, la cual se detalla a continuación:**

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

d) **Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Reprogramación de Cuota financiera Interna entre Objetos de Gasto del Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior” de la Unidad Ejecutora, la cual se detalla a continuación:**

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



e) **Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto del mes de junio del año 2026, la cual se detalla a continuación:**

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

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

- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de oficios que se trasladaron a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Economía.
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de modificaciones presupuestarias internas para el reordenamiento del espacio presupuestario del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2027 y Multianual 2027-2031.
- Se brindo apoyo técnico en el ingreso al Sistema Informático de Gestión -SIGES-, del Anteproyecto de Presupuesto 2027 y Multianual 2027-2031



Cristian Josué López Barrera

Vo.Bo.



Licda. Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la extracción, transformación y estructuración de datos para garantizar la creación, actualización y mantenimiento de bases de datos de uso de la Dirección. Además, colaborar en el desarrollo, implementación y seguimiento de herramientas que faciliten la disposición, análisis y uso estratégico de dichas bases de datos, apoyando la formulación de estrategias alineadas con los objetivos y prioridades de la Dirección**
- Se asesoró profesionalmente con la creación y generación para la extracción de una (1) base de datos de comercio exterior de Chile del Servicio Nacional de Aduanas con sus datos correspondientes.
- b) **Asesorar profesionalmente en el asesoramiento para la búsqueda de información estadística de índole macroeconómica, social y comercial; tanto a nivel nacional como internacional**
- Se asesoró profesionalmente con una (1) presentación para la obtención de datos macroeconómicos, sociales y comerciales de Filipinas del sistema de estadísticas de la Philippine Statistics Authority (PSA).
- c) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de estudios de inteligencia de mercados para para conocer, entender y profundizar el mercado y comprender el potencial de los productos del país así como las oportunidades de inversión, como insumo para todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización e inversión del país**
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de un (1) estudio de precios regionales con información de comercio exterior.

R. Mérida
[Firma]

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

- Se asesoró profesionalmente con tres (3) requerimientos de información de la agencia de inversión -ProGuatemala-.
- Se asesoró profesionalmente con la participación y coordinación de tres (3) reuniones mensuales para la coordinación del área de inteligencia de inversión con la Dirección de Análisis Económico.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de un (1) análisis de sectores económicos con potencial de inversión extranjera directa en Guatemala. Se asesoró profesionalmente con la participación y coordinación de una (1) reunión del Grupo de Inversión Interinstitucional.

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

- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de un (1) modelo de gravedad para la estimación del potencial comercial de Guatemala con nuevos socios comerciales.

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

- Se asesoró profesionalmente con cuatro (4) barómetros de industria:
 - Cámara de Industria del sector plásticos
 - Gremial de Palma Africana de Guatemala
 - Cámara Española del mercado de vino de Guatemala
 - Gremial del sector lácteo



**Lic. Rodolfo José Mérida
Ochoa**

Vo.Bo.



**Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior**





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección;

- Se asesoró profesionalmente en la realización de informes utilizando gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de julio.
- Se asesoró profesionalmente en la utilización de lenguaje homologado para la comprensión de elementos técnicos del área económica y comercial.
- Se asesoró profesionalmente en técnicas de comunicación para que los informes económicos cuenten con información precisa para los usuarios.

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

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

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

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

d) Asesorar profesionalmente para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional, de acuerdo con eventos de coyuntura económica, a requerimiento de la autoridad;

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de informes del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de julio.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de julio.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de julio.

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

- Se asesoró profesionalmente en la toma de notas detalladas, resúmenes y elaboración de informes de reuniones, identificando puntos clave de la discusión y decisiones tomadas.
- Se asesoró profesionalmente participando en discusiones durante las reuniones, aportando perspectivas y recomendaciones en función de la experiencia y el conocimiento del tema.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de discusiones durante reuniones del Centro de Desarrollo de la OCDE, aportando perspectivas, análisis y recomendaciones.

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

- Se asesoró profesionalmente a otros viceministerios del Ministerio de Economía, de acuerdo con las instrucciones del Despacho Superior para la creación de informes analíticos y procesos estadísticos.
- Se asesoró profesionalmente a otros departamentos del Ministerio de Economía para el envío y recepción de información y datos precisos.
- Se asesoró profesionalmente en la atención y elaboración de análisis e informes económicos correspondiente a solicitudes que ingresan a la Dirección de Análisis Económico.



Lic. Ana Isabel Cabrera del Valle

Vo.Bo.



Ioannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JOSÉ RODRIGO LAZO GRAMAJO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la estructura y preparación de posturas e informes ejecutivos, según requerimiento de la autoridad, con información cualitativa y cuantitativa, en función de eventos socioeconómicos estacionales y no estacionales.**
- Se asesoró profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en un (1) informe de índole económico.
 - Se asesoró profesionalmente en la organización y preparación de variables cuantitativas utilizadas en informes con relación a la situación socioeconómica de Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en la estructuración de informes de información cualitativa relacionado a coyunturas estacionales de la actividad comercial de Guatemala.
- b) **Asesorar profesionalmente en la recopilación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.**
- Se asesoró profesionalmente en la formulación de dos (2) informes de posibles soluciones frente a escenarios de carácter político referentes a los acontecimientos socioeconómicos.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis de datos para la toma de decisiones sobre análisis de estrategias de carácter comercial.
 - Se asesoró profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en la preparación de estrategias de índole económico. ✓
- c) **Asesorar profesionalmente en la aplicación de ciencias de datos para adaptar, transformar y estructurar datos económicos y estadísticos, con el objeto de contar con una herramienta efectiva que permita proporcionar un análisis integral para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.**
- Se asesoró profesionalmente en la adaptación y transformación de datos económicos y estadísticos, estructurando información que facilite la generación de análisis integrales relacionadas a las actividades comerciales en Guatemala en cuatro (4) bases de datos de comercio exterior, oferta y Utilización. ✓



- Se asesoró profesionalmente en la transformación de datos económicos, generando estructuras para el análisis de indicadores para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de un (1) modelo analítico que facilite el análisis de información relacionada con las dinámicas comerciales que tiene Guatemala.

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

- Se asesoró profesionalmente como enlace estratégico para un (1) tema relacionado a la administración de acuerdos comerciales, sectores productivos y fuentes internas con relación a eventos coyunturales.
- Se asesoró profesionalmente en la identificación de temas coyunturales, contribuyendo a la administración efectiva de acuerdos comerciales por medio de informes comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de temas clave vinculados a la administración de acuerdos comerciales tales como: Información de distribución de costos para los sectores de vegetales, textiles, manufactura diversa y esquejes.

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

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y desagregación de datos comerciales de diferentes países, aplicando clasificaciones del sistema arancelario como base para la elaboración de cuatro (4) perfiles económicos.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y análisis de estadísticas comerciales, para la elaboración de un (1) informe comercial.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de insumos enfocados en la toma de decisiones en materia de negociación comercial.

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

- Se asesoró profesionalmente en respuesta a dos (2) consultas provenientes de otros departamentos del Ministerio que requirieron envío de información sobre el comercio de Guatemala frente a distintos socios.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos e información requerida por distintas direcciones.
- Se asesoró profesionalmente en la estructuración de información para dar respuesta a distintas solicitudes originadas en las diferentes direcciones del Ministerio de Economía.


 Lic. José Rodrigo Lazo
 Gramajo

Vo.Bo.


 Ioannia Pence
 Viceministra de Integración
 y Comercio Exterior





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUZ JOVITA VÉLIZ NUÑEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país.

- Se asesoró profesionalmente en la actualización de reportes programados de la Dirección, entre ellos, un (1) Informe Mensual de Comercio Exterior, así como las bases de datos utilizadas para la construcción de estos reportes.

b) Asesorar profesionalmente en la recopilación y limpieza de datos económicos de diversas fuentes confiables de información para asegurar calidad y consistencia de informes técnicos realizados.

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de precios de canasta básica, que conforman tres (3) bases de datos, a partir de información proveniente de distintas instituciones, para la elaboración de informes programados de la Dirección.

c) Asesorar profesionalmente en la utilización de técnicas estadísticas avanzadas para analizar los datos económicos y extraer información relevante para toma de decisiones de autoridades superiores.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un (1) Informe de Precios Básicos como insumo de apoyo en la formulación e implementación de estrategias nacionales, políticas públicas y posiciones de interés para agentes económicos.



d) Asesorar profesionalmente en la creación de visualizaciones claras y efectivas de datos económicos y comerciales, mediante herramientas que facilitan comprensión de resultados.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de dos (2) Fichas de Contactos correspondientes a Bélgica e Israel, que incluyen datos de comercio exterior e información de empresas importadoras, como herramienta digital para facilitar la identificación de oportunidades comerciales.

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de tres (3) Perfiles Económicos correspondientes a Países Bajos, Brasil y Malasia, en los cuales se integra información desagregada del comercio bilateral con Guatemala.

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

- Se asesoró profesionalmente con los requerimientos de usuarios externos/internos que ingresaron por medio de información pública u oficio dirigido a la Dirección de Análisis Económico.
- Se asesoró profesionalmente en materia de inteligencia de mercados para la elaboración de Estudios de Potencial Exportador Departamental, integrando información de comercio exterior y datos demográficos y económicos que faciliten la comprensión de la dinámica económica del territorio.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de temas relacionados con la Canasta Básica Alimentaria (CBA), contribuyendo a la actualización, análisis y presentación de información relevante según solicitud y programación de actividades.


Lic. Luz Jovita Véliz Nuñez

Vo.Bo.


Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marlen Alejandra Díaz Rodríguez
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración 107/ Dirección de Análisis Económico

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recepción cuarenta y tres (43) documentos, clasificación, archivo y control los mismos que ingresan de manera física y digital en el Sistema de correspondencia.
- Se brindó apoyo técnico en la distribución de documentos físicos y digital, asegurando que los documentos estén completos y sean correctamente distribuidos.

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

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

c) Brindar apoyo técnico en la gestión de documentos confidenciales, asegurando que sean tratados y almacenados de manera segura, cumpliendo con las políticas de confidencialidad y protección de la información de la Dirección;

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

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

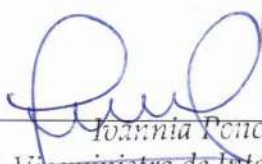
- Se brindó apoyo técnico en la atención telefónica, y redireccionar a directora de análisis económico gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio.



- Se brindó apoyo técnico en la atención de medios electrónicos, dirigir los correos electrónicos a directora de análisis económico gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio.
- e) Apoyar técnicamente en la sistematización de documentos requeridos por la directora de análisis económico, así como seguimiento de su agenda de reuniones asignadas sobre temas internos y externos de competencia de la Dirección;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta o solicitar información a las diferentes Instituciones y/o Direcciones del Ministerio de Economía.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área en el cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y atención de los usuarios, orientándolos al personal correspondiente y brindándoles el apoyo necesario para la gestión de sus requerimientos.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de base de datos para el Informe Económico Semanal.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de sesenta y siete (67) documentos, en su revisión y distribución de documentos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de ochenta y cuatro (84) documentos, en su revisión y distribución de documentos de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en la atención telefónica, y redireccionar las llamadas a las personas y departamentos correspondientes de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar el requerimiento y administración de los insumos de la Dirección de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a las diferentes Instituciones y/o Direcciones del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en las solicitudes de vehículo para el personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior y del Vicedespacho, conforme a las necesidades del servicio.


Marlen Alejandra Díaz Rodríguez

Vo.Bo.


Ioannia Pence
 Viceministra de Integración
 y Comercio Exterior





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026 ✓	al:	31 de julio de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la realización de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, por país, productos, bloque económico, utilizando las bases de datos disponibles;

- Se asesoró profesionalmente en la actualización del Informe Económico Semanal. ✓
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un (1) reporte sobre la balanza comercial. ✓
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de dos (2) perfiles económicos. ✓

b) Asesorar profesionalmente en la recopilación; análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional;

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos para la actualización de las bases de datos de variables que componen el Informe Económico Semanal.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de data para informes generados por la Dirección de Análisis Económico en materia de análisis sectorial. ✓
- Se asesoró profesionalmente en materia de inteligencia de mercados para la elaboración de estudios de potencial de exportación. ✓

c) Asesorar profesionalmente como enlace y para el seguimiento de requerimientos de información vinculados con el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;

- Se asesoró profesionalmente en el procesamiento de los datos desagregados del Directorio Nacional Estadístico de Empresas, para la actualización de informes que se elaboran en la Dirección de Análisis Económico.

Kariana Villagra

[Signature]

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

- Se asesoró profesionalmente en dar acompañamiento en las reuniones con la Dirección de Análisis Económico, para la identificación de procesos de facilitación de gestiones que son de competencia para la Dirección.
- Se asesoró profesionalmente en coordinar y dirigir actividades para las reuniones relacionadas a la preparación de estudios de potencial exportador.

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

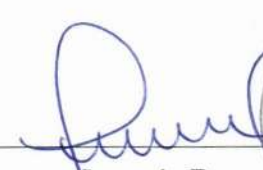
- Se asesoró profesionalmente en dar seguimiento en las actualizaciones de las proyecciones mensuales y anuales de metas para el año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en dar seguimiento al Plan Operativo Anual.

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

- Se asesoró profesionalmente en identificar herramientas y plataformas disponibles para diversificar las fuentes de información a las que la Dirección tiene acceso, para atender la demanda interna de documentos.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de un tablero de indicadores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en dar seguimiento a la actualización de la página web de la Dirección de Análisis Económico.


Lic. Kariana Lilina Villagra
López

Vo.Bo.


Juannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	Jeymy Dardané Roldan Navas de Solares
Dependencia	Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración

Mes y año del Informe	MES DE JULIO 2026	Número de Contrato	UEP-107-067-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	15 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico para llevar el control digital y físico de los Comprobantes Únicos de Registro CUR"s, con su documentación original de soporte, de forma mensual, debiendo mantener al día el correlativo físico de los comprobantes únicos de registro CUR"s;**
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de los Comprobantes Únicos de Registro CUR"s de los meses de enero, febrero, marzo.
 - Se brindó apoyo técnico para el control de los Comprobantes Únicos de Registro CUR"s, con su documentación original de soporte.
- b) **Brindar apoyo técnico en la preparación y envío a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los comprobantes únicos de pago CUR's, con su documentación de respaldo, debiendo dar seguimiento a la devolución de los mismos, posteriormente al proceso de pago por parte de la Dirección Financiera;**
- Se brindó apoyo técnico en la preparación y envío de la documentación a la Dirección Financiera.
- c) **Brindar apoyo técnico en el ingreso de datos en los sistemas correspondientes de las operaciones contables en el proceso de asignación de fuentes de financiamiento y generar CURs de compromiso y devengado en estado solicitado;**
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de datos en los sistemas correspondientes de las operaciones contables en el proceso de asignación de fuente de financiamiento y la generación de CUR de compromiso y devengado en estado solicitado.
- d) **Brindar apoyo técnico en la creación de regularizaciones solicitadas por diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos de asesores internacionales en los casos de controversia contra el Estado de Guatemala;**
- Se brindó apoyo técnico en la creación de regularizaciones solicitadas por

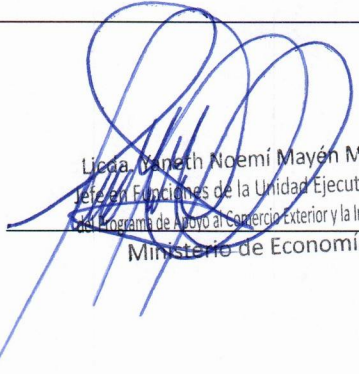


diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos de asesores internacionales en los casos de controversia contra el Estado de Guatemala.

- e) **Brindar apoyo técnico en la preparación y recopilación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la Auditoría Interna y cualquier ente que por ley pueda requerir este tipo de información;**
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Libros de Bancos y el trámite ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización y habilitación de los mismos.
 - Se brindó apoyo técnico en el archivo de CUR del mes de enero, febrero y marzo.


**Jeymy Dardané Roldan Navas
de Solares**

Vo.Bo.


Lidia Yareth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MAYRA ALEJANDRA LIMA SANTA CRUZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	UEP-107-068-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

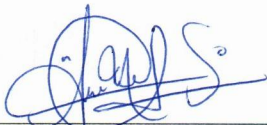
Período de actividades	del:	15 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

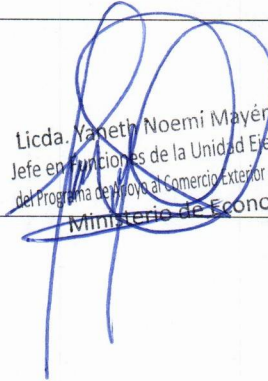
- a) **Brindar apoyo técnico en la recopilación y preparación para el envío de información a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los Comprobantes Únicos de Registro Cur's para el proceso de pago del mes correspondiente;**
 - Se brindó apoyo técnico en la recopilación y preparación de información que fue trasladada a la Dirección Financiera relacionada con Cur's para proceso de pago del mes de julio
- b) **Brindar apoyo técnico en la creación de regularizaciones derivadas del diferencial cambiario generadas por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos internacionales en los casos de controversias internacionales planteadas al Estado de Guatemala;**
 - Se brindó apoyo técnico en la creación de las regularizaciones derivadas del diferencial cambiario generadas por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos internacionales
- c) **Brindar apoyo técnico en la recopilación y seguimiento de expedientes trasladados por el área de adquisiciones para el envío de los mismos a la Unidad Financiera del Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en la recopilación y seguimiento de expedientes trasladados
- d) **Brindar apoyo técnico en la revisión de documentación y elaboración de cálculos para la liquidación de expedientes por pagar asignados a la Unidad Ejecutora 107;**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentación y elaboración de cálculos para la liquidación de expedientes por pagar asignados la Unidad Ejecutora 107
- e) **Brindar apoyo técnico en la preparación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la auditoría interna y cualquier ente que por ley pueda requerir de este tipo de información;**

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

- Revisión y archivo completo de CUR's del mes de enero a abril de 2026



Licda. Mayra Alejandra Lima
Santa Cruz



Licda. Yaneth Noemi Mayén Mayén
Jefe en funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JUAN MANUEL YANES CHÁVEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	UEP-107-069-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	15 de julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, a través de la elaboración y actualización constante de las tarjetas de responsabilidad por nuevas adquisiciones, baja de bienes por obsolescencia o deterioro de estos;**
- Se brindó apoyo profesional realizando inventario y actualización de información para la elaboración de las tarjetas de inventario para un mejor control, así como el ordenamiento de archivos en la identificación de los diferentes bienes existentes en la Unidad Ejecutora 107.
- b) Brindar apoyo profesional en la actualización del Sistema Gubernamental correspondiente de las altas y bajas de bienes, conforme las adquisiciones, obsolescencia o mal estado de los bienes;**
- Se brindó apoyo profesional en la iniciación de acciones necesarias para el cambio de serie en el sistema de control de bienes de estado, en virtud que existen Activos Fijos que presentan variación de uno o varios dígitos para su corrección en los datos de identificación.
- c) Brindar apoyo profesional para la realización de un inventario físico de los bienes asignados a las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo profesional en la realización de inventario de sillas ejecutivas y escritorios necesarios para el inicio del trámite de baja de Activos Fijos como parte de obtener una base de datos con información detallada, para poder dar cumplimiento al literal b), del presente informe;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de existencia de equipos de cómputo que fueron evaluados por la Dirección de Tecnología de la Información –DTI-, quienes solicitaron el apoyo a través de oficio;

d) Brindar apoyo profesional para identificar los bienes propiedad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;

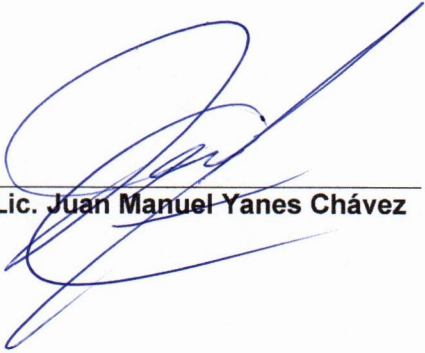
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos del personal de la Unidad Ejecutora 107, con la finalidad de realizar un control estricto de inventario de bienes de Activos Fijos que cuente con la información verídica de lo que se tiene asignado.

e) Brindar apoyo profesional en el control de devolución y reasignación de bienes de empleados y contratistas a los que se le ha proporcionado bienes a cargo de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuando se requiera;

- Se brindó apoyo profesional en la asignación de bienes, activos fijos o fungibles al personal de reciente ingreso en la Unidad Ejecutora 107, información que fue cargada de manera digital;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión e identificación del equipo que presentó defecto, los que fueron enviados a bodega, en virtud que es un bien que se estará solicitando la baja correspondiente;

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización del archivo físico de documentos del área de inventarios, con la finalidad de crear controles de gestión y de identificación;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y reorganización de bienes en bodega para mejor control y resguardo



Lic. Juan Manuel Yanes Chávez

Vo.Bo.



Licda. Yaneth Noemí Mayén Mayén
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO INTEGRACIÓN 107/ DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ÁREA DE PROMOCIÓN COMERCIAL

Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	UEP-107-024-029-2026
------------------------------	-------------	---------------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	15 de julio de 2026
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión, análisis y actualización del Manual de Procedimientos denominado "Conformación de Expedientes para la Participación en Ferias Comerciales Internacionales", atendiendo las observaciones formuladas por la Dirección de Desarrollo Institucional y brindando el seguimiento correspondiente para la validación de los procedimientos.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento al proceso administrativo de pago correspondiente al expediente de participación en la feria comercial internacional EXPO ANTAD 2026, verificando el avance de las gestiones administrativas y la documentación requerida para la conclusión del proceso.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la optimización del proceso de elaboración y revisión del Manual de Procedimientos de Promoción Comercial, manteniendo comunicación permanente con la Dirección de Desarrollo Institucional para la incorporación de observaciones y mejora de los flujos de trabajo.

9

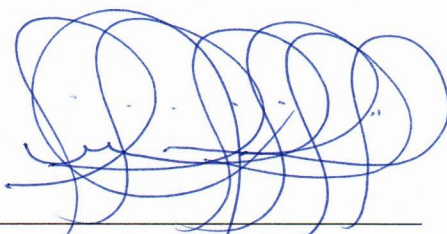
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

c) Brindar apoyo técnico en la organización de eventos nacionales de promoción comercial, colaborando en la planificación y ejecución de eventos de promoción comercial;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las gestiones para la participación institucional del Ministerio de Economía en el evento Fábrica de Negocio, organizado por GS1 Guatemala, gestionando las acciones necesarias para la presencia institucional en dicho evento.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las gestiones con el Órgano de Comunicación Social del Ministerio de Economía para la elaboración del arte gráfico del stand institucional que será utilizado durante la participación en el evento Fábrica de Negocio, dando seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional.

d) Brindar apoyo técnico en análisis de mercados y estrategias de promoción asistiendo en la identificación de mercados clave y en la elaboración de estudios, informes y estrategias;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de las acciones para la participación de Guatemala en la feria comercial internacional ESPACIO FOOD & SERVICE 2026, verificando el avance de la documentación técnica y administrativa necesaria para el desarrollo de la estrategia de promoción comercial en el mercado chileno.



**Carolina María Rosales
Rodríguez**

Vo.Bo.



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR**

Nombre completo del contratista	Carolina María Rosales Rodríguez		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/ Dirección de Política de Comercio Exterior/ Área de Promoción Comercial		
Contrato por servicios	☒	Técnicos	☐ Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31/12/2026	Número de Contrato	UEP-107-024-029-2026
------------------------------------	------------	---------------------------	----------------------

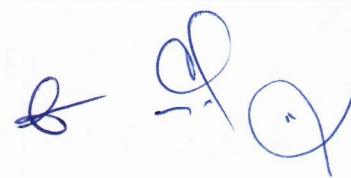
Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	15/07/2026
-------------------------------	-------------	------------	------------	------------

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, al 15 de Julio 2026

Enero:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior a atender y resolver solicitudes de información de empresarios nacionales relacionadas con procesos y procedimientos comerciales vinculados a las ferias FRUIT LOGISTICA y AGRITRADE.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior brindando apoyo sobre las gestiones, requisitos y lineamientos necesarios para la participación empresarial en las ferias comerciales internacionales FRUIT LOGISTICA y AGRITRADE.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la correcta aplicación de procesos y procedimientos comerciales, asegurando que la información proporcionada a los empresarios sea clara, oportuna y alineada con los objetivos de participación en dichas ferias.7
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en procesos administrativos orientados a facilitar y agilizar las acciones de promoción comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en gestionar y dar seguimiento al expediente administrativo relacionado con las actividades de promoción comercial en el marco de FRUIT LOGISTICA.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en coordinar la logística necesaria para el desarrollo de actividades institucionales y reuniones de promoción comercial vinculadas a la feria FRUIT LOGISTICA.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior elaborando y coordinando la agenda de actividades en conjunto con la Consejera de Guatemala en Alemania, asegurando la adecuada planificación de las reuniones.



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



- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar seguimiento y brindar apoyo técnico a las estrategias de promoción comercial, evaluando su implementación y resultados en el marco de AGRITRADE y FRUIT LOGISTICA.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la sesión de premontaje dirigida a los empresarios participantes en FRUIT LOGISTICA, brindando orientación técnica sobre aspectos logísticos, operativos y comerciales relacionados con su participación en la feria, incluyendo lineamientos de montaje de stand, acreditaciones, agenda de actividades, protocolos institucionales y recomendaciones para el aprovechamiento comercial del evento.

Febrero:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la orientación a empresarios participantes en FRUIT LOGISTICA 2026 (04 al 06 de febrero).
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la atención de consultas específicas de las empresas guatemaltecas sobre oportunidades comerciales identificadas durante su participación en FRUIT LOGISTICA 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y provisión de información estratégica para la reunión en la Cámara de Comercio e Industria Alemana (03 de febrero), facilitando el entendimiento de los procesos comerciales en Alemania, en conjunto con la Embajada de Guatemala en Alemania.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación de informes relevantes generados a partir de las reuniones sostenidas por los empresarios en Alemania.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la socialización de lineamientos y requerimientos para la elaboración de informes post feria por parte de los empresarios participantes.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación logística y administrativa relacionada al expediente de la participación de Guatemala en FRUIT LOGISTICA 2026, asegurando una adecuada ejecución del servicio de diseño, montaje y desmontaje.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las gestiones administrativas vinculadas a la organización y seguimiento de reuniones empresariales en la Cámara de Comercio e Industria Alemana.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación de las gestiones del piso de exhibición de AGRITRADE, incluyendo coordinación interna y levantamiento de requerimientos técnicos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a los procesos administrativos relacionados con el diseño, montaje y desmontaje de AGRITRADE, a realizarse del 18 al 20 de marzo de 2026 en Santo Domingo del Cerro, Antigua Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el inicio de los procesos de comunicación y coordinación administrativa para la participación en Expo ANTAD, Guadalajara, Jalisco, México.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación de la participación institucional y empresarial de Guatemala en FRUIT LOGISTICA 2026, como plataforma internacional de promoción comercial.

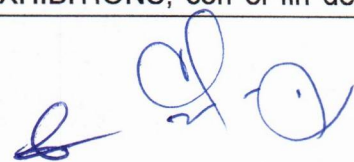



- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización y acompañamiento de la reunión con la Cámara de Comercio e Industria Alemana, fortaleciendo la agenda institucional y empresarial, con el apoyo de la Embajada de Guatemala en Alemania.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación preliminar de AGRITRADE, incluyendo aspectos logísticos del evento y del área de exhibición.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación del diseño conceptual del área de exhibición para AGRITRADE, asegurando coherencia con la estrategia de promoción comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la identificación de eventos internacionales estratégicos, iniciando gestiones para la participación de Guatemala en Expo ANTAD.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis del mercado alemán a partir de la experiencia y resultados obtenidos durante FRUIT LOGISTICA 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la evaluación inicial del mercado mexicano, como parte de las gestiones para la participación en Expo ANTAD.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo de Promoción Comercial del sector de alimentos y bebidas.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la identificación de necesidades de capacitación empresarial a partir de la participación en FRUIT LOGISTICA 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el acompañamiento a empresarios durante las reuniones estratégicas en Alemania, fortaleciendo capacidades de negociación y promoción.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación de buenas prácticas y lecciones aprendidas para su posterior transferencia a empresarios nacionales.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación de acciones futuras de capacitación vinculadas a AGRITRADE y a la participación en ferias internacionales como Expo ANTAD.

Marzo:

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la atención de consultas y requerimientos de información de las empresas guatemaltecas participantes en el pabellón del Ministerio de Economía en AGRITRADE 2026, relacionadas con los procesos de participación, logística del evento y funcionamiento de la agenda de negocios.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y socialización de información logística y operativa proporcionada por AGEXPORT durante la reunión de pre montaje de AGRITRADE 2026, en la cual participaron las 12 empresas que formaron parte del pabellón institucional del Ministerio de Economía. Asimismo, participaron todas las empresas que asistirán a la feria para conocer los lineamientos.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización de la reunión de pre montaje del pabellón del Ministerio de Economía dirigida a las empresas participantes, brindando orientación sobre lineamientos de participación, uso de espacios, logística del evento y coordinación institucional.

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la orientación a las empresas participantes en AGRITRADE 2026 durante el desarrollo de la feria, brindando acompañamiento y asistencia técnica para facilitar su adecuada participación dentro del pabellón institucional.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento al expediente administrativo correspondiente a la participación institucional en AGRITRADE 2026, específicamente en los procesos relacionados con la contratación del servicio del piso de exhibición y los servicios de diseño, montaje y desmontaje del pabellón del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el inicio del expediente administrativo para la participación de Guatemala en la feria comercial internacional EXPO ANTAD 2026, a realizarse del 19 al 21 de mayo de 2026 en Guadalajara, Jalisco, México.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la solicitud y análisis preliminar de propuestas económicas a empresas proveedoras internacionales para el diseño, montaje y desmontaje del pabellón de Guatemala en EXPO ANTAD 2026, contando con propuestas de las empresas INTERNATIONAL STANDS y WORLDLINK EXHIBITIONS.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión, corrección y seguimiento al Manual de Contratación de Proveedores para Ferias Comerciales Internacionales, con el objetivo de fortalecer los procedimientos administrativos relacionados con la participación institucional en eventos de promoción comercial.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y participación en la reunión de pre montaje de AGRITRADE 2026 realizada en AGEXPORT, donde se brindó información logística y operativa a las 12 empresas que participaron en el pabellón del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización y desarrollo de la reunión de pre montaje institucional del pabellón del Ministerio de Economía, dirigida a las empresas participantes, con el fin de preparar y coordinar su participación en la feria.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación y ejecución de la participación institucional en AGRITRADE 2026, realizada del 18 al 20 de marzo de 2026 en Santo Domingo del Cerro, Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la supervisión del diseño, montaje y desmontaje del pabellón institucional del Ministerio de Economía durante AGRITRADE 2026, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la adecuada presentación de la oferta exportable guatemalteca.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el acompañamiento a las empresas participantes durante el desarrollo de AGRITRADE 2026, facilitando su interacción con compradores internacionales y apoyando en aspectos logísticos y operativos.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación y análisis de información estratégica sobre la feria EXPO ANTAD 2026, identificando oportunidades para posicionar la oferta exportable guatemalteca del sector de alimentos y bebidas en el mercado mexicano.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la evaluación preliminar de proveedores internacionales especializados en diseño y montaje de stands para ferias internacionales, como INTERNATIONAL STANDS y WORLDLINK EXHIBITIONS, con el fin de



identificar opciones estratégicas para la participación de Guatemala en EXPO ANTAD 2026.

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación de información sobre tendencias del sector retail y consumo masivo en México, con el propósito de orientar la estrategia de promoción comercial de Guatemala en EXPO ANTAD 2026.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y desarrollo de la reunión de pre montaje dirigida a las empresas participantes en el pabellón del Ministerio de Economía en AGRITRADE 2026, brindando orientación sobre los aspectos logísticos, operativos y estratégicos de su participación en la feria.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la socialización de información técnica proporcionada por los organizadores de AGRITRADE durante la reunión de pre montaje realizada en AGEXPORT, facilitando que las empresas participantes comprendieran la dinámica de la agenda de negocios y las condiciones del evento.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a las empresas participantes en AGRITRADE 2026, brindando acompañamiento durante el evento para fortalecer sus capacidades de interacción comercial con compradores internacionales.

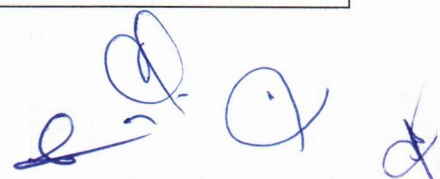
Abril:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la gestión con Comunicación Social de la convocatoria en redes sociales para la postulación de empresas guatemaltecas interesadas en participar en Expo ANTAD 2026, facilitando el acceso a la información para apoyar a un total de 20 empresas nacionales.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de un informe de liquidación de la feria AGRITRADE.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la articulación de información para la misión exploratoria de empresarios guatemaltecos en Expo ANTAD, en coordinación con CAMEX, fortaleciendo el acceso a oportunidades comerciales internacionales.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior iniciando las comunicaciones con el comité organizador de la feria comercial internacional ESPACIO FOOD & SERVICE 2026 en Santiago de Chile.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la integración del expediente administrativo de la feria Expo ANTAD 2026, incluyendo la elaboración de oficios, informe técnico y la solicitud de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la gestión de los procesos administrativos necesarios para la contratación de servicios, incluyendo la solicitud de opinión financiera, opinión técnica del área de Promoción Comercial y Dictamen Jurídico para la continuidad del expediente.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la convocatoria internacional para la recepción de ofertas de proveedores de servicios de diseño, montaje y desmontaje de stands, resultando adjudicado la empresa INTERNATIONAL STANDS como proveedor seleccionado.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el inicio del proceso de creación del Código Administrativo para el registro de INTERNATIONAL STANDS como proveedor del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión y finalización



de las correcciones del Manual de Normas y Procedimientos para la contratación de proveedores de ferias internacionales, trasladándolo a la Dirección de Desarrollo Institucional para la elaboración de los flujogramas correspondientes.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación de la participación de Guatemala en la feria Expo ANTAD 2026, verificando aspectos logísticos, comerciales y de representación institucional.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la reunión interinstitucional con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Consejero Comercial de Guatemala en México, para la creación de una agenda comercial previa al inicio de la feria Expo ANTAD.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la reunión con CAMEX para la gestión de una misión exploratoria de empresarios guatemaltecos que participarán como visitantes en la feria Expo ANTAD 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación de futuras participaciones en ferias internacionales, incluyendo el acercamiento con el comité organizador de la feria ESPACIO FOOD & SERVICE 2026 en Chile.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la ejecución de actividades derivadas de la participación en AGRITRADE, incluyendo el seguimiento post feria y la sistematización de resultados.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis del mercado mexicano como destino estratégico para la promoción de la oferta exportable guatemalteca, en el marco de la participación en Expo ANTAD 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración del informe técnico de participación en Expo ANTAD 2026, incorporando análisis de oportunidades comerciales y posicionamiento de productos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación de información estratégica para la participación en la feria ESPACIO FOOD & SERVICE 2026, evaluando su relevancia para el sector de alimentos y bebidas.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en el taller "Cómo realizar mi primera exportación", organizado por la Dirección de Promoción a las MIPYMES, fortaleciendo capacidades institucionales para el acompañamiento y presentar el trabajo que se realiza desde Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la orientación a empresas participantes sobre el proceso de preparación para ferias internacionales, especialmente en el marco de Expo ANTAD 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de las empresas postuladas para Expo ANTAD, brindando acompañamiento en el proceso de selección y preparación.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de un informe técnico sobre la participación del Ministerio de Economía en la Rueda Internacional de Negocios de la Cámara Guatemalteca de Comercio.



Mayo:

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la articulación de información para la misión exploratoria de empresarios guatemaltecos en Expo ANTAD, en coordinación con MINEX, contribuyendo al acceso a oportunidades comerciales internacionales.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio en el inicio de comunicaciones con el comité organizador de la feria comercial internacional ESPACIO FOOD & SERVICE 2026, en Santiago de Chile.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la integración del expediente administrativo de la feria Expo ANTAD 2026, incluyendo la elaboración de oficios para la solicitud de Dictamen Jurídico —gestionado a través del Despacho Superior ante la Dirección de Asuntos Jurídicos—; la gestión de la Resolución Administrativa de Delegación de Firma; la elaboración del Acuerdo Ministerial; la coordinación de firmas ante las autoridades competentes; y el seguimiento a la suscripción del contrato para el servicio de diseño, montaje y desmontaje de un stand de 90 metros cuadrados.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la gestión para la creación del código administrativo de la empresa INTERNATIONAL STANDS, como proveedor seleccionado para el servicio de diseño, montaje y desmontaje del stand en la feria Expo ANTAD.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión y finalización de las correcciones del Manual de Normas y Procedimientos para la contratación de proveedores de ferias internacionales, trasladándolo posteriormente a la Dirección de Desarrollo Institucional para la elaboración de los flujogramas correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización y gestión de la reunión de Pre Montaje con 20 empresarios guatemaltecos, en el marco de la participación de Guatemala en la feria Expo ANTAD 2026, gestionando aspectos logísticos, comerciales y de representación institucional. Asimismo, se proporcionaron lineamientos estratégicos para la adecuada participación de las empresas, incluyendo recomendaciones sobre agenda de negocios, presentación de productos, imagen país y cumplimiento de requisitos operativos del evento.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior mediante la participación en la feria EXPO ANTAD, realizada en Guadalajara, Jalisco, México, del 19 al 21 de mayo de 2026, en el Centro de Convenciones Expo Guadalajara. Durante esta actividad, se apoyó a los empresarios guatemaltecos en el desarrollo de su agenda comercial, incluyendo reuniones coordinadas con la Consejería Comercial de Guatemala en México y actividades realizadas en la UNIVA, facilitando el establecimiento de contactos comerciales, la promoción de productos nacionales y el fortalecimiento de oportunidades de exportación.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la recopilación, sistematización y análisis de información estratégica para la participación en la feria ESPACIO FOOD & SERVICE 2026, evaluando su pertinencia y potencial para el sector de alimentos y bebidas. Este proceso incluyó la revisión de las tendencias de consumo, características del evento, requisitos de participación, perfil de compradores y oportunidades de vinculación comercial, con el fin de sustentar la participación de empresas guatemaltecas en dicho espacio internacional.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización, coordinación logística y desarrollo de la reunión de premontaje en el marco de la participación en la feria internacional Expo ANTAD, facilitando la preparación de las empresas participantes y la



socialización de lineamientos operativos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y seguimiento de la reunión sostenida con el Consejero Comercial de Guatemala en México, así como con representantes de la UNIVA y de ANIERM, para la definición y articulación de la agenda comercial en el marco de la participación en Expo ANTAD.

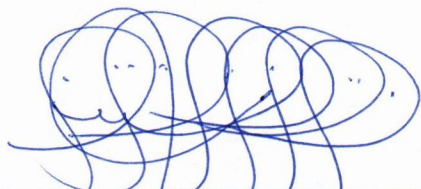
Junio:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización de una reunión de trabajo con representantes de VESTEX, con el objetivo de evaluar la viabilidad de participación de empresas guatemaltecas en la feria comercial internacional *Functional Fabric Fair*, a celebrarse en octubre de 2026 en Portland, Oregón, Estados Unidos, proporcionando información relacionada con oportunidades comerciales, requisitos de participación y potencial de mercado para el sector textil y de vestuario.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la gestión del expediente administrativo correspondiente a la participación de Guatemala en la feria comercial internacional EXPO ANTAD 2026, realizando las acciones necesarias para su proceso de pago y la creación del código administrativo correspondiente.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración del oficio para la baja del proyecto de Manual de Procedimientos denominado "Contratación de Servicios para la Participación en Ferias Comerciales Internacionales", derivado de observaciones formuladas durante el proceso de auditoría interna.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración del oficio para el ingreso de una nueva solicitud de proyecto de Manual de Procedimientos denominado "Conformación de Expedientes para la Participación en Ferias Comerciales Internacionales", con el propósito de fortalecer y estandarizar los procedimientos administrativos del área de Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la gestión y conformación del expediente administrativo correspondiente al evento nacional de promoción comercial denominado "Fábrica de Negocios", organizado por GS1 Guatemala, el cual se llevará a cabo el 6 de agosto de 2026 en la Ciudad de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior mediante la participación en dos reuniones de coordinación relacionadas con la organización y desarrollo del evento Guate Impulsa, contribuyendo al seguimiento de las acciones necesarias para su adecuada ejecución.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el inicio de la conformación del expediente administrativo para la participación de Guatemala en la feria comercial internacional *Espacio Food & Service 2026*, que se llevará a cabo del 29 de septiembre al 1 de octubre de 2026 en Huechuraba, Santiago de Chile, República de Chile, como parte de las estrategias de promoción comercial orientadas a fortalecer la presencia de la oferta exportable guatemalteca en el mercado sudamericano.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo de Promoción Comercial 2026, particularmente aquellas vinculadas a la planificación de ferias comerciales internacionales, eventos nacionales de promoción comercial y acciones orientadas a la generación de oportunidades de negocio para empresas guatemaltecas.



Julio:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión, análisis y actualización del Manual de Procedimientos denominado "Conformación de Expedientes para la Participación en Ferias Comerciales Internacionales", atendiendo las observaciones formuladas por la Dirección de Desarrollo Institucional y brindando el seguimiento correspondiente para la validación de los procedimientos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento al proceso administrativo de pago correspondiente al expediente de participación en la feria comercial internacional EXPO ANTAD 2026, verificando el avance de las gestiones administrativas y la documentación requerida para la conclusión del proceso.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la optimización del proceso de elaboración y revisión del Manual de Procedimientos de Promoción Comercial, manteniendo coordinación permanente con la Dirección de Desarrollo Institucional para la incorporación de observaciones y mejora de los flujos de trabajo.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las gestiones para la participación institucional del Ministerio de Economía en el evento Fábrica de Negocio, organizado por GS1 Guatemala, coordinando las acciones necesarias para la presencia institucional en dicho evento.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación con el Órgano de Comunicación Social del Ministerio de Economía para la elaboración del arte gráfico del stand institucional que será utilizado durante la participación en el evento Fábrica de Negocio, dando seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de las acciones para la participación de Guatemala en la feria comercial internacional ESPACIO FOOD & SERVICE 2026, verificando el avance de la documentación técnica y administrativa necesaria para el desarrollo de la estrategia de promoción comercial en el mercado chileno.



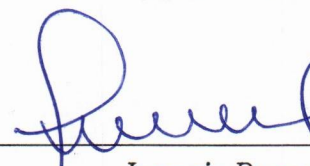
Carolina María Rosales Rodríguez



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



Vo.Bo.



Ivannia Ponce
Viceministra de Integración
y Comercio Exterior

