

11. Mesa de Competitividad Territorial de Zacapa

La mesa de competitividad territorial del departamento de Zacapa fue impulsada e instalada por el PRONACOM en el año 2017. A la fecha, la mesa de competitividad ha presentado avances y logros en diferentes temas:

- Implementación de la segunda fase del proyecto priorizado que consiste en la construcción de un Mercado de Artesanías, el cual se financia con el 5% adjudicado a la Sociedad Civil en el Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo – ACDD-.
- Implementación de la Base Inmobiliaria Georreferenciada -BIG- como un instrumento de control territorial del Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo del municipio, el cual responde a las expectativas de competitividad y desarrollo económico.
- La cartografía general del municipio y la definición de las manzanas del área urbana.
- La herramienta de implementación de la BIG y el análisis predial georreferenciado del catastro urbano consolidado del municipio de Estanduela.
- Un análisis final de la implementación de BIG con base en los resultados obtenidos de dicha implementación, respecto al uso que técnicos municipales actualmente dan a la plataforma.
- Creación del Sistema de Información Predial -SIP- y un Catastro Multifinalitario.
- Establecimiento de capacidades técnicas en la municipalidad de Estanduela para que se pueda continuar la retroalimentación y mantener actualizada la plataforma.
- Validación de la implementación de la BIG por el Concejo Municipal.

12. Mesa de Competitividad Territorial de Chiquimula

La mesa de competitividad territorial del departamento de Chiquimula fue impulsada e instalada por el PRONACOM en el año 2019. A la fecha, la mesa de competitividad ha presentado avances y logros en diferentes temas:

- Dar a conocer la Importancia de la estrategia de la Política Nacional de competitividad y contextualización en relación a los índices de Competitividad Local de cada municipio que conforman la Ciudad Intermedia de Oriente
- Articulación interinstitucional para fortalecer el ecosistema para emprendedores en la ciudad intermedia de oriente.
- Programas de apoyo a emprendedores y mapeo de programas de apoyo al emprendedor.
- Definición de Proyectos de Impacto DEL en el territorio de Ciudad Intermedia Oriente .
- Seguimiento a las redes que se conformaron en cuanto al ecosistema de apoyo al emprendedor, estrategias DEL, políticas municipales DEL, Apertura OMDEL Municipios priorizados

B. Planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial

La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial son procesos iterativos, sistémicos, técnico – políticos y participativos que se complementan entre sí y son el medio para auto determinar las decisiones del desarrollo, pues parten del conocimiento del territorio y del comportamiento de sus dinámicas sociales, económicas, culturales, ambientales y político – institucionales agrupadas en problemáticas y potencialidades que limitan o promueven el desarrollo del mismo. Estos procesos buscan identificar alternativas de solución expresadas en resultados, productos o servicios y lineamientos normativos, con sus respectivos indicadores, responsables y temporalidad para su ejecución, lo que deriva en la planificación estratégica y operativa y en la asignación de recursos de los diferentes actores públicos, privados y de cooperación internacional, que tienen incidencia en el desarrollo del municipio.

El PRONACOM, con la reforma al Acuerdo Gubernativo 304-2004 en 2016, se establece en su artículo e) que debe “apoyar la formación de Agendas de Desarrollo Local, a nivel municipal o regional, orientadas a fomentar el desarrollo humano y productivo sostenible”. Esto se traduce en apoyo técnico para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal y de

Ordenamiento Territorial o simplemente para su implementación, a las diferentes autoridades locales de los municipios priorizados en la Política Nacional de Competitividad 2018-2032. Se identificaron los siguientes:

1. Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en competitividad y desarrollo económico para los municipios de San Juan Ostuncalco y Quetzaltenango, Quetzaltenango.

Los municipios de San Juan Ostuncalco y Quetzaltenango, ambos del departamento de Quetzaltenango, por su ubicación geográfica dentro del Valle de Quetzaltenango, constituyen un punto de relevancia importante en cuanto a la dinámica económica del altiplano guatemalteco, pues se encuentran en proceso de conurbación conformando lo que se considera como ciudad intermedia.

Los planes de ordenamiento territorial fueron elaborados por las Municipalidades de San Juan Ostuncalco y Quetzaltenango, con el acompañamiento de la SEGEPLAN, el primero durante el periodo 2009-2010, y el segundo del 2012-2015, bajo la metodología que utiliza esa secretaría para la elaboración de procesos de ordenamiento territorial.

El Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial –PDM-POT– del municipio de San Juan Ostuncalco del departamento de Quetzaltenango, constituye un esfuerzo consensuado entre diversos actores locales en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE– en donde confluyen el Concejo Municipal, delegados de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE–, líderes y lideresas de la sociedad civil.

El POT de San Juan Ostuncalco es un documento que recoge el conocimiento de los participantes y actores locales sobre la situación actual del municipio combinado con los aportes de conocimiento técnico proveniente de fuentes bibliográficas e institucionales. Es un instrumento formador de ciudadanía en tanto conocimiento social y técnico del espacio inmediato en donde se vive y se reproduce el individuo, la familia y la comunidad, así como un instrumento ordenado y priorizado de la problemática del municipio, que asiente la referencia básica medible de la situación actual para que año con año pueda servir como punto de comparación del avance en el cumplimiento de las metas propias del desarrollo

proyectado y deseado. El POT es una guía ordenada y priorizada para la toma de decisiones sobre inversión municipal, y un instrumento de política pública municipal donde se generan las estrategias de desarrollo sobre una línea base.

El documento se presenta en siete capítulos principales y 4 complementarios. Los capítulos principales resumen los antecedentes de planificación en el municipio, objetivos, metodología, el diagnóstico y la propuesta de planificación; los restantes capítulos complementarios son documentos. Durante el año 2010 se realizó la revisión por la asesoría jurídica y por el Concejo Municipal de la propuesta del POT, y el 3 de febrero del 2011 se aprobó en definitiva el Plan de Ordenamiento Territorial.

Por su parte, el Plan de Ordenamiento Territorial -POT- del municipio de Quetzaltenango es un instrumento técnico, normativo y de gestión que permite a la municipalidad orientar el desarrollo integral y ordenado del municipio mediante la generación de condiciones territoriales que mejoran su competitividad, aseguran la sostenibilidad de sus recursos naturales con la finalidad de procurar una mejor calidad de vida de su población presente y futura.

El POT de Quetzaltenango está integrado por 2 documentos, uno técnico que recoge los fundamentos legales, estratégicos y de legitimidad, sus alcances, análisis territorial del municipio, los usos actuales del suelo, servicios públicos, marco estratégico del POT, visión, directrices; el plan de uso de suelo, instrumentos complementarios y propuesta de gestión. Un segundo documento, el reglamento del POT, incluye las normas técnicas de ordenamiento territorial, licencias municipales, normas mínimas de diseño y ejecución de obras, herramientas de gestión del territorio y régimen sancionador. Durante el año 2016 se realizó la revisión por la asesoría jurídica y por el nuevo Concejo Municipal de la propuesta de reglamento del POT, y el 31 de marzo del 2017 se aprobó en definitiva el Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento.

En este contexto, las municipalidades reconocieron la necesidad de dar a conocer los POT a la sociedad en general, como factor garante de éxito de su implementación. En el año 2017, el PRONACOM apoyó con la contratación de la Licenciada Karla Patricia Ruiz Rivera para

desarrollar la asesoría denominada: “Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial, con enfoque en Competitividad Territorial de los municipios de San Juan Ostuncalco y Quetzaltenango, Quetzaltenango”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-020-2017. El resultado de la asesoría se resumen en cinco productos, siendo los siguientes:

- Propuesta del plan de socialización y divulgación del Plan de Ordenamiento territorial del municipio de Quetzaltenango, que incluye problemática, objetivos, estrategias, acciones y propuestas de contenido.
- Propuesta del plan de socialización y divulgación del Plan de Ordenamiento territorial del municipio de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango, que incluye árbol de problemas y objetivos, estrategias y propuestas de contenido.
- Propuesta de integración de una mesa interinstitucional, el FODA de los aspectos culturales del municipio y propuesta de integración del componente de pertinencia cultural al POT de San Juan Ostuncalco.
- Guía metodológica para la elaboración de planes parciales de consolidación, redesarrollo y renovación, según los criterios del plan parcial de ordenamiento territorial de Quetzaltenango y su reglamento.
- Plan parcial de consolidación, redesarrollo y renovación de las supermanzanas 05-11 y 05-12 de la ciudad de Quetzaltenango

2. Plan de Ordenamiento Territorial con enfoque en competitividad territorial del municipio de Ayutla, San Marcos

El municipio de Ayutla del departamento de San Marcos tiene una ubicación geográfica estratégica. La cabecera municipal es la ciudad de Tecún Umán, siendo un puesto fronterizo que comunica con Ciudad Hidalgo del Estado de Chiapas de la república mexicana y tiene una aduana ubicada sobre el río Suchiate (límite internacional) por donde se realiza comercio de mucha importancia para el municipio, la región y el país.

El plan de ordenamiento territorial fue elaborado por las Municipalidad de Ayutla bajo lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal de Ayutla, con el acompañamiento de la SEGEPLAN durante el año 2010. El Plan de Desarrollo Municipal –PDM– del municipio de Ayutla del departamento de San Marcos constituye un esfuerzo consensuado entre diversos actores locales en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE– en donde confluyen el Concejo Municipal, delegados de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE–, instituciones sectoriales con presencia en el municipio, empresarios locales, así como líderes y lideresas de la sociedad civil

El documento se presenta en siete capítulos principales y 4 complementarios. Los capítulos principales resumen los antecedentes de planificación en el municipio, objetivos, metodología, el diagnóstico y la propuesta de planificación; los restantes capítulos complementarios son documentos y anexos.

La SEGEPLAN, en alianza con el PRONACOM, impulsan el fortalecimiento del gobierno municipal en la generación e implementación de instrumentos técnicos-normativos que les guíen y orienten en la utilización del territorio con miras a la competitividad, desarrollo y sostenibilidad. En el año 2016, el PRONACOM apoyó con la contratación de la Ingeniera Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernández para desarrollar la asesoría denominada: “Implementación de Ordenamiento Territorial, con enfoque en competitividad territorial del Municipio de Ayutla”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-031-2016. El resultado de la asesoría se resumen en cinco productos, siendo los siguientes:

- Plan de socialización y divulgación del proceso de ordenamiento territorial.
- Manual de funcionamiento de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial y propuesta para generar capacidades al equipo técnico.
- Sistema de seguimiento y evaluación del POTM
- Reglamento de construcción actualizado
- Plan de movilidad.

3. Plan de Ordenamiento Territorial para el municipio de Masagua, Escuintla

El municipio de Masagua, ubicado en el departamento de Escuintla, cuenta con alto potencial de desarrollo industrial y de servicios. La municipalidad de Masagua, consciente de las necesidades de desarrollo social y económico de su población y la oportunidad que su ubicación estratégica le brinda, propuso en el año 2010 su Plan de Ordenamiento Territorial con el fin de generar oportunidades de desarrollo económico y laboral en el ámbito local, mejorar la infraestructura disponible y viabilidad urbana, pero sobre todo; prever y ordenar el crecimiento industrial que en el corto, mediano y largo plazo se hará presente en el territorio.

A partir del Plan de Ordenamiento Territorial, la gestión del territorio, se fundamenta en premisas previas de desarrollo como el “Plan Nacional Katún, Nuestra Guatemala 2032”, el “Plan de Desarrollo del Litoral Pacífico”, el “Plan de Desarrollo Departamental y Plan de Desarrollo Municipal”, pero también se fundamenta en su Estrategia de Desarrollo Económico Territorial –EDET-, que en su conjunto constituyen el marco estratégico del ordenamiento territorial propuesto.

En este contexto, la municipalidad de Masagua reconoce la necesidad de dar a conocer el POT a la sociedad en general, como factor garante de éxito de su implementación. En el año 2016, el PRONACOM apoyó con la contratación del Licenciado Hector René Gutierrez Castellanos para desarrollar la asesoría denominada: “Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial con enfoque en competitividad territorial del municipio de Masagua, Escuintla”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-033-2016. El objetivo de la misma era alcanzar a través de la socialización del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Masagua su oportuna y adecuada divulgación, así como la apropiación del proceso de ordenamiento territorial por parte de actores clave a nivel local y procurar un justo y equitativo desarrollo económico de la población. El resultado de la asesoría se resumen en los siguientes productos:

- Plan de socialización y divulgación del proceso de ordenamiento territorial del municipio de Masagua, Escuintla.

- Manual de funcionamiento de la Unidad Técnica
- Sistema de seguimiento y evaluación del POT.
- Reglamento de Construcción actualizado
- Plan de Movilidad.

4. Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en competitividad y desarrollo económico para los municipios de Estanduela y Zacapa, Zacapa

Los municipios de Estanduela y Zacapa del departamento de Zacapa son territorios ubicados en el nor-oriental del país. El primero, como parte de un proceso nacional donde se declaró como sede para la instalación de una circunscripción de desarrollo económico, fue objeto de realización de diferentes estudios para cumplir con las necesidades que una zona industrial requiere (surgiendo el proyecto de formulación del Plan de Ocupación de Suelo Municipal) en el 2014. Por su lado, el municipio de Zacapa, que forma parte de la Mancomunidad de Nor-oriental, derivado de su ubicación estratégica, se considera un municipio clave para el desarrollo económico de la región en términos de comercialización, transporte y logística.

En el año 2016, el PRONACOM apoyó con la contratación del Lic. Huber Ernesto Palma Urrutia para desarrollar la asesoría denominada: “Desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento con enfoque en competitividad y desarrollo económico para el Municipio de Zacapa, Zacapa”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-036-2016. El objetivo de la misma era que la Municipalidad de Zacapa, cuente con un instrumento legal de planificación, para la gestión del territorio de forma ordenada, que responda a las expectativas de competitividad, desarrollo económico e integral de su población actual y futura. El resultado de la asesoría se resume en los siguientes productos:

- Cartografía general del municipio
- Cartografía a nivel de manzanas del área urbana del municipio
- Establecimiento y análisis de información predial georeferenciada de zonas 1 y 2 del área urbana del municipio de Zacapa (Base Inmobiliaria Georeferenciada -BIG-)

- Establecimiento y análisis de información predial georeferenciada de zonas 3 y 4 del área urbana del municipio de Zacapa (Base Inmobiliaria Georeferenciada -BIG-)
- Plan de Ordenamiento Territorial con enfoque en Desarrollo Económico Territorial, basado en la visión de desarrollo del municipio y orientado a desarrollarlo como centro logístico.
- Reglamento de ordenamiento territorial en base a lineamientos técnicos del Plan de Ordenamiento Territorial
- Cartera de proyectos de inversión pública para el funcionamiento sostenible de zonas de Desarrollo industrial y logístico a nivel municipal.

A su vez, en el año 2017, el PRONACOM apoyó también con la contratación del Lic. Julio Vianey López Monterroso para desarrollar la asesoría denominada: “Asesoría para la gestión del Plan de Ordenamiento Territorial, con enfoque en competitividad territorial de los municipios de Zacapa y Estanduela”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-028-2017. El resultado de la asesoría se resumen en los siguientes productos:

- Re-evaluación del uso industrial y/o habitacional de la aldea El Chispán, Estanduela.
- Plan de socialización y divulgación del proceso de ordenamiento territorial (de ambos municipios)
- Manual de funcionamiento de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial y propuesta para generar capacidades al equipo técnico (de ambos municipios)
- Sistema de seguimiento y evaluación del POTM (de ambos municipios)
- Operativización de los reglamentos que incluya el Plan de Ordenamiento Territorial (de ambos municipios)
- Plan de movilidad (de ambos municipios)

5. Plan de Ordenamiento Territorial con enfoque en competitividad territorial del municipio de San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.

El Plan de Desarrollo Municipal –PDM– del municipio de San Agustín Acasaguastlán del departamento de El Progreso constituye un esfuerzo consensuado entre diversos actores locales en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE– en donde confluyen el

Concejo Municipal, delegados de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE–, instituciones sectoriales con presencia en el municipio, empresarios locales, así como líderes y lideresas de la sociedad civil. Este inició su elaboración en el 2009 y fue aprobado en diciembre del 2010.

El plan se definió mediante un proceso participativo con enfoque territorial (y de riesgo) facilitado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– contando con los liderazgos del Alcalde y Concejo Municipal y, el acompañamiento técnico de la Dirección Municipal de Planificación.

El documento se presenta en siete capítulos principales y 4 complementarios. Los capítulos principales resumen los antecedentes de planificación en el municipio, objetivos, metodología, el diagnóstico y la propuesta de planificación; los restantes capítulos complementarios son documentos y anexos.

En el año 2017, el PRONACOM apoyó con la contratación del Licenciado Wagner Emilio Caal Morales para desarrollar la asesoría denominada: “Asesor en ordenamiento territorial para apoyo en la implementación de la Estrategia de Desarrollo de la Competitividad Territorial”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-021-2017. El objetivo de la misma era que la Municipalidad de San Agustín Acasaguastlán contara con una asesoría para la implementación y gestión del Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamentación, para el desarrollo del territorio de forma ordenada y así responder a las expectativas de competitividad y desarrollo económico, la elaboración de planes de socialización, divulgación y apropiación a nivel municipal, entre otros. El resultado de la asesoría se resumen en los siguientes productos:

- Plan de socialización y divulgación del proceso de ordenamiento territorial y los planes locales de ordenamiento territorial.
- Propuesta para la integración de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial y Manual de puestos y funciones del recurso humano.
- Sistema de seguimiento y evaluación del POTM
- Reglamento de construcción actualizado

- Plan de movilidad.

6. Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en competitividad y desarrollo económico para el municipio de San Cristobal Totonicapán, Totonicapán.

El Plan de Ordenamiento Territorial fue elaborado por la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, con el acompañamiento de la SEGEPLAN, bajo la metodología que utiliza esa secretaría para la elaboración de procesos de ordenamiento territorial y fue avalada con fecha 11 de Febrero del 2010 en reunión de Concejo Municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal –PDM– del municipio de San Cristóbal del departamento de Totonicapán, constituye un esfuerzo consensuado entre diversos actores locales en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE– en donde confluyen el Concejo Municipal, delegados de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE–, instituciones sectoriales con presencia en el municipio, empresarios locales, así como líderes y lideresas de la sociedad civil.

El Plan de Desarrollo Municipal buscaba ser un instrumento de planificación con enfoque territorial y participativo que recoge la problemática social, económica, ambiental e institucional del municipio, y en forma priorizada, provea de la orientación estratégica necesaria para alcanzar la superación de los ODM; así como, el conocimiento social de lo local, el acondicionamiento básico y la instrumentación para la institucionalización de enfoques de racionalidad sustentable frente a las amenazas naturales, el manejo integral de los recursos hídricos y la adaptación al cambio climático

El documento se presenta en siete capítulos principales y 4 complementarios. Los capítulos principales resumen los antecedentes de planificación en el municipio, objetivos, metodología, el diagnóstico y la propuesta de planificación; los restantes capítulos complementarios son documentos y

En este contexto, la municipalidad reconoce la necesidad de actualizar el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial del municipio. En el año 2017, el

PRONACOM apoya con la contratación de la Licenciada Gricelda Guadalupe Cifuentes Fernández para desarrollar la asesoría denominada: “Formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en Competitividad y Desarrollo Económico para el municipio de San Cristóbal Totonicapán, Totonicapán”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-029-2018. El resultado de la asesoría se resumen en cinco productos, siendo los siguientes:

- Cartografía general del municipio y definición de manzanas del área urbana.
- Establecimiento y análisis de información predial georeferenciada de todas las zonas del área urbana del municipio (Base Inmobiliaria Georeferenciada -BIG-)
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con enfoque en desarrollo económico Territorial basado en la vision de desarrollo del municipio y orientado a desarrollarlo según potencial.
- Reglamento de Ordenamiento Territorial en base a los lineamientos técnicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- Cartera de proyectos de inversion pública para fomentar el Desarrollo económico sostenible según potencial económico a nivel municipal.

7. Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en competitividad y desarrollo económico para el municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

El municipio de San Pedro Carchá se encuentra ubicado en la parte central del departamento de Alta Verapaz, en la región norte del país. El municipio cuenta con un clima cálido y húmedo con alto potencial de desarrollo turístico, y donde existen sectores productivos priorizados tales como la manufactura ligera, TIC's, frutas y vegetales, forestas y maderas preciosas.

En el año 2018, el PRONACOM apoya con la contratación del Licenciado René Fabricio Hidalgo Sierra para desarrollar la asesoría denominada: “Asesor para la Formulación de Plan de Desarrollo y el Ordenamiento Territorial y su Reglamento, con enfoque en competitividad y desarrollo económico para el municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación

Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-024-2018. El objetivo de la misma sería la elaboración de un plan de uso del suelo para el municipio de San Pedro Carchá, que se consolide como un instrumento inicial para la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial que responda a las expectativas de competitividad y desarrollo económico sostenible. El resultado de la asesoría se resumen en los productos siguientes:

- Análisis del uso del suelo actual. Revisión general de la cartografía del municipio, completar cartografía existente y generación de nueva, y recomendar mecanismos para un buen funcionamiento de la Unidad de Catastro Municipal.
- Establecimiento y análisis de información predial georreferenciada del área urbana del municipio (Base Inmobiliaria Georreferenciada -BIG-)
- Plan de uso de suelo con enfoque en Desarrollo económico territorial, basado en la vision de Desarrollo del municipio y orientado a lograr la competitividad territorial de acuerdo a su potencial.
- Directrices para la definición y funcionamiento del Sistema de Movilidad Urbana en el municipio.
- Cartera de proyectos de inversion pública para fomentar el Desarrollo económico sostenible según el potencial del municipio.

8. Plan de Ordenamiento Territorial con enfoque en competitividad y desarrollo económico para el municipio de Chimaltenango, Chimaltenango.

El municipio de Chimaltenango, cabecera departamental de Chimaltenango, es un territorio con amplia riqueza cultural y natural, siendo este uno de los departamentos más visitados a nivel nacional. Su cercana ubicación a la ciudad capital hace de este un destino fácil de visitar, caracterizándose por sus montañas, barrancos y valles con bosques y plantaciones diversas. El municipio se prioriza por su alto potencial turístico principalmente, así como su conexión con el altiplano del país. El desarrollo municipal y ordenamiento territorial es una prioridad derivado de su ubicación estratégica.

En el año 2017, el PRONACOM apoyó con la contratación del Licenciado Marco Aurelio Colindres Estrada para desarrollar la asesoría denominada: “Asesor para la formulación del Plan de Desarrollo y el Ordenamiento Territorial y su reglamento, con enfoque en

Competitividad y Desarrollo Económico para el Municipio de Chimaltenango, Chimaltenango”. La asesoría presta servicios al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva según contrato no. BID 1734/OC-GU-AI-032-2017. El objetivo de la misma era que la Municipalidad de Chimaltenango conatara con un instrumento legal de planificación para la gestión del territorio de forma ordenada, que responda a las expectativas de competitividad, desarrollo económico e integral de su población actual y futura. El resultado de la asesoría se resumen en los productos siguientes:

- Cartografía actualidad del municipio. Revisión y complemento de la cartografía existente y recomendaciones de mecanismos para el buen funcionamiento de la Unidad de Catastro de la Municipalidad.
- Complemento de la información predial georeferenciada de las aldeas pendientes de catastrar a nivel municipal (Bases Inmobiliaria Georeferenciada -BIG-)
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con enfoque en Desarrollo económico territorial, basado en la vision de Desarrollo del municipio y orientada a desarrollarlo según su potencial.
- Reglamento de ordenamiento territorial en base a lineamientos técnicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del municipio.
- Cartera de proyectos de inversion pública para fomentar el desarrolllo económico sostenible según potencial municipal.

9. Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamento con enfoque en competitividad y desarrollo económico para los municipios de Pastores, Jocotenango, Ciudad Vieja y Antigua Guatemala, y desarrollo de estudio territorial y patrimonial en Sacatepequez.

Durante el 2018, se realizó el proceso de planificación de Ordenamiento Territorial, Conservación Patrimonial y Desarrollo Económico para el departamento de Sacatepéquez, con el objetivo de apoyar a las entidades gubernamentales y territoriales en la construcción de una visión subregional de desarrollo territorial, conservación patrimonial y desarrollo económico

A nivel departamental se generó la visión subregional "Sacatepéquez 2032", a nivel regional se trabajó un plan regulador "herramienta de gestión de sitio patrimonio mundial" que incidió en 7 municipios, y a nivel local se desarrollaron 4 planes de desarrollo y de ordenamiento territorial para 4 municipios (Ciudad Vieja, Jocotenango, La Antigua Guatemala y Pastores).

Se desarrolló la herramienta Gestión de Sitio Patrimonio Mundial - Plan Regulador en cumplimiento a la convención de Patrimonio Mundial, siendo ésta la principal característica del territorio identificada en la Visión Sacatepéquez 2032.

Se desarrolló la herramienta Gestión de Sitio subregional "Sacatepéquez 2032", a nivel regional se trabajó un plan regulador "herramienta de gestión de sitio patrimonio mundial" que incidió en 7 municipios, y a nivel local se desarrollaron 4 planes de desarrollo-ot para 4 municipios (Ciudad Vieja, Jocotenango, La Antigua Guatemala y Pastores).

Se constituyeron insumos para el Reglamento de la Ley Protectora de La Antigua Guatemala, Decreto 60-69. Estos constituyen un aporte importante al mandato del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- logrando fortalecer a la institución y la protección del patrimonio cultural de la subregión.

Se desarrollaron cuatro PDM-OT para las municipalidades de La Antigua Guatemala, Jocotenango, Ciudad Vieja y Pastores implementando las mesas de Planificación y Ordenamiento Territorial en los cuatro municipios. Los insumos anteriores constituyen herramientas indispensables para la gestión del territorio, promoviendo un desarrollo sostenible y que aprovecha las características diferenciadoras del territorio.

PRODUCTO 4: Compendio de información desarrollada en materia de servicios de desarrollo empresarial y apoyo a MIPYMES del 2016 al 2019.

El componente de Servicios de Desarrollo Empresarial del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, permite facilitar los medios para que la MIPYME alcance la competitividad. Con estos servicios, el Viceministerio de la MIPYME y el Programa Nacional para la Competitividad de Guatemala -PRONACOM-, contribuyen al desarrollo económico local, a través de la conformación de organizaciones de base, mejora la calidad e innovación y fomenta la capacidad competitiva del sector.

Las iniciativas y actividades implementadas por el PRONACOM durante el periodo 2016-2019 se realizaron en el marco del Plan Estratégico de Intervención para la Productividad, Emprendimiento e Innovación -PEI- y en coordinación con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía. El Plan contiene los lineamientos principales para la ejecución de los fondos del Programa BID/1734- OC-GU “Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva”, dentro del componente de Servicios de Desarrollo Empresarial para territorios y sectores priorizados.

El objetivo de los mismos es promover y fortalecer el emprendimiento, la empresarialidad y la competitividad de la Micro, pequeña y mediana empresa, facilitando el acceso a financiamiento y servicios para aumentar su productividad y competitividad; coadyuvando a la creación de empresas, generación de empleo y reducción de la pobreza. Esto, con apoyo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Economía, que es la encargada de facilitar la asistencia técnica, así como las herramientas de capacitación y apoyo que amplíen y mejoren la base empresarial de Guatemala, en los diferentes sectores de actividad económica.

A. Impulso al ecosistema de emprendimiento

El emprendimiento es una actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades. Es un término muy utilizado en el mundo empresarial en virtud de su relacionamiento con la creación de empresas, nuevos productos o innovación de los mismos. La palabra emprendimiento es de origen

francés *entrepreneur* que significa 'pionero'. No obstante, en el siglo XX el economista Joseph Schumpeter ubica al emprendedor como centro del sistema económico, mencionando que “la ganancia viene del cambio, y este es producido por el empresario innovador”.

La Política Nacional de Competitividad 2018-2032 establece en su marco estratégico la necesidad de abordar una agenda sectorial para mejorar la productividad de las empresas guatemaltecas en la cual se encuentra el impulso y desarrollo del ecosistema de emprendimiento. Según datos del Monitor Global de Emprendimiento (2016), Guatemala es considerada como un país con predisposición emprendedora, dado que el 95.6% de la población de entre 18-64 años ve el emprendimiento como una buena opción de carrera. Pese al alto potencial, ese emprendimiento no se traduce a los resultados deseados.

El Ministerio de Economía es la institución de Gobierno clave para articular y contrarrestar los factores que impiden el desarrollo emprendedor y la creación de empresas, en cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, Decreto 20-2018. Por ello, el PRONACOM ha buscado fomentar una cultura emprendedora que promueva una nueva forma de pensar y actuar, que contribuya al desarrollo humano, económico, social y del medio ambiente del país, facilitando la creación, el establecimiento y el fortalecimiento de emprendimientos que sean sostenibles, generadores de riqueza y por ende de empleo para los guatemaltecos en medio de condiciones favorables y un clima atractivo para inversiones tanto nacionales como internacionales. En este sentido, PRONACOM, durante el periodo 2016-2019 ha promovido intervenciones estratégicas específicas, siendo las siguientes:

- **Programa de Apoyo al Emprendimiento -PAE-**

El **Programa de Apoyo al Emprendimiento -PAE-** fortalece la vinculación entre autoridades locales, sector productivo, la academia y sociedad civil, conformando 10 escuelas de emprendimiento, creadas gracias a la sinergia público-privada de las localidades a las que pertenecen, las cuales proveen formación y capacitación a 1500 emprendedores en las fases primarias de su negocio, a través de consultores acompañantes, quienes serían dotados de metodologías acordes a las necesidades de la región a la que pertenecen. La empresa encargada de la ejecución es del consorcio de la Universidad de Deusto con IDOM.

El -PAE- es el primer programa-concurso de carácter territorial, y forma parte esencial de la Política Nacional de Competitividad cuyo desarrollo tiene lugar en municipios de las ciudades intermedias definidos como nodos urbanos regionales, a través de la construcción de alianzas público-privadas, que buscan por medio de una metodología de integración propuesta, garantizar la creación de Centros Emprendimiento, coordinados en conjunto con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, así como capacidades instaladas provistas por el programa. El PAE se ejecuta en dos ciclos obteniendo entre los resultados la formación virtual y presencial de al menos 1,500 emprendedores en fase de ideación y modelo de negocios cada año. Participan cualquier guatemalteco o guatemalteca con más de 18 años, que tenga un nivel de escolaridad primaria, con una idea en etapa temprana de desarrollo. Debe contar con disponibilidad para participar en el programa (estimado 7 meses) y preferiblemente que su modelo de negocio tenga un enfoque social.

Durante el 2016 se trabajaron los lineamientos del Programa de Apoyo al Emprendimiento -PAE-, formando un sistema de atención a los emprendedores guatemaltecos en las diferentes etapas de desarrollo: sensibilización y creación de empresas; capacitación y acompañamiento en la generación de los modelos de negocio, en la temática y técnica especializada (fortaleciendo a 75 emprendimientos); y la conformación de 60 consultores acompañantes en atención para los emprendedores en las seis regiones del país en donde se desarrollaría el proyecto. En el 2017 se terminó el proceso de selección y contratación de las empresas consultoras que ejecutarán el Programa de Apoyo al Emprendimiento -PAE-. La empresa contratada fue IDOM junto con la Universidad de Deust, y se enfocaría en la evaluación y fortalecimiento del potencial económico de municipios sede seleccionados para la ejecución del PAE, formalizando alianzas público-privadas garantizando la continuidad de la sinergia de actores, estrategia en la cual se desarrollan las capacidades de emprendimiento de al menos 1,500 emprendedores con mayor potencial a través de acompañamiento y evaluación del proceso de formación hasta la identificación de 150 emprendimientos con potencial dinámico para la posterior vinculación con el mercado financiero y de inversión. Los emprendimientos participantes en el PAE se encuentran distribuidos a nivel nacional, en los 10 Nodos Regionales en donde se ejecuta el Programa EmprendamosGuate. Destacando por su concentración en número de emprendimientos participantes, el Nodos de Ciudad de

Guatemala con el 46.40% de los participantes. Este proyecto se denominó **EmprendamosGuate.**

Su marco conceptual estratégico es la Política Nacional de Emprendimiento -PNE-. El programa se enfocó en 5 sectores de preferencia: industrias creativas y culturales, turismo, tecnologías de la información y comunicación, manufactura ligera, forestal y muebles (clusters priorizados por la Política Nacional de Competitividad 2018-2032), así como a los emprendimientos de naturaleza social. Entre los resultados obtenidos del PAE se encuentran:

- Más de 1,500 emprendedores con capacitación en Business Model Canvas a través del programa de apoyo al emprendimiento.
- Formación de 60 consultores acompañantes para capacitación técnica a emprendedores.
- Creación de 26 centros de formación de emprendimiento en diferentes departamentos.
- Formación de 10 mesas de emprendimiento con actores del ecosistema.
- Creación de una plataforma educativa que facilita el acceso a material didáctico, perfil de emprendedores participantes, entre otros.

A su vez, el PRONACOM en conjunto con el Viceministerio de la MYPIME, en el año 2018 llevó a cabo diferentes festivales de emprendimiento denominados **“EmprendeFest”**, con el fin de transformar la mentalidad y cultura del ecosistema de emprendimiento local, enriquecer el espíritu emprendedor del guatemalteco, mejorar sus capacidades, fomentar proyectos y fortalecer la interconexión del ecosistema.

En total, los EmprendeFest en el 2018 beneficiaron a 1,882 personas representantes de 719 empresas través de 4 eventos realizados en nodos regionales priorizados por la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 (Quetzaltenango, Alta Verapaz, Chiquimula y Guatemala). Los principales expositores fueron 12 emprendedores guatemaltecos, 400 mujeres fueron impactadas con el taller Mujer Emprendedora, se vincularon 50 instituciones al ecosistema de emprendimiento con programas de gobierno y emprendedores de cada región, y se impartieron más de 30 talleres a potenciales emprendedores, nacientes y nuevos

en temas de finanzas, branding, tributación, innovación, speed mentoring, aspectos legales, entre otros.

Según Decreto 20-2018, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, en su Artículo 6 “Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento”, el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía conformaría la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, que sería el ente rector encargado de promover y ejecutar la política nacional de emprendimiento vigente, la presente Ley, así como todos los programas y proyectos referentes al emprendimiento. Es decir, las actividades relacionadas al EmprendeFest posterior a su aprobación pasaron a realizarse en los años siguientes por la Unidad respectiva.

▪ **Programa de Apoyo a la Innovación -PAI-**

La capacidad innovadora es un concepto técnico que se refiere al nivel de desarrollo de las capacidades internas de las empresas para poder realizar innovación por sí mismas. Y, por tal razón, en el 2016 se trabajó la propuesta de implementación del Programa de Apoyo a la Innovación -PAI- para MIPYMES enfocadas preferencialmente a TICs, Turismo y Manufactura Ligera, y que incidiera directamente en empresas de los sectores objetivos, impulsando el desarrollo en el Sistema Nacional de Innovación y las capacidades para el fomento de la misma como un elemento de ventaja competitiva, además que se estaría dando inicio a la construcción de capacidades institucionales de soporte al Sistema Nacional de Innovación.

El Programa de Apoyo a la Innovación -PAI-, se terminó de consolidar y se presentó en el Guatemala Innovation Forum -GIF- 2017 con el nombre **“Innovemos Guate”**. El programa tenía como alcance la asistencia a 400 PYMES en nivel inicial la cual buscaba la modernización, un nivel intermedio para obtener mejoras sustanciales y un nivel avanzado para un modelo de despegue e internacionalización. El PAI fue el primer programa financiado por el sector público, enfocado en el impulso a la innovación de las PYMES guatemaltecas. La finalidad del PAI ha sido mejorar las capacidades de las instituciones de gobierno, de los agentes del ecosistema de innovación y de las empresas con potencial innovador. La empresa consultora contratada para la ejecución del PAI fue desarrollada por

el consorcio Ikei Tecnalia y entre sus principales logros están las 412 inscripciones atendidas, 371 PYMES diagnosticadas, 366 PYMES capacitadas en temas de innovación, y formulación de 322 proyectos de innovación formulados a través del Programa de Apoyo a la Innovación.

En el año 2018 el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- dentro del marco del Préstamo BID 1734 “Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva”, apoyó en la ejecución del Programa de Apoyo a la Innovación “Innovemos Guate”, el cual estuvo enfocado en brindar asesoría técnica y capacitación en innovación a PYMES guatemaltecas. La cobertura de “Innovemos Guate: fue nacional y representó el programa más grande relacionado a innovación que se ha ejecutado en el país. Durante el mismo se desarrollaron capacidades de innovación a través de la asistencia técnica a 322 PYMES guatemaltecas para que pudieran sistematizar la innovación como algo normal en su día a día y por lo tanto, fueran capaces de desarrollar en sus empresas la innovación como algo propio y natural. Durante el 2019 se realizaron asistencias técnicas y capacitaciones en innovación a PYMES, siendo las siguientes:

- Asistencia técnica para el Desarrollo de productos y servicios por medio de la metodología Design Thinking (20 PYMES participantes)
- Asesoría técnica para la mejora de indicadores de innovación en empresas (WEF/GII). Esta asesoría implicaba la validación e implementación de proyectos de innovación y emprendimiento en instituciones guatemaltecas, así como la caracterización de capacidades institucionales y mecanismos de apoyo a la transferencia tecnológica en Guatemala.
- Asistencia técnica para la implementación de plataformas de comercio electrónico para PYMES guatemaltecas (30 PYMES guatemaltecas participantes).

Por otro lado, en el marco del Programa InnovemosGuate, el PRONACOM ha desarrollado del 2016 al 2019, 3 ediciones del **Guatemala Innovation Forum -GIF-**, el cual es el encuentro empresarial multisectorial de innovación más grande de Guatemala, promovido por el sector público. Su objetivo principal ha sido fomentar la mentalidad y cultura innovadora como un catalizador de cambios significativos en el desarrollo de las capacidades de innovación en los actores clave del sector productivo, público y académico del país. En

cada una de las ediciones se contó con la participación de conferencistas nacionales e internacionales cuyos proyectos y visión fueran adaptables a la realidad guatemalteca; y se desarrolló una estrategia de comunicación agresiva que permitió generar interés y una participación masiva en el evento, así como posicionar a PRONACOM como un actor indispensable del ecosistema de innovación en el país.

Asimismo, se llevaron a cabo talleres de capacitación en el ámbito de la innovación y se realizaron espacios de exposición de proyectos y productos nacionales. Los eventos fueron de acceso gratuito y entre las 3 ediciones se contó con la participación de más de 3,500 personas que incluyeron a altas autoridades del Organismo Ejecutivo, representantes de gremiales y cámaras empresariales, representantes de la comunidad internacional y de la academia, empresarios y emprendedores. Los temas por edición fueron las siguientes: Brainnovation Expo (2017), Desafiando retos con la innovación (2018), e Innovación en la era de la economía digital (2019).

De la misma manera, la Universidad Católica de Chile, a través de su sede en Guatemala, Academics, en alianza con el BID y el PRONACOM crearon el **Diplomado Regional en Innovación y Emprendimiento**, con el objetivo de desarrollar las habilidades y capacidades fundamentales que actúan como detonantes para activar el conocimiento de primer nivel dentro del ecosistema de emprendimiento e innovación del país, y así, contar con una masa crítica de profesionales preparados para replicar el conocimiento en estos ámbitos, fortaleciendo diversos sectores del ecosistema de emprendimiento e innovación del país, especialmente en los sectores público-institucional y académico. Se beneficiaron a 10 emprendedores con una beca para cursar el Diplomado, posicionándolos como líderes de proyectos de alto impacto dentro de la región. El mismo fue impartido de septiembre a noviembre 2018.

Derivada de la ejecución del Plan Estratégico de Intervención para la Productividad, Emprendimiento e Innovación -PEI- y del trabajo de diagnóstico y acompañamiento del Equipo Técnico al Ecosistema, se apoyó también en diversos eventos enfocados en mejorar las capacidades y la articulación de los actores del entorno emprendedor e innovador.

El objetivo de los eventos era crear espacios para facilitar la interconexión entre los actores inversionistas, emprendedores y actores del ecosistema, para que al mismo tiempo se promuevan los proyectos, se fomente la asociatividad y la difusión de las acciones dentro del país. Entre los eventos apoyados en sus diferentes ediciones estuvieron:

- **Innovate Entrepreneurship Summit:** El Innovate Entrepreneurship Summit fue un evento para jóvenes emprendedores que están generando cambios positivos en la región centroamericana, dándole la opción a futuros líderes y emprendedores emergentes de aprender de personas que ya han recorrido ese camino y que han marcado tendencia en estos aspectos.
- **Training Day:** Es una jornada intensiva de empoderamiento dirigida a estudiantes, profesionales, emprendedores, empresarios CEO's y altos ejecutivos con nuevas ideas de negocios, para poder conectar con emprendedores, empresarios e inversores y adquirir herramientas de crecimiento, perspectiva de nuevos mercados, ideas de negocios e innovación.
- **Starup Weekend:** es organizado por la Universidad Rafael Landívar, y apoya la construcción de un ecosistema que potencializa al emprendimiento y al emprendedor con la creación de una red de contactos e instituciones que le puedan dar soporte a los emprendedores en acompañamiento, constitución de la empresa o asesoría en la operación de la misma.
- **Heroes Fest:** nació en Colombia en el 2014, y se define como un festival que promueve la mentalidad emprendedora. Se propuso traerlo a Guatemala para ofrecer la oportunidad a los guatemaltecos de 2 días intensos con capacitaciones, talleres, charlas inspiracionales, networking y el Premio al Gran Desafío EmprendedorGT para emprendedores locales. El evento fue organizado por el Ministerio de Economía y PRONACOM.
- **Angel Labs:** Este es el primer evento en Guatemala de su categoría, ya que la misión de Angel Labs es provocar la creación de redes de inversores activos y crear más capital inteligente para empresas, mediante la educación de los individuos de alto perfil procedentes de diferentes redes alrededor del mundo. Por otro lado, también crea comunidades de inversores ángeles conectados a nivel mundial y capital inteligente para emprendedores. El programa incluyó actividades en las que los

participantes pudieron relacionarse con potenciales inversionistas de Silicon Valley, en donde aparte de ampliar sus contactos, aprendieron las mejores prácticas y últimas tendencias en inversión a nivel mundial.

- **Un llamado a la Innovación:** El evento inauguró las actividades de innovación, emprendimiento y productividad del Plan Estratégico de Intervención para la Productividad, Emprendimiento e Innovación -PEI-, levantando los desafíos concretos del ecosistema y complementando el foco de acción. Un llamado a la innovación permite posicionar al Ministerio de Economía y a PRONACOM como entidades fundamentales para la promoción del Gobierno como agente facilitador de emprendimiento e innovación.

La finalidad de los eventos también era informar sobre los Programas de Emprendimiento e Innovación futuros, los mecanismos de fortalecimiento existentes hacia los actores del ecosistema y desarrolladores de capacidades más relevantes de los últimos mapeos que se han generado en el país. Participaron los sectores público, privado y académico, y se constituyó como uno de los primeros pasos para una adecuada coordinación del ecosistema en relación con los objetivos del PEI .

Por último, también se lanzó el Sistema Nacional de Innovación, el cual tiene por objetivo interactuar, coordinar y promover la vinculación de los sectores público, privado y académico para la modernización y el fortalecimiento del sistema productivo nacional, fortalecer los centros de gestión tecnológica para atender la demanda y apoyar con asistencia técnica para promover la productividad y la competitividad.

El mismo está liderado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT; y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

- **Programa de Apoyo a MIPYMES**

Los **Centros de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa -PROMIPYME-** nacen en el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía, con el objetivo de tener unidades de atención a los micros, pequeños y medianos empresarios de forma descentralizada, y en alianza con actores relevantes del sector privado y académico.

Los Centros de Promoción son un instrumento de desarrollo empresarial del Gobierno, que desea generar valor agregado a las MIPYMES con el apoyo a centros o unidades con territorio denido, además de mantener los puestos de trabajo existentes, ampliar las plazas de trabajo, e incrementar las ventas para elevar la competitividad de las empresas apoyadas. Los principales servicios de PROMYPIME son servicios de desarrollo empresarial basados en 4 áreas: asesoría empresarial personalizada, asistencia técnica, capacitación y vinculación a otros programas de apoyo.

Los centros PROMIPYME se basan en el modelo Small Business Development Center - SBDC-, el cual inició hace 36 años en Estados Unidos como una oportunidad de desarrollar a los pequeños empresarios y emprendedores. Durante este tiempo se han logrado expandir por todo el país contando con más de 1,100 centros de apoyo. En Guatemala, el modelo SBDC es acogido por parte el Ministerio de Economía creando desde el 2012 los Centros PROMIPYME, los cuales a partir del año 2016 fueron financiados y gestionados por el PRONACOM.

El programa de los centros PROMIPYME ha tenido como objetivo incrementar la capacidad gerencial del empresario; generar un proceso educativo (capacitación) a través de la asesoría de alto valor, individual y a largo plazo, de asistencias técnicas según las necesidades de las personas emprendedoras o empresas atendidas y de vinculación hacia otros programas y proyectos de apoyo.

La importancia estratégica de los Centros PROMIPYME radica en que éstos generan impactos positivos en las empresas beneficiadas tales como incremento en ventas, incremento en facturación, incremento en oferta de productos y servicios, apertura de nuevos negocios, empresas formalizadas, expansión de negocios, generación de empleo y retención de puestos de trabajo.

Desde el 2012 al 2015, se han desarrollado 5 centros, teniendo una cobertura del 19% del territorio nacional, con 2632 clientes atendidos, 388 nuevos empleos y manteniendo 2744 plazas ya existentes, por lo que se reportó un incremento en las ventas de más de US\$1.5 millones.

Durante el 2016 se ejecutó el Segundo Encuentro Nacional de PROMIPYMES en conjunto con el Programa Empleo Juvenil, con el objetivo de lanzar 8 centros financiados por el Programa de “Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva” e integrarlos con los 3 centros nanciados por la Unión Europea, para integrarlos a los 11 centros que actualmente operan en el país y fortalecer su capacidad técnica. Con estos nuevos centros se incrementó la cobertura a un 27%.

En el 2017 ser renovaron 8 de los Centros que iniciaron a finales del 2016, realizando durante todo el año misiones técnicas con visitas a los centros para capacitar, asistir y monitorear los resultados de cada centro. Así mismo se realizaron distintos encuentros con el fin de capacitar y ofrecer oportunidades para los centros Promipyme.

Durante el 2018 PRONACOM continuó con el financiamiento y supervisión de los 8 centros PROMIPYME distribuidos en los departamentos de Quetzaltenango, Chiquimula, San Marcos, Alta Verapaz y la región Metropolitana. Asimismo, se crearon 2 nuevos centros PROMIPYME en los departamentos Sacatepéquez y Retalhuleu. A través de los centros se realizaron 303 eventos de capacitación, más de 2,000 horas de asistencia técnica en temas administrativos, gerenciales y contables; generación y mejora de productos; comercialización y mercadeo y se llevaron a cabo 80 eventos de intercambios empresariales (ruedas de negocio). En total se beneficiaron 1,653 mipymes y más de 7,000 personas en los 10 centros de PROMIPYME establecidos en los 7 departamentos. Todos estos centros fueron realizados en las instalaciones de la Asociación de Gerentes de Guatemala, Red Nacional de Grupos Gestores, Centro Universitario de Oriente, Promoción del Desarrollo Económico y del Tursimo y Cámara de Comercio de Guatemala (Ver anexo 2).

- **Apoyo a otros programas**

El PRONACOM también apoya a otros programas que se ejecutan dentro del Ministerio de Economía, siendo los siguientes:

Centros de Emprendimiento: Son espacios para toda aquella persona con empuje e iniciativa que desee aventurarse a crear una empresa, en donde se ofrece formación, acompañamiento, herramientas y apoyos que le permiten validar sus ideas de negocio, desde

la ideación hasta la puesta en marcha. El objetivo de los mismos es promover y fomentar el emprendimiento como mecanismo económico para la generación y creación de iniciativas empresariales innovadoras, con el fin de aumentar el tejido empresarial guatemalteco que permita incentivar el empleo y el crecimiento económico.

Emprende una microfranquicia para una vida mejor: Es un Programa desarrollado por el Ministerio de Economía con apoyo de la Cooperación Alemana GIZ el cual busca generar modelos de negocio que brinden oportunidades económicas a los emprendedores (franquiciados) de la base de la pirámide y para las empresas del sector MIPYME (franquiciadores) oportunidades de expansión y crecimiento. El objetivo del mismo es conformar, implementar y expandir modelos de microfranquicias que permitan brindar la oportunidad a los emprendedores de tener en corto tiempo negocios propios que han demostrado ser exitosos y que les garantizarán empleo y, por consiguiente un mejor flujo de ingresos familiares

Programa Empleo Juvenil: El Programa de generación de empleo y educación vocacional para jóvenes en Guatemala está orientado a mejorar las condiciones de vida de los y las jóvenes de Guatemala a través de su incorporación al empleo formal de calidad, lo cual se logrará a través la identificación y generación de oportunidades de trabajo decente, la creación y/o mejoramiento de las capacidades técnicas en preparación para el trabajo, y el apoyo a la institucionalidad de un sistema nacional de empleo para jóvenes.

Tejiendo Alimentos: es una iniciativa del Ministerio de Economía que, en colaboración con diferentes entidades del sector público y privado, apoya la iniciativa del Pacto Hambre Cero del Gobierno de Guatemala. Desarrolla colecciones de productos decorativos y accesorios personales, con altos estándares de diseño y calidad.

Programa Mipymes y Cooperativas: Proyecto ejecutado por el Ministerio de Economía con financiamiento de la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala, mediante el Convenio de Financiación (CF) entre la Unión Europea y la República de Guatemala para la ejecución del Programa “Apoyo a la mejora de la competitividad y capacidad comercial de MIPYMES y Cooperativas” (DCI/ALA/2014/034-127). El objetivo del Programa es “mejorar la

competitividad de las MIPYMES y de las cooperativas para cumplir con los requisitos del mercado”, a fin de incidir en la reducción de la pobreza entre la población meta ubicada en las zonas rurales del país particularmente vulnerables, dado que la mayoría de las MIPYMES y cooperativas se encuentran en dichas zonas geográficas.

Mipyme Proveedora del Estado: Programa orientado a fortalecer y fomentar la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en en proveer de productos y servicios al Estado de Guatemala.

PRODUCTO 5: Compendio de información desarrollada en materia de estudios de preinversión del 2016-2019

A. Estudios de Preinversión 2016-2019

El PRONACOM promueve proyectos de preinversión que elevan la calidad de la ejecución pública en mega proyectos de infraestructura, como las Alianzas Público Privadas que funcionan como un mecanismo para ejecutar proyectos que harán una Guatemala más competitiva. La preinversión abarca al desarrollo de diversos estudios e investigaciones que buscan reducir los costos y los riesgos, así como los beneficios de la inversión. Los estudios de preinversión en la administración pública pretenden valorar la conveniencia o no de concretar una inversión pública. En este marco, se determina si la inversión es socialmente rentable, sostenible y si se encuentra en sintonía con las políticas establecidas por el gobierno central.

La ejecución del componente 2 del Préstamo BID 1734/OC-GU por parte del PRONACOM se enfocó en la estructuración técnica y financiera de una cartera de proyectos en sectores estratégicos para el país por su impacto en el crecimiento económico y la generación de empleo. De esta forma, los recursos del componente fueron invertidos en estudios de factibilidad que permitieran a diversas entidades del gobierno realizar posteriormente estrategias de promoción de inversiones privadas a nivel nacional e internacional. El componente tuvo como resultado la estructuración de cuatro estudios de factibilidad, tres de los cuales fueron realizados en estrecha coordinación con la Agencia Nacional para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE), que es una entidad descentralizada que asesora a otras instituciones públicas en la planificación, estructuración y contratación de proyectos de infraestructura pública con altos estándares de calidad, bajo el modelo de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, conocido como Alianzas Público Privadas –APP–, y uno para el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV).

El componente de Apoyo a la estructuración y promoción de proyectos de inversión estratégica tuvo por objeto apoyar los esfuerzos de diversas instituciones del Gobierno por

elevar la inversión privada en sectores considerados como estratégicos para el país no sólo por su importancia directa sobre el crecimiento y el empleo (casos del turismo y manufactura ligera), sino también por sus efectos positivos sobre otros sectores económicos (casos de la infraestructura de transporte y el sector energético) o por su potencial de recaudación fiscal y de desarrollo regional (casos de los recursos naturales).

El componente contemplaba recursos financieros para contratar consultorías y organizar eventos de concientización y formación de consensos en torno a cambios legales, institucionales y regulatorios que posibilitaran el apoyo de la sociedad civil y el interés del capital privado a invertir en dichos sectores. Asimismo, parte de los recursos del componente se destinarían para apoyar la estructuración técnica y financiera de una cartera de proyectos estratégicos en dichos sectores y desarrollar e implementar sus estrategias de promoción a nivel nacional e internacional.

Por medio del Decreto No. 16-2010 del Congreso de la República de Guatemala, se emitió la Ley de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica. Esta ley establece la figura de contratos de alianzas público-privadas para el desarrollo de infraestructura económica destinados a la creación, construcción, desarrollo, utilización, aprovechamiento, mantenimiento, modernización y ampliación de infraestructura, autopistas, carreteras, puertos, aeropuertos, proyectos de generación, conducción y comercialización eléctrica y ferroviaria. La ley designa a la ANADIE como la entidad descentralizada responsable de su cumplimiento.

En este marco, la ANADIE impulsó un portafolio de inversiones de seis proyectos con una inversión estimada de USD 1,560 millones, lo cual significa un incremento con respecto a lo reportado en 2016 y 2017, años en los que se reportaron USD 1,330 millones y USD 1,500 millones, respectivamente.

ANADIE: Portafolio de Proyectos. (2018)

Núm.	Nombre del proyecto	Institución contratante del Estado (ICE)	Fecha de priorización	Inversión estimada (en millones de USD)
1	Centro administrativo del Estado en la ciudad de Guatemala	Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN)	Agosto de 2013	240
2	Puerto intermodal Tecún Umán II	Ministerio de Economía (MINECO)	Junio de 2013	40
3	Rehabilitación, administración, operación, mantenimiento y obras complementarias de la autopista Escuintla - Puerto Quetzal	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)	Septiembre de 2015	80
4	Modernización, eficiencia y seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora, en la ciudad de Guatemala	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)	Enero de 2016	120
5	Construcción, ampliación y mejoramiento del libramiento a la ciudad de Guatemala a través de la interconexión CA-09 norte - CA-01 oriente	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)	Abril de 2016	310
6	Interconexión vial y transporte urbano de pasajeros del eje norte - sur de la ciudad de Guatemala / metro riel	Ferrocarriles de Guatemala (FEGUA)	Junio de 2016	770
Total				USD 1,560

Fuente: ANADIE (2018)

De los proyectos en mención en el portafolio de ANADIE, el PRONACOM ha tenido intervenciones específicas en los siguientes:

1. Modernización, eficiencia y seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora, en la ciudad de Guatemala.

En septiembre de 2015, el Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –CONADIE-, priorizó el Proyecto “Modernización, Eficiencia y Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Ciudad de Guatemala”, como un proyecto de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, en solicitud del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Posteriormente, la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) en apoyo de la Institución Contratante del Estado –ICE-, gestionó los recursos de cooperación internacional para desarrollar los estudios técnicos, legales y financieros del Proyecto, logrando el apoyo del Programa Umbral, con fondos del Gobierno de los Estados Unidos de América, mediante Millenium Challenge Corporation –MCC-, los

cuáles fueron ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala – PRONACOM-, y el Ministerio de Economía de Guatemala. Derivado de lo anterior, fue contratado el estudio denominado “Estudio de Factibilidad para la evaluación de la iniciativa de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica “Modernización, Eficiencia y Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Ciudad de Guatemala”.

El Estudio de factibilidad del proyecto para modernización, eficiencia y seguridad del aeropuerto internacional “La Aurora” -AILA- inició en septiembre de 2017 y concluyó el 30 de marzo de 2019, fue elaborado por la firma consultora Deloitte- Tetrattech y surge a solicitud del CIV a la ANADIE. El objetivo del estudio ha sido identificar una alternativa de gestión factible que permita: Mejorar la seguridad operativa del AILA y llevarla a niveles internacionales, modernizar las instalaciones, y mejorar la eficiencia de manera que se incremente la conectividad generando un impacto positivo en la economía del país

El estudio planteó una propuesta de proyecto que alcanza estos objetivos y que, bajo un esquema de alianzas público-privadas, impacta positivamente el presupuesto del Estado de Guatemala. El estudio de factibilidad implicó los componentes de diagnóstico del AILA, el estudio técnico, jurídico, socioambiental, de mercado y proyección de demanda, plan operativo, identificación de riesgos, análisis coste beneficio, modelo económico financiero, y evaluación de modelos de participación privada.

El proyecto integral supondría una inversión estimada de US\$200 millones, y tendría por objetivos:

- Ofrecer los más altos niveles de calidad de servicio y estándares de seguridad para pasajeros, acompañantes, operadores y el público en general, y
- Modernizar la infraestructura del AILA para brindar las condiciones que permitan mayor conectividad con el mundo y con las oportunidades de negocio.

El Estado de Guatemala pasaría de utilizar recursos para la operación y mantenimiento del aeropuerto y los aeródromos que se definan en el Estudio de Factibilidad y Estructuración a recibir un canon por operación durante el periodo del contrato. La inversión triplicaría la capacidad del aeropuerto por remodelación de la calle de rodaje oeste, y zonas de carga y

descarga; permitiría competir por ser el Hub regional especialmente de líneas de bajo costo (Low-cost Airlines), y reactivaría el sistema nacional de aeropuertos.

1.1 Estudio sobre los aeropuertos de Guatemala

En el año 2015, se contrató la elaboración de un estudio para la caracterización del estado de los aeropuertos del interior del país, estimando la demanda de servicios y la definición de una estrategia de desarrollo a futuro y la elaboración de un plan de negocio indicativo. El estudio analizó en profundidad la situación de los aeropuertos de Flores, Quetzaltenango, Retalhuleu, Puerto Barrios y Cobán.

El estudio reportó la necesidad de realizar inversiones en el orden de USD 14.2 millones en total para los cinco aeropuertos analizados y señaló las limitaciones de infraestructura y demanda comercial para cada una de las localidades. Debido a los niveles de demanda de pasajeros estimados, el estudio concluyó en que los ingresos a generarse por la operación de los aeropuertos no serían suficientes para recuperar las inversiones necesarias en un período razonable de tiempo. Por ello el estudio recomendó la aplicación de un modelo de financiación pública o un modelo concesional público-privado.

ANADIE y el PRONACOM consideró que si bien es cierto el proyecto de la modernización y actualización de los aeropuertos secundarios probablemente no sea lo suficientemente rentable para inversiones privadas, el estudio permitió conocer en profundidad la situación actual y potencialidad económica de cada uno de los aeropuertos en el interior del país, lo cual servirá de base para el desarrollo de posibles proyectos en el futuro.

2. Construcción, ampliación y mejoramiento del libramiento a la ciudad de Guatemala a través de la interconexión CA-09 norte – CA-01 oriente

El proyecto consiste en el diseño, financiamiento, construcción y operación de una nueva carretera de 30 km aproximadamente, de 2 a 4 carriles para conectar la CA-1 Oriente con la CA-9 Norte, lo cual constituye aproximadamente un 25% del anillo periférico metropolitano. Se estiman 3 años para la fase de construcción y 27 años para su primera fase de operación, bajo la modalidad de cobro de peaje.

Durante el 2016, PRONACOM realizó una visita de campo al proyecto de “Elaboración de estudios de evaluación y estructuración de la iniciativa de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica del proyecto de libramiento a la ciudad de Guatemala, a través de la Interconexión CA-09-Norte CA-01-Oriente”, junto con las seis empresas precalificadas para presentar propuestas para esta consultoría.

Las empresas que conformaron la lista son EGIS International / EGIS EYSER, S.A. / Grupo EPICSA, S.A.; Rios Ferrer, Guillén-Llarena, Treviño y Rivera, S.C. / Técnica y Proyectos, S.A. / AFH Consultores y Asociados S.C.; Corporación Helios, S.A. / Consultores en Ingeniería, S.A. de C.V.; Cal y Mayor y Asociados, S.C. / Cal y Mayor y Asociados, Centroamérica, S.A.; C.S.I. Ingenieros, S.A. / IMG Rebel Advisory LLC / Allen & Overy; y Steer Davies Gleave Limited Sucursal Colombia / KPMG Cárdenas Dosal, Sociedad Civil / HK Servicios Legales de México.

La inversión estimada es de US\$180 millones, pero el inversionista construirá y operará, con altos estándares de calidad, la vía durante 25 años. Esta consultoría será financiada por el programa de Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva, del contrato de préstamo No. 1734/OC-GU, aprobado mediante el decreto No. 12-2012, suscrito el 24 de agosto de 2012 entre el Gobierno de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Actualmente ya se cuenta con la “no objeción” del BID, y se está en fase de negociación de contrato. Cabe destacar que ya se tiene el dictamen jurídico del Ministerio de Economía para realizar contratos multianuales, por lo que se esperaba hacer efectivo el proceso durante el primer semestre del 2017.

El proyecto integral supondría una inversión estimada de US\$180 millones, y tendría por objetivos:

- Reducir el tiempo de viaje en dos terceras partes al usuario que se desplaza actualmente en la ciudad de norte a sur o viceversa.
- Generar alrededor de 600/1800 empleos directos e indirectos en la fase de construcción 2018-2019.
- Reorientar el desarrollo industrial hacia una zona especial periférica.

En una segunda fase, el proyecto podrá intersectarse con la Vía Alternativa del Sur (VAS), y lograría un libramiento vial desde el km 23 con ruta al Pacífico, hasta el km 10 con ruta al Atlántico.

3. Interconexión vial y transporte urbano de pasajeros del eje norte-sur de la ciudad de Guatemala / metro riel

A finales de marzo del año 2017 se firmó el contrato de la consultoría denominada “Elaboración de estudios de evaluación y estructuración de la iniciativa de alianza para el desarrollo de infraestructura económica del Proyecto de interconexión vial y transporte ferroviario interurbano de pasajeros del eje Norte – Sur de la ciudad de Guatemala”, cuyo contrato es entre PRONACOM, como unidad ejecutora del Ministerio de Economía, y la firma española IDOM Ingeniería y Consultoría, S.A., ganadora del proceso de licitación que se comenzó en el 2013.

El objetivo de la consultoría era elaborar el estudio de evaluación y estructuración del proyecto de aprovechamiento del derecho de vía ferroviario que atraviesa la ciudad de Guatemala, con un ancho de 30.48 metros (100 pies), por lo que se ha requerido una propuesta a nivel conceptual de desarrollo de un ferrocarril urbano/extraurbano de pasajeros, que sea complementario con los sistemas de transporte ya establecidos a nivel de la Municipalidad de Guatemala. Esta consultoría, que tuvo una duración de 9 meses y tuvo un costo de Q15,213,000, siendo financiada por el “Programa de Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva”, del contrato de préstamo No. 1734/OC-GU, aprobado mediante el decreto No. 12-2012, suscrito el 24 de agosto de 2012 entre el Gobierno de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Este proyecto es impulsado por la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -ANADIE-, como entidad descentralizada, que apoya a entidades públicas a estructurar y contratar proyectos de infraestructura económica, bajo la modalidad de Alianza Público Privada (APP). Otras instituciones involucradas son el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por ser un tema de conexión vial; el Ministerio

de Finanzas Públicas, que apoya los procedimientos de nanciamiento que parten del presupuesto nacional; y Ferrocarriles de Guatemala (FEGUA), pues su infraestructura ferroviaria será utilizada para el Metroriel. Asimismo, es importante resaltar que se cuenta con el apoyo de la Municipalidad de Guatemala como ente rector del transporte de la ciudad de Guatemala.

Con este proyecto se busca mejorar la movilidad, accesibilidad y conectividad de la ciudad de Guatemala y su Área Metropolitana, con un transporte masivo de pasajeros tipo metro ligero, que conecta las 2 grandes centrales de transporte existentes en el sur (Centra Sur) y en el norte (Centra Norte), proyectando una longitud total es de 20.5 km.

Otro componente del proyecto responde a un perfeccionamiento en la conectividad vial en las zonas norte y sur de la ciudad de Guatemala, con la construcción de 2 puentes multimodales.

El primer puente (917 mts.) se ubica a la altura de Centra Sur (Villa Nueva), y conectará, tanto el transporte privado como el ferroviario, con la Avenida Petapa y Calzada Atanasio Tzul, con cobro de peaje; y la conectividad vial en la 24 calle de la zona 4 y las zonas 1 y 6, permitirán crear una conexión norte-sur sin necesidad de internarse directamente a la zona 1. El segundo puente (248 mts.), paralelo al Puente Belice y al antiguo puente ferroviario Las Vacas, conectará la zona 6 con la zona 17, y de este modo aliviará la carga vial a la que es sujeto actualmente el Puente Belice (más de 100 mil vehículos diarios). Se espera que este proyecto sea parte de las soluciones de movilidad que fomente el uso del transporte público, integrando un sistema eficiente que dignifique al usuario, que genere ahorros de tiempo, mejoras de productividad y competitividad para la ciudad y el país. Así, el MetroRiel mejorará la calidad de vida de más de 4,2 millones de guatemaltecos que residen en el Área Metropolitana.

El proyecto integral (sistema de transporte ferroviario y conexiones viales), supone una inversión estimada de US\$770 millones, y tiene por objetivos:

- Movilizar más de 250 mil pasajeros diarios en el Eje Norte–Sur para el 2021, año de implementación del proyecto;
- Sentar las bases para la formulación de un Sistema Integrado de Transporte, que mejorará la movilidad a escala metropolitana;
- Proyectar un potencial importante de reactivación económica y desarrollo orientado al transporte (TOD), particularmente en el área de estaciones, y en general en el corredor ferroviario por donde discurre el Metroriel;
- Ahorrar tiempos sustanciales para los usuarios del transporte público y del transporte privado (más de 110 millones de horas anuales), que se traduce en mayor productividad, competitividad y calidad de vida de las ciudades y sus habitantes;
- Ahorrar significativamente en emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) y en gases contaminantes que afectan la calidad del aire (Nox);
- Implementar un Sistema de Transporte Masivo Ferroviario de pasajeros, que articule los desplazamientos en el Eje Norte–Sur de la ciudad de Guatemala de forma sostenible, rápida, segura, eficiente y amigable con el medio ambiente, generando ahorros sustanciales de tiempo, productividad, competitividad y calidad de vida de los ciudadanos; y
- Mejorar la conectividad vial construyendo dos grandes puentes multimodales, conectando la ciudad en el norte y sur de manera eficiente.

4. Reformulación y actualización del Plan de Desarrollo Vial 2018-2032.

En el Informe Global de Competitividad 2017-2018 del Foro Económico Mundial se indica que Guatemala ocupa el puesto 106 sobre 137 en el índice de calidad de las carreteras, situándose por debajo del resto de países analizados de la región. Los diferentes indicadores sobre el estado de las carreteras de Guatemala analizados indican que la red vial presenta importantes deficiencias en relación con el resto de los países de la región.

La ejecución de proyectos de mejora de la red vial tiene consecuencias positivas sobre la economía global del país, al impulsar el sector del transporte, mejorando la conectividad del país, reduciendo las desigualdades y beneficiando directamente a sectores industriales,

logísticos y turísticos. Por estas razones se consideró importante la incorporación de la actualización del PDV en apoyo al CIV dentro de las acciones del componente 2 del programa.

Como resultado se obtuvo la actualización del Plan de Desarrollo Vial que había estado en vigencia para el período 2008 – 2017. El nuevo PDV presenta las intervenciones necesarias a la red vial para el período 2018 – 2032. El estudio estima un total aproximado de inversión de Q.96,000 millones para el período analizado. De este total, se estima una participación privada de Q.30,000 millones y una inversión pública de Q.66,000 millones, tomando como referencia una inversión anual promedio de aproximadamente Q.4,400 millones.

Las autoridades del CIV estiman que el estudio será de alto impacto para el desarrollo de los planes del Ministerio en el mediano plazo y servirá de base para la negociación de recursos de inversión por parte de organismos multilaterales. Se considera por parte de esta evaluación, que los estudios de pre-inversión realizados como parte del componente 2 del programa han cumplido a cabalidad con los resultados esperados y tienen una perspectiva de alto impacto en el mediano plazo derivado de la importancia estratégica de cada uno de los macroproyectos objeto de análisis.

REPORTE SISTEMATIZADO DEL ESTADO ACTUAL DE LAS MESAS MULTISECTORIALES

El Reporte de estado actual de las mesas multisectoriales engloba una serie de elementos que permiten visualizar de una manera sintetizada información relevante sobre cada una de ellas y la participación que tiene el PRONACOM. El mismo se desarrolla en una tabla-resumen que compila el nombre de la mesa, la cantidad de reuniones realizadas, la fecha de realización, las temáticas tratadas y los acuerdos, resultados y/o compromisos adquiridos, así como su fecha de inicio y proyección de próxima reunión. Toda esta información ha sido recopilada con base a una solicitud de la misma a los diferentes asesores delegados/coordinadores del PRONACOM en cada una de las mesas multisectoriales y actualizada hasta el día 30 de noviembre del 2019, siendo las siguientes:

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
1	Mesa de Empleo (Gabinete Específico de Desarrollo)	Reunión 1	08/03/2019	Presentación de la mesa y entidades participantes	Dar inicio a la mesa, nombrar delegados	8/03/19	Por definir
		Reunión 2	29/03/19	Presentación de problemática actual en materia de empleo	Dar seguimiento al Convenio 175 OIT, al aprendizaje del inglés en el país		
		Reunión 3	30/04/19	Presentación de INTECAP módulo de aprendizaje de Inglés con apoyo de MIDES y AGEXPORT	Proyectos de entidades relacionados con la capacitación de mano de obra		
		Reunión 4	26/07/19	Avances convenio 175 OIT	Emisión del reglamento		
		Reunión 5	27/08/19	Proyectos priorizados de la Mesa de Empleo	Seleccionar los proyectos y enfocarse en 4 de ellos en adelante		

Delegado responsable: Amán Sánchez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
2	Mesa Eje 4 de la Política Nacional de Empleo Digno - PNED-	Reunión 1	2017 - 2018	Creación de la metodología para verificar los índices de informalidad en el país	Apoyar en creación de la metodología	22/09/19	Por definir
		Reunión 2	06/12/18	Evento en Hotel Camino Real resultados formalización			
		Reunión 3	05 y 06/02/2019	Taller con personeros de OIT para llevar a cabo un análisis de creación de una estrategia nacional de formalización	Crear inventario de servicios institucionales relacionados al tránsito a la formalidad		
		Reunión 4	26/03/19	Revisar el inventario, a lo interno de nuestras instituciones, de los programas, proyectos o acciones que ya se están realizando y que podrían vincularse a la Estrategia	Buscar fondos y la forma para implementar la estrategia		

Delegado responsable: Amán Sánchez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
3	CONADUR - CODECED	Reunión 1	18/01/19	Reunión de enlaces conadur	Establecimiento de metas 2019	18/01/19	Por definir
		Reunión 2	11/02/19	Seguimiento planes de trabajo	Dar seguimiento a metas establecidas en plan de trabajo		
		Reunión 3	19/06/19	Opiniones de actores y revisión de temas importantes	Consensos.		
		Reunión 4	09/08/19	informes de avances en planes de trabajo	Elaboración de informes de avances.		

Delegado responsable: Carlos Trejo y Amán Sánchez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
4	Mesa de comercio electrónico MINECO	Reunión 1	07/02/19	Se analizaron las propuestas de la 11 Conferencia Ministerial en Buenos Aires 2017 con el objeto de establecer la posición nacional para que fuera presentada por parte de la Misión Permanente por parte de Guatemala ante la OMC. Específicamente se discutió en torno a la propuesta efectuada por la Federación de Rusia, la propuesta de Hong Kong, China, Japón y el territorio aduanero de Taiwan, Penghu, Kimmien y Matsu, la propuesta de Costa Rica, la propuesta de Australia, Canadá, Chile, México, Montenegro, Noruega, Paraguay, República de Corea y Unión Europea, la propuesta de China, la propuesta de Bangladesh, la propuesta de India y la propuesta del Grupo Africano.	Se arribaron a conclusiones distintas según la propuesta de los distintos países. Algunas de ellas fueron estimadas como importantes y relevantes y quedó el compromiso por parte de los integrantes de la mesa de profundizar en su lectura y emitir opiniones en la siguiente reunión. Se acordó hacer llegar las observaciones de los integrantes de la mesa vía correo electrónico y de manera confidencial.	7/02/19	Por definir
		Reunión 2	11/06/19	Discusión sobre comercio electrónico en el marco del Plurilateral de Comercio Electrónico que se está discutiendo en el marco de la OMC	Se analizó la viabilidad de varias propuestas de país con relación a comercio electrónico y se estableció la necesidad de contactar con el sector privado vinculado con desarrollo electrónico para recabar sus necesidades. De igual manera se determinó la importancia del trabajo de la Superintendencia de Bancos y de la labor de los bancos para facilitar medios de pago que impulsen el comercio electrónico. Se acordó hacer llegar las observaciones de los integrantes de la mesa vía correo electrónico y de manera confidencial.		
		Reunión 3	17/09/19	Análisis y consulta de propuestas de país y temas relacionados con Comercio Electrónico en el marco del Plurilateral de Comercio Electrónico	Se analizaron las propuestas de distintos temas vinculadas con el comercio electrónico, específicamente de la facilitación del comercio digital y electrónico, acceso al internet y datos, confianza en los negocios, cooperación entre actores clave y organismos internacionales de cooperación y el acceso al mercado. Se acordó hacer llegar las observaciones de los integrantes de la mesa vía correo electrónico y de manera confidencial.		
		Reunión 4	11/11/19	Discusión sobre propuestas efectadas por los distintos Estados para la redacción de un instrumento de carácter internacional que aborde temas vinculados con comercio electrónico, seguridad en las transacciones electrónicas y modernización del comercio electrónico.	Monitoreo y evaluación continua de las propuestas realizadas por los distintos Estados. Necesidad de incluir a diversas entidades tanto del sector público como del sector privado para que puedan coadyuvar en los análisis efectuados.		

Delegado responsable: Andrea Rabanales y Amán Sánchez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
5	Compromiso 12 Plan Nacional de Gobierno Abierto	Reunión 1	18/02/19	Creación del plan de acción del compromiso 12	Se presentó el compromiso y se propusieron hitos para su cumplimiento	No hay registro	Por definir
		Reunión 2	26/02/19	Socialización del plan de acción del compromiso 12	Se socializó el plan con sociedad civil		
		Reunión 3	12/06/19	Reunión de seguimiento a avance de compromiso 12	Se dio seguimiento a metas y se deberá enviar información y videos		
		Reunión 4	25/09/19	Presentación y reunión de gobierno abierto Palacio nacional	Se debe terminar la ejecución del compromiso 12 según lo planificado para 2019		

Delegado responsable: Mariana Berganza y Amán Sánchez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
6	Comisión Técnica Intersectorial de Medio Ambiente	Reunión 1	4/07/19	Lineas de investigación para el próximo año.	Presentación del plan de trabajo y opción de inversión del clúster forestal, obtención de insumos y retroalimentación a la misma.	No hay registro	17/10/19
		Reunión 2	8/08/19	Promoción de la participación de las entidades e instituciones.			
		Reunión 3	5/09/19	Presentación de la propuesta de creación de la Comisión Nacional de Bioética.			
		Reunión 4	31/10/19	Se presentó la "Evaluación de los efectos de los contaminantes emergentes en organismos acuáticos y terrestres" para conocimiento de los presentes, así como de apoyo en las diferentes acciones estratégicas.	Ninguno		
		Reunión 5	7/11/19	Elección de nueva junta directiva y formación de la subcomisión para propuesta de Línea Base de investigaciones ambientales en Guatemala. Este segundo fue formulado por la necesidad de conocer todas las investigaciones del sector de medio ambiente, para luego priorizar los temas que tengan vacíos.	Compromiso de participación en la subcomisión de línea base para el 2020.		

Delegado responsable: No se registra asesor delegado

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
7	Comisión Técnica Sectorial Agropecuaria	Reunión 1	08/07/2019	Conclusión del Proyecto MULTICYT 05-2017	Vinculación con el Centro de Estudios del Mar y Acuicultura -CEMA- para el apoyo de PRONACOM en temas de innovación y competitividad.	No hay registro	Noviembre 2019 - Por definir
		Reunión 2: Cancelada					
		Reunión 3	05/08/2019	Presentación de los Planes Especiales de Investigación (Agrícola, Forestal, Pesca y SAPUV)			
		Reunión 4	02/09/2019	Futura junta directiva de la Comisión			
		Reunión 5	7/10/19	Durante este año se elaboraron los Planes Estratégicos de Innovación en cuatro sectores principales que conforman la comisión agropecuaria. Se hicieron los esfuerzos para culminar con el proyecto de MULTICYT, en especial el agropecuario.	Se facilitaron los documentos trabajados en el clúster de frutas y vegetales.		
		Reunión 6	4/11/19	Presentación de los PEIs: Forestal, Salud Pública Veterinaria, recursos Zoonóticos, Pesca, Recursos Hidrobiológicos y Acuicultura y Agropecuaria; y votación de la nueva junta directiva de la comisión. Asimismo se escogió a la nueva junta directiva de la comisión.	Ninguno		

Delegado responsable: No se registra asesor delegado

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
8	Mesa de Calificación Riesgo País	Reunión 1: Preparatoria para visita de calificador Moody's	08/04/2016	Fortalezas y debilidades de Guatemala; situación macroeconómica del país y análisis de coyuntura.	Perspectivas de mediano plazo de Guatemala, líneas de trabajo, priorización de temas que imponen mayor presión a la calificación, atención a calificadoras, otorgamiento de información actualizada.	Acuerdo Gubernativo 550-2007, - 04/12/2007	Abril 2020 - Por definir
		Reunión 2: Preparatoria para visita de calificador Fitch	05/03/2018				
		Reunión 3: Preparatoria para visita de Calificadora Standard and Poors	10/06/2018				
		Reunión 4: Preparatoria para visita de calificador Moody's	21/09/2018				
		Reunión 5: Preparatoria para visita de calificador Moody's	13/03/2019				
		Reunión 6: Preparatoria para visita de calificador Fitch	09/05/2019				
		Reunión 7: Preparatoria para visita de Calificadora Standard and Poors	06/09/2019				

Delegado responsable: Luis Orellana

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
9	Mesa del Comité Coordinador de Producción más Limpia	Reuniones ordinarias de seguimiento	17/09/2019	Presentaciones de invitados en temas relacionados, seguimiento a las comisiones, al plan de trabajo y eventos futuros.	Impulso de la academia en temas de producción más limpia, seguimiento a los acuerdos voluntarios y plan de trabajo.	No hay registro	7/10/19

Delegado responsable: María Isabel Cifuentes y Luis Orellana

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
10	Mesa de Formulación de normas para acuerdos voluntarios de producción más limpia	Reunión 1: Revisión de estructura de normas	23/09/2019	Estrategia de desarrollo de las normas	El ministerio de ambiente buscará las definiciones de la norma de conceptos	No hay registro	Por definir
		Reunión 2: Capacitación en formulación de normas	03/10/2019	Cómo se debe estructurar y formular una norma	El ministerio de ambiente realizará la convocatoria		

Delegado responsable: Luis Orellana

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
11	Comité Ejecutivo de Turismo Sostenible	Reuniones ordinarias	29/08/19	Temas contenidos en el plan de trabajo	Seguimiento a los temas planteados en la estrategia	No hay registro	Por definir
		Reunión Extraordinaria	4/10/19	Desarrollo de evento para dar seguimiento al plan maestro de turismo	Participación de las distintas entidades en las comisiones para el evento		
		Reunión extraordinaria	4/12/19	Revisión de compromisos, seguimiento al reglamento del parque nacional Itzamal, los reglamentos de turismo y la plataforma asisehace.gi	Difundir al interior la plataforma, y presentar reportes de la visita a la página		Por definir

Delegado responsable: Luz Rodríguez de Cole

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
12	Mesa de Turismo Impulsada por el INFOM	Reunión ordinaria	27/06/19	Fondo para préstamos de parte del INFOM para la compra de cámaras para seguridad ciudadana	No hay compromisos adquiridos.	No hay registro	Por definir

Delegado responsable: Luz Rodriguez de Cole

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
13	Mesa Técnica de Dinamización del Sector Productivo del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	Reunión 1:	8/10/18	Presentación de matriz de proyectos con prioridades de los territorios. Estos proyectos hacen referencia al etiquetado presupuestario de las instituciones que reportaron presupuesto al PAPTN.	Las instituciones que aportan al eje de dinamización del sector productivo, estarán trabajando en la ejecución presupuestaria, principalmente en las actividades de baja ejecución. PRONACOM, dará seguimiento.	8/10/18	Por definir
		Reunión 2:	6/03/19	Presentación de resultados de etiquetado presupuestario al mes de agosto de 2019.	Seguimiento a la ejecución presupuestaria del 100% al mes de diciembre de 2019.		
		Reunión 3:	19/08/19		Enlace con las instituciones participantes para continuidad de las actividades de las mesas		

Delegado responsable: Marlenne Quezada

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
14	Mesa Técnica de Desarrollo del Capital Humano del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	Reunión 1:	5/10/18	Presentación de matriz de proyectos con prioridades de los territorios. Estos proyectos hacen referencia al etiquetado presupuestario de las instituciones que reportaron presupuesto al PAPTN.	Las instituciones que aportan al eje de desarrollo de capital humano, estarán trabajando en la ejecución presupuestaria, principalmente en las actividades de baja ejecución. PRONACOM, dará seguimiento, mantendrá comunicación constante.	5/10/18	Por definir
		Reunión 2:	4/03/19	Presentación de resultados de etiquetado presupuestario al mes de agosto.	Seguimiento a la ejecución presupuestaria del 100% al mes de diciembre.		
		Reunión 3:	20/08/19		Enlace con las instituciones participantes para continuidad de las actividades de las mesas		

Delegado responsable: Marlenne Quezada

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
15	Mesa Técnica de Mejorar la Seguridad Ciudadana y Acceso a la Justicia del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	Reunión 1:	8/10/18	Presentación de matriz de proyectos con prioridades de los territorios. Estos proyectos hacen referencia al etiquetado presupuestario de las instituciones que reportaron presupuesto al PAPTN.	Las instituciones que aportan al eje de seguridad ciudadana y acceso a la justicia, estarán trabajando en la ejecución presupuestaria, principalmente en las actividades de baja ejecución. PRONACOM, dará seguimiento.	8/10/18	Por definir
		Reunión 2:	7/03/19	Presentación de resultados de etiquetado presupuestario al mes de agosto.	Seguimiento a la ejecución presupuestaria del 100% al mes de diciembre de 2019.		
		Reunión 3:	23/08/19		Enlace con las instituciones participantes para continuidad de las actividades de las mesas		

Delegado responsable: Marlenne Quezada

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
16	Mesa Técnica de Fortalecimiento Institucional y Transparencia del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	Reunión 1:	10/10/18	Presentación de matriz de proyectos con prioridades de los territorios. Estos proyectos hacen referencia al etiquetado presupuestario de las instituciones que reportaron presupuesto al PAPTN.	Las instituciones que aportan al eje de fortalecimiento institucional y transparencia, estarán trabajando en la ejecución presupuestaria, principalmente en las actividades de baja ejecución. PRONACOM, dará seguimiento.	10/10/18	Por definir
		Reunión 2:	7/03/19	Presentación de resultados de etiquetado presupuestario al mes de agosto.	Seguimiento a la ejecución presupuestaria del 100% al mes de diciembre de 2019.		
		Reunión 3:	22/08/19		Enlace con las instituciones participantes para continuidad de las actividades de las mesas		

Delegado responsable: Marlenne Quezada

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
17	Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social	Reunión 1. Analizar los avances y priorizar acciones de la mesa temática, conforme las acciones estratégicas del Plan.	3/07/19	1. Presentación de avances de las sub-mesas (mecanismos de control, sistema de planificación, consulta a pueblos indígenas, agenda legislativa, fortalecimiento a la educación); 2. Presentación de metodología que ha usado MEM en procesos de consulta.	1. Se disuelven las cinco sub mesas de trabajo. 2. Las reuniones serán quincenales; 3. Reiterar invitación a FODIGUA; 4. Solicitar información a las instituciones sobre el Decenio de Afrodescendientes; 5. Invitar a la mesa temática a la ALMG y DEMI; 5. agendar un taller sobre el Índice de Pobreza Multidimensional.	Acuerdo Gubernativo 11-2019 de fecha 15/01/2019	Por definir
		Reunión 2. Seguimiento a las acciones estratégicas de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social	7/08/19	Presentación del decenio afro descendientes, análisis de seguimiento de la consulta a pueblos indígenas en San Juan Cotzal. El Quiché, oficio de las autoridades indígenas, Contextualización del seguimiento de las acciones de la mesa temática de pueblos indígenas, priorización temática	1. Redactar otro oficio para solicitar información del decenio de afrodescendientes. 2. Llenar las fichas para el informe de transición de la mesa temática de pueblos indígenas, conforme los instrumentos acordados por el gabinete.		
		Reunión 3. Seguimiento a las acciones estratégicas de la mesa temática de pueblos indígenas del GEDS	4/09/19	1. Socialización de fichas finales de transición de la mesa temática y documentos adjuntos; 2. Reorientación del contenido de las fichas.			

Delegado responsable: Catalina Ajanel

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
18	Mesa de Desarrollo Sostenible de los municipios del Norte de Huehuetenango	Reunión 1: Convocatoria por la Vicepresidencia de la República para tratar proyectos de los municipios del norte de Huehuetenango: Santa Eulalia, Nentón, Santa Cruz Barillas y San Mateo Ixtabán	12/06/19	Problemática económica social que afecta a los municipios del Norte de Huehuetenango enfocándose sobre todo en temas de infraestructura.	Seguimiento a los proyectos propuestos	No hay registro	Por definir

Delegado responsable: Ramón Flores y Gerardo de León

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
19	Mesa de Competitividad de Zacapa	Reunión 1	No se define	Mercado de artesanías y aportes al Consejo Departamental de Desarrollo.	Segunda fase del proyecto priorizado que consiste en la construcción de un Mercado de Artesanías, el cual se financia con el 5% adjudicado a la Sociedad Civil en el Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo -ACDD- implementado.	2017	Por definir
		Reunión 2	No se define	Base Inmobiliaria Georreferenciada -BIG-	Base Inmobiliaria Georreferenciada -BIG- como un instrumento de control territorial del Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo del municipio implementado.		
		Reunión 3	No se define	Cartografía municipal	Cartografía general del municipio y definición de manzanas de área urbana.		
		Reunión 4	No se define	Análisis Predial Georreferenciado de Estanzuela	Análisis predial georreferenciado del catastro urbano consolidado del municipio de Estanzuela.		
		Reunión 5	No se define	Sistema de Información Predial -SIP- y Catastro Multifuncional.	Sistema de Información Predial -SIP- y un Catastro Multifuncional creado, así como el establecimiento de capacidades técnicas en la municipalidad de Estanzuela para que se pueda continuar la reorientación y mantener actualizada la plataforma.		
		Reunión 6:	No se define	Validación del BIG	Validación de la implementación de la BIG por el Concejo Municipal.		

Delegado responsable: Jorge Monzón

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
20	Mesa de Competitividad de Chiquimula	Reunión 1: Socialización y articulación institucional para concertar esfuerzos en base a la PNCompetitividad	11/06/19	Dar a conocer la Importancia de la estrategia de la Política Nacional de competitividad, colocar en contexto en relación a los índices de Competitividad Local de cada municipio que conforman la Ciudad Intermedia de Oriente	Consensuar las diversas perspectivas de los problemas que impiden el desarrollo económico Local y los lineamientos más importantes para mejorar el Índice de Competitividad Local	2010	Por definir
		Reunión 2: Establecimiento de estrategias para las distintas prioridades en materia de competitividad identificadas en la ciudad intermedia de Oriente /Ecosistema para el emprendedor	5/07/19	Articulación interinstitucional para fortalecer el ecosistema para emprendedores en la ciudad intermedia de oriente, importancia de los programas de apoyo a emprendedores y mapeo de Programas de apoyo al emprendedor.	Conformación del ecosistema de apoyo al emprendedor con los actores que aportan en la cadena de valor. Establecimiento de estrategias de sinergia en un ecosistema fuerte y funcional en el territorio		
		Reunión 3: Taller de Formulación de Proyectos para mesas de competitividad	3,4,5 /09/2019	Proyecto y Ciclo de proyecto, pensamiento flexible, metodología de formulación de proyectos, puesta en práctica de la metodología de formulación de proyectos, taller de cambio esperado, y análisis técnico, legal, ambiental, y social, trasladado a la herramienta metodológica.	Replicar la Metodología para formular proyectos. Cuando se necesite perfilar Proyectos para proponer en los espacios de las Mesas de Competitividad de los territorios.		
		Reunión 4: Presentación de informe de seguimiento de acciones en materia de competitividad y de clústeres aplicables a los municipios que conforman la ciudad Intermedia de Oriente	11/10/19	Proyectos de Impacto DEL en el territorio de Ciudad Intermedia Oriente, seguimiento a las redes que se conformaron en cuanto al ecosistema de apoyo al emprendedor, estrategias DEL, Políticas Municipales DEL, Apertura OMDEL y Municipios priorizados	Desarrollar una plataforma para contar con una herramienta para sistematizar los procesos que se trabajan en el tema de Desarrollo Económico Local		

Delegado responsable: Jorge Monzón

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
21	Mesa de Competitividad de San Marcos	Reunión 1: Información general sobre la continuidad de proceso de Ciudad Intermedia	10/09/19	Propuesta de Ciudad Intermedia de San Marcos, los municipios involucrados y apoyo de los miembros para la propuesta de la misma	Acuerdo apoyar y aportar el conocimientos de los integrantes para la construcción de la ciudad Intermedia de San Marcos	17/07/11	3/10/19
		Reunión 2: Análisis y Discusión de clústeres priorizados de la Ciudad Intermedia de San Marcos	3/10/19	Presentación de los Clústeres de Construcción y Frutas y Vegetales para la ciudad Intermedia de San Marcos, de acuerdo con la boleta de encuesta pasada, a las personas involucradas en los mismos	Apoyo participativo de los miembros de la mesa de competitividad, en específico el apoyo de la universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de San Marcos		
		Reunión 3: Vinculación de actores clave y academia para la validación y seguimiento de las actividades productivas (clústeres), preestablecidos en la ciudad intermedia de San Marcos	11/10/19	Presentación de avances de la ciudad intermedia de San Marcos, y clústeres preestablecidos para la Ciudad Intermedia de San Marcos	Vinculación con los actores para el empoderamiento de la Política Nacional de Competitividad, en el tema de Ciudades Intermedias		

Delegado responsable: José Chang

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
22	Mesa de Competitividad de Huehuetenango	Reunión 1: Ordinaria	30/07/19	Priorización de obras de infraestructura a realizar y se planteó la participación para la capacitación de formulación de proyectos.	Formación de comisión para asistir al taller de formulación de proyectos.	30/07/19	Por definir
		Reunión 2: Capacitación	20,21 y 22/08/2019	Participación en capacitación brindada por MINECO y PRONACOM para fortalecimiento a mesas de competitividad a través de formulación de proyectos.	Realización de un proyecto y formación a participantes de la mesa de competitividad para replicar la metodología con la mesa.		
		Reunión 3: Ordinaria	27/08/19	Se participó en la reunión mensual y en ella se conoció el encuentro realizado por todas las mesas en Solola.	Se realizó la invitación y participación en la actividad de Brújulas de inversión.		

Delegado responsable: Gerardo de León y José Chang

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
23	Mesa de Competitividad de Escuintla	Reunión 1: POA y cartera de perfiles de proyectos	No se define	Planes operativos 2017, 2018, 2019 y lineamientos para formulación y gestión de proyectos, y elaboración de cartera de perfiles de proyectos priorizados por la Mesa.	Planes operativos 2017, 2018 y 2019 elaborados, y cartera de perfiles de proyectos priorizados.	2017	Por definir
		Reunión 2: EPAC	No se define	Estudio de Potencialidades del Territorio y Agenda Departamental de Competitividad -EPAC-	Estudio de Potencialidades de Territorio y Agenda Departamental de Competitividad actualizado.		
		Reunión 3: Feria de productividad	No se define	Feria de la Productividad Escuintleca	Feria de la productividad escuintleca realizada		
		Reunión 4: Capacitaciones para la Comisión Departamental de Desarrollo	No se define	Capacitaciones sobre metodología y formulación de perfiles y proyectos e impulso y fortalecimiento de la Comisión Departamental de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.	Capacitaciones sobre metodología y formulación de proyectos realizada		
		Reunión 5: Proyecto turístico	No se define	Proyecto turístico: "Construcción del Centro de Recepción de Visitantes al Sitio Turístico de San Vicente Pacaya".	Implementación de la primera fase del proyecto turístico priorizado y gestionado desde dicha mesa financiado por el INGUAT: "Construcción del Centro de Recepción de Visitantes al Sitio Turístico de San Vicente Pacaya".		

Delegado responsable: Héctor Gutierrez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
24	Mesa de Competitividad de Totonicapán	Reunión 1: Organización del evento de presentación de la Mesa de Competitividad a candidatos a la alcaldía municipal.	3/05/19	Presentación de la agenda, votación para nombrar dos representantes para participar en la Mesa de Competitividad Regional, información del viaje a la ZONA LIBRE SANTO TOMÁS DE CASTILLA ZOLJC, Organización del evento de presentación de la Mesa de Competitividad a candidatos a la alcaldía municipal, información para la priorización de un proyecto con impacto al desarrollo económico local, para ser aprobado y financiado por gobernanza.	Enviar cartera de proyectos identificados y priorizados por el PATN, asistir a la próxima reunión para dar seguimiento a la priorización de un proyecto, y apoyo en la entrega de notas a candidatos a la alcaldía y empresarios para el evento informativo.	1/01/10	16/10/19
		Reunión 2: Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades.	14/08/19	Información de Conversatorio Empresarial, evaluación de Plan Estratégico y planificación de actividades e información Red Nacional de Grupos Gestores.	Dar seguimiento a la solicitud de temas de capacitación en Emprendimiento, para miembros de la mesa de competitividad, compartir temas de capacitación. Enviar solicitud especificando temas de capacitación y horarios a PRONACOM, para programar capacitación a miembros de la Mesa Departamental de Competitividad Totonicapán. Convocar a la próxima reunión mensual de la Mesa Departamental de Competitividad Totonicapán, fecha probable 11 de septiembre de 2019.		
		Reunión 3: Seguimiento a la evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades.	11/09/19	Información de los Resultados del Primer Conversatorio Empresarial, propuesta de Restructurar el Plan Estratégico y planificación de actividades y selección de un Motor Económico.	Dar seguimiento a la solicitud de temas de capacitación en Emprendimiento, para miembros de la mesa de competitividad, compartir temas de capacitación. Convocar a la próxima reunión mensual de la Mesa Departamental de Competitividad Totonicapán.		
		Reunión 4: Formulación del Modelo de FORO permanente de Diputados de la región VI.	23/09/19	Antecedentes de la Mesa de Competitividad, justificación de la creación del FORO de Diputados, proceso y objetivos del FORO PERMANENTE DE DIPUTADOS DE LA REGIÓN VI, metodología del FORO de Diputados e intervención de los Diputados Presentes.	Participar en la segunda reunión del FORO PERMANENTE DE DIPUTADOS, a realizarse posiblemente el 14 de octubre de 2019.		

Delegado responsable: Keila Díaz

Nombre de la Mesa		Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
25	Mesa de competitividad de Quiché	Reunión 1: Inicio de la mesa de competitividad del Quiché.	11/12/18	Contexto y presentación de temas en inauguración de la mesa de competitividad. El Lic. Evario Recinos, Gerente, de la Oficina Regional del Proyecto USAID, realizó una presentación sobre el trabajo que realizará la entidad Creando Oportunidades Económicas en el territorio. El Lic. Alejandro Arango, Gerente General de la Red Nacional de Grupos Gestores, desarrolló el tema Modelo de Mesa de Competitividad. Colaboración y participación del representante de PRONACOM Ing. Roberto Absalón Curruiche y Liedo, Raquel Peláez de CEO, planteando los objetivos de la mesa de competitividad.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. Se acordó darle seguimiento a la integración de la mesa de competitividad. El resultado obtenido fue crear e integrar la mesa de competitividad quien presidirá y coordinará a partir de esta fecha la Licda. Raquel Peláez de CEO. Acuerdos para la próxima reunión en la cual se anuncia la integración de comisiones para iniciar el trabajo coordinadamente con los diferentes sectores que integran la mesa de competitividad. Se convocará a cada participante registrado y se invitará a otros actores.	11/12/18	16/10/19
		Reunión 2: Confirmación de las comisiones, como seguimiento de la mesa de competitividad del territorio de Quiché que es un espacio de diálogo y gestión, para mejorar los niveles de la economía en el hogar, incentivar inversiones, impulsar productividad, generar empleos.	26/02/19	Presentación de los temas/ Generando desarrollo empresarial y Rol de la Mesa de competitividad	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. Se acordó darle seguimiento a la integración de la mesa de competitividad. El resultado obtenido fue crear e integrar las comisiones de Coordinación, de Infraestructura, de Formación de recursos humanos (inversión y tecnología), Productividad (apertura de mercados), Desarrollo empresarial. Acuerdos para la próxima reunión en la cual se anuncia la información sobre el trabajo que deben de efectuar quienes integran las mesas. Se convocará a cada participante registrado y se invitará a otros actores.		
		Reunión 3: Las comisiones integradas orientadas para formar la ruta y acciones estratégicas de desarrollo económico en la búsqueda de la dinamización económica.	28/03/19	Presentación de la ruta y acciones estratégicas de desarrollo económico en la búsqueda de la dinamización económica.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue orientar a las comisiones para proponer acciones. Se acordó en la siguiente reunión iniciar el proceso de planteamiento de acciones para la planificación correspondiente.		
		Reunión 4: Determinar las acciones que se trabajarán con las comisiones establecidas para implementar la planificación correspondiente, que se estará estableciendo para la dinamización económica de la región del Quiché.	23/04/19	Reunión e integración por comisión para determinar las acciones para implementar en el plan correspondiente que se estará estableciendo para la dinamización económica de la región del Quiché.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue reunión de trabajo por comisiones para determinar las acciones que se desarrollarán. Se acordó en la siguiente reunión validar el proceso de planteamiento de acciones mediante una presentación de cada comisión, para la planificación correspondiente.		
		Reunión 5: Presentación de las acciones priorizadas ante las demás comisiones, para poder ser validadas e integradas al Plan correspondiente que se estará estableciendo para la dinamización económica de la región del Quiché.	28/05/19	Presentación de las acciones priorizadas por cada comisión para ser validadas por todas las comisiones.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue la presentación y validación de las acciones. Se acordó en la siguiente reunión la presentación y validación del Plan estratégico.		
		Reunión 6: Revisión del Plan estratégico para la Región, presentado por el Proyecto Creando Oportunidades Económicas como parte de la coordinación central de la mesa de competitividad.	25/06/19	Presentación del Plan Estratégico por el proyecto Creando Oportunidades Económicas para su validación.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue la presentación y validación del plan estratégico. Se acordó en la siguiente reunión el desarrollo del tema como realizar el Estudio de Potencial Económico y Agenda de Competitividad -EPAC para la Región del Quiché.		
		Reunión 7: Promover en el territorio de Quiché el estudio de Potencial Económico y Agenda de Competitividad -EPAC.	29/07/19	Estudio de Potencial Económico y Agenda de Competitividad -EPAC.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue la presentación del Tema Estudio Potencial Económico y Agenda de Competitividad EPAC. Se acordó en la siguiente reunión analizar, discutir y validar los motores económicos del territorio como seguimiento a la temática desarrollada.		
		Reunión 8: Análisis, discusión y validación de los motores económicos del territorio del Quiché.	29/08/19	Los motores económicos planteados por la Licda. Raquel Peláez.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue la presentación del Tema Los motores económicos. Los motores que corresponden al territorio de Quiché, fueron analizados, discutidos y validados entre los cuales se pueden mencionar la producción agrícola, el turismo, los servicios, infraestructura y manufactura. Se acordó que en la siguiente reunión se contará con la presencia de empresarios desvinculados en el departamento del Quiché para promover un conversatorio, quienes serán los protagonistas para determinar el clima de negocios del territorio.		
		Reunión 9: Presentación del clima de negocios en el territorio del Quiché.	23/09/19	El clima de negocios en el Territorio de Quiché con la participación de invitado especial de USAID, y la participación del Ing. Enrique Mayemman de Hotel San Miguel, Nery Ramos empresario de Agua para y Juan José Rojas empresario de Pan Regin. 3 empresarios destacados en el territorio quienes apoyaron el conversatorio programado.	Se contó con la presencia de representantes de varias entidades oficiales, privadas, sociedad civil y academia. El resultado obtenido fue la presentación del Tema y conversatorio sobre EL CLIMA DE NEGOCIOS EN QUICHÉ. Se acordó darle seguimiento al tema, y conformar una asociación entre empresarios, y desarrollar un diplomado. Se acordó que en la siguiente se le dará seguimiento al proceso de asociatividad de empresarios y la planificación del diplomado.		

Delegado responsable: Roberto Absalón

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
26	Mesa de Competitividad de Retalhuleu	Reunión 1: Inicio de la mesa de competitividad del Quiché.	jun-18	Organización de comisiones, promoción de la inclusión dentro del CODEDE, identificación de proyectos y presentación a alcaldes y diputados del departamento sobre temas de la Mesa.	Elaboración del Plan Estratégico de la Mesa, Plan Operativo 2018-2019, identificación y análisis de potencialidades territoriales del departamento, Agenda departamental de competitividad, sistematización de estudios de potencial económica y agenda de competitividad priorizada, planificación metodológica para la formulación y gestión de proyectos, ferias de emprendimiento, priorización de proyectos y elaboración de hoja de ruta, difusión de agenda departamental, y formulación del proyecto de Zona Franca de Champerico. Validación de productos para Guatemala y representación ante la mesa regional.	2013	Por definir
		Reunión 2: Primer encuentro sobre innovación y 6ta feria de emprendimiento.	nov-18	Encuentro sobre innovación y 6ta feria del emprendimiento.			
		Reunión 3: Validación de productos de Guatemala	abr-19	Productos de Guatemala y participación en mesa regional de competitividad.			

Delegado responsable: Alejandro De León

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
27	Comisión Técnica Sectorial de Industria del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología - SINCYT -	Reunión 1	01/08/2019	Presentación de nuevos integrantes de la Comisión. Información de las actividades a realizar por SENACYT como el Premio Nacional de Innovación. Participación de la Comisión de Innovación Productiva y Emprendimiento y las líneas de financiamiento CTI, así también exposición de las propuestas que se están apoyando para el manejo del plástico. POA 2019 y las actividades para cumplir con los compromisos del mismo, entre las cuales se mencionaron: "Estudio de factibilidad en comunicación tecnológica", "Promoción de presentación de prototipos de patentes en universidades" y "Alianza academia, industria, sector público y universitario".	Los profesionales delegados por las 4 universidades que participan ante la comisión de Industria indicarán al delegado del RPI sobre los 25 estudiantes o investigadores que participarán en el taller de patentes, previo selección a lo interno de cada institución. La presidente de Junta Directiva enviará adjunto a la memoria de la reunión las presentaciones desarrolladas por Alvaro Figueroa de UVG y Milton Pérez de SENACYT.	La participación de PRONACOM inició en julio de 2019.	Por definir
		Reunión 2	29/08/2019	Presentación de nuevos integrantes de la Comisión. Información de las actividades a realizar por SENACYT como el Premio Nacional de Innovación, el Congreso de Ingeniería Química, y el Evento de Seguridad Alimentaria de INCAP. POA 2019 y las actividades para cumplir con los compromisos del mismo, entre las cuales se mencionaron: "Estudio de factibilidad en comunicación tecnológica", "Promoción de presentación de prototipos de patentes en universidades" y "Alianza academia, industria, sector público y universitario".	Los profesionales delegados por las 4 universidades que participan ante la comisión de Industria indicarán al delegado del RPI sobre los 25 estudiantes o investigadores que participarán en el taller de patentes al menos con 8 días de anticipación.		
		Reunión 3	28/11/19	Se brindó información por parte de la Ing. Olga Contreras con respecto al funcionamiento de SENACYT y las líneas de financiamiento. Se presentaron los avances del Plan Operativo Anual 2019 por parte de los profesionales delegados, en este punto se abordó el taller de propiedad intelectual realizado por el Registro de la Propiedad Intelectual. Se realizó la elección de la Junta Directiva 2020. Se presentaron resultados e información relevante del Guatemala Innovation Forum 2019.	Se realizó la re elección de la junta directiva actual para el período 2020-2021. La presidencia la ocupa la Ing. Liuba Cabrera.		

Delegado responsable: Sindy Paola Morales

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
28	Comisión Técnica Multisectorial de Innovación Productiva y Emprendimiento del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología -SINCYT-	Reunión 1	02/08/2019	Presentación del Laboratorio de Innovación UNICEF. Informe de las subcomisiones de Innovación y Emprendimiento y Gobierno. POA 2019 y 2020. Eventos del mes.	Se estará trabajando para conocer otras propuestas con respecto al manejo del plástico en el país. Además, se dará seguimiento a los distintos eventos que realizarán las instituciones como SIB para fomentar la innovación.	La participación de PRONACOM inició en julio de 2019.	Por definir
		Reunión 2	30/08/2019	Informe de las subcomisiones de Innovación y Emprendimiento y Gobierno. POA 2019 y 2020. Eventos del mes.	Revisar y completar actividades del Plan de Trabajo. Trabajar en el desarrollo de la siguiente reunión de comisiones.		
		Reunión 3	25/10/19	Presentación de indicadores generales de Guatemala relacionados a innovación, cambios en la estructura interna de SENACYT y resultados de la gestión 2016-2019 relacionada a fideicomisos, asignación presupuestaria, así como de la transferencia de fondos para realizar Convergencia 2019. Se abordó la situación financiera actual y se presentó a las instituciones que están debidamente registradas en el Directorio Nacional de Entidades -DNE- puesto que en la siguiente reunión se realizará la elección de la Junta Directiva 2020. Las subcomisiones presentaron información relevante sobre las acciones a realizar como el Premio Nacional de Innovación. Se discutió el Plan Operativo Anual 2019, resaltando las acciones realizadas en el marco de las metas que se definieron. Se presentaron los eventos relacionados a innovación y se invitó a participar en el Guatemala Innovation Forum 2019.	Dar seguimiento a todas las instituciones que están trabajando en temas de innovación y gobierno abierto, específicamente aquellas que han estado anteriormente en contacto con SENACYT para invitarlos a participar en la comisión y de esta manera definir un plan de acción que involucre al próximo gobierno.		

Delegado responsable: Sindy Paola Morales

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
29	Mesa temática de Infraestructura (Gabinete de Desarrollo Económico).	Reunión 1: Mesa temática de Infraestructura	08/03/2019	Arranque y presentación de la mesa temática de infraestructura del Gabinete específico de desarrollo económico, priorización de proyectos para dar seguimiento en la mesa	Envío de proyectos priorizados, para que las instituciones con voz y voto pudieran definir cuáles serían los proyectos prioritarios	08/03/2019	Por definir

Delegado responsable: Luz Rodríguez de Cole y Andrea Velasquez

	Nombre de la Mesa	Reuniones realizadas	Fecha	Temas tratados	Acuerdos alcanzados, resultados obtenidos y/o compromisos adquiridos	Fecha de inicio de la mesa	Fecha próxima reunión
30	Mesa Temática de Competitividad (Gabinete Específico de Desarrollo Económico)	Reunión 1: Agenda anual de Gabinete Específico de Desarrollo Económico	8/05/19	Contexto y presentación de temas asignados: Emprendimiento y Cooperativas. Potencialidades productivas en el ámbito turismo, potencialidades productivas, ciudades intermedias, Plan de Reactivación Económica y Priorización de proyectos 2019.	Creación del Consejo Nacional del Emprendimiento, Centros de Formación para el Emprendimiento y Fondos de Garantía; Programa de Competitividad y Productividad y Fortalecimiento de Cooperativas no federadas; Creación de productos turísticos en mercados clave, mejoramiento de la infraestructura turística, promoción de destinos y reordenamiento territorial; Ejecución de Proyectos de Alto Impacto -PAI-; Implementación de Sistema de Riego y Miniriego y Fideicomiso del Programa de Desarrollo Integral en Áreas con potencial de Riego y Drenaje; Ejecución del Plan de Reactivación Económica; y Ejecución de proyectos de gestión para el desarrollo público (Metroriel, carretera escuintla-puerto quetzal, vía express nor-oriente, modernización del aeropuerto internacional "La Aurora" y el Centro Administrativo del Estado); y dar seguimiento al Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte.	8/05/19	Por definir
		Reunión 2: Discusión de priorización de proyectos	22/05/19	Presentación de modelo para priorización de proyectos e iniciativas en materia de competitividad y proyectos de incidencia.	Ejecución de Proyectos de gestión para el Desarrollo Público y Privado y certeza jurídica; Impulso del sector de caficultura mediante "Ley de Reactivación Económica del Café"; Promoción del Programa IMPULSA: Apoyo a iniciativas de emprendimiento que fomentan el turismo sostenible; Desarrollo de redes de emprendimiento, eventos del ecosistema emprendedor, fortalecimiento de cooperativas de ahorro y crédito, inteligencia de mercados, participación de la mujer en cooperativas agrícolas, elaboración de planes de negocios, gobernanza y acompañamiento a la formación de cooperativas de migrantes y atención a grupos de interés: Rutas turísticas (Sol, Valles y Volcanes)		
		Reunión 3: Revisión de proyectos priorizados, acuerdos y siguientes pasos.	27/06/19	Presentación de avances, definición de matriz de proyectos priorizados y próximos pasos.	Formulación de manuales de estrategias territoriales; Matriz de Proyectos; Rehabilitación de la unidad de riego; Asignación del fideicomiso para la reactivación económica del café y aprobación del reglamento por Acuerdo Gubernativo.		

Delegado responsable: Francisca Cárdenas

Victor Eduardo Berganza Jongezoon
Asesor en seguimiento de Mesas Multisectoriales y Compendio Estratégico de Competitividad

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría Legal para el Análisis del Marco Jurídico de la Inversión en Guatemala ✓

Que realizó: _____
Nombre o título de los servicios de asesoría

Carlos José Muñoz Martínez ✓
Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-073-183-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q. 25,500.00 ✓

Se adjunta el Producto No.: 4. ✓

Titulado: **Producto 4, el cual contiene:** ✓
a. Propuesta de modificaciones legales necesarias en la legislación guatemalteca que beneficiarían la atracción de inversión en el país.
b. Presentación en formato pptx que contiene difusión del tema.

Impreso en: 35 ✓
Cantidad en hojas

SI ✓
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: 29 de noviembre de 2019

Revisión Técnica

Nombre y Firma

Firma y sello:

Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**Propuesta de modificaciones
legales necesarias en la legislación
guatemalteca que beneficiarían la
atracción de inversión en el país**

Producto 4 ✓

Lic. Carlos José Muñoz Martínez ✓

Contenido

Resumen Ejecutivo del Producto Cuatro	3
Descripción del Producto Cuatro	5
Elementos determinantes para implementar políticas para la atracción de Inversión Extranjera Directa en Guatemala.....	6
a) Estrategias y Focalización	6
b) Instituciones de Promoción	7
c) Incentivos Eficientes y Focalizados	9
Implementaciones Fiscales.....	11
a) Zonas Francas	11
b) Impuesto al Valor Agregado en las Exportaciones de Servicios.....	12
c) Ley de Impuesto de Solidaridad	13
d) Diferencial Cambiario	14
e) Incentivos.....	14
f) Doble Tributación.....	16
Implementaciones en el Sector Turístico.....	17
Implementaciones en el Sector de Investigación de Desarrollo.....	20
Apoyo de Iniciativas	21
• INICIATIVA DE LEY 5500	21
• INICIATIVA DE LEY 5585	21
• INICIATIVA DE LEY 5552	22
• INICIATIVA DE LEY 5569	23
• INICIATIVA DE LEY 5454	23
• INICIATIVA DE LEY 5446	24

• INICIATIVA DE LEY 5396.....	24
Entrevista con Licenciado Oscar Monroy.....	26
Memoria Fotográfica.....	33
Entrevista sostenida con el Licenciado Oscar Chile Monroy.	33
Entrevista sostenida con el Diputado José Rodrigo Valladares Guillén.....	34

Resumen Ejecutivo del Producto Cuatro

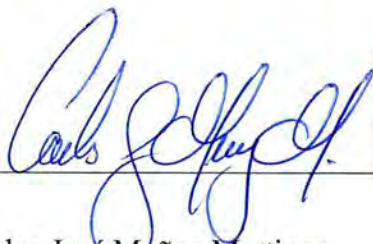
La competencia entre los países por atraer la Inversión Extranjera Directa está aumentada y se está sofisticando. Si bien este es un fenómeno relativamente reciente, cada vez es más frecuente observar que los países realizan esfuerzos más proactivos y agresivos para atraer los mejores proyectos de inversión de empresas extranjeras, y una muestra clara son los cambios que está experimentando la institucionalidad responsable de promover y facilitar la Inversión Extranjera Directa.

Aunque los arreglos institucionales varían entre países, un elemento común para la promoción de inversiones en forma exitosa ha sido el establecimiento de un organismo o departamento especialmente dedicado a estas tareas.

Las empresas transnacionales están en una constante búsqueda y evaluación de nuevas ubicaciones geográficas para establecer sus inversiones, de modo que los países compiten globalmente por captar dichas inversiones y sus beneficios asociados.

Los países de América Latina y el Caribe no están ajenos a este nuevo impulso, pero si se comparan las políticas que han seguido estos países con las de países desarrollados (principalmente Europa), se observa que los esfuerzos de los países de América Latina y el Caribe la han sido más débiles.

El presente trabajo tiene como propósito entregar los elementos que ayuden a diseñar, políticas más atractivas y contar con una legislación más ad hoc para que Guatemala pueda ir cerrando la brecha con los países mas avanzados con una gran captación de mayor inversión extranjera directa.



Carlos José Muñoz Martínez

Abogado y Notario



Francisca de las Lás Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Descripción del Producto Cuatro

El producto número cuatro se enfoca en un análisis sobre las reformas necesarias a la legislación nacional, fundamentadas en buenas prácticas internacionales y casos de éxito a nivel regional que le permitan a Guatemala tener mejores condiciones para la atracción de inversión extranjera con el fin de implementar propuestas de modificaciones legales necesarias en la legislación guatemalteca que beneficiarían la atracción de inversión en el país.

Elementos determinantes para implementar políticas para la atracción de Inversión Extranjera Directa en Guatemala.

a) Estrategias y Focalización

Existe una diferencia entre el nivel de proactividad de las políticas de atracción de inversiones que están siguiendo los países de América Latina y el Caribe en comparación con las utilizadas por países más avanzados de Europa y el Asia. En efecto, los países de América Latina y el Caribe se encuentran en una etapa más incipiente del desarrollo de la política de atracción de Inversión Extranjera Directa. Estos países, están iniciando la transición desde un nivel pasivo, caracterizado por la entrada de flujos de inversión que se basan en las ventajas comparativas del país y en que el éxito de la política se mide principalmente por el monto de estos, hacia un enfoque más activo, donde existe una mayor proactividad en las políticas de atracción de inversiones, y donde los esfuerzos horizontales por atraer inversiones se complementan con otros más focalizados en sectores y proyectos con características más deseables.

Guatemala debe procurar que los objetivos de atracción de Inversión Extranjera Directa sean compatibles con los objetivos más generales de desarrollo del país y, en ese contexto, evaluar la importancia de utilizar políticas activas de promoción de Inversión Extranjera Directa, procurando la adecuada coordinación e integración entre estas políticas y el conjunto de instrumentos de desarrollo productivo y económico, lo que incluye dotar de los recursos humanos y financieros apropiados a las instituciones encargadas de promover la Inversión Extranjera Directa. La falta de una estrategia en Guatemala se traduce en una falta de focalización al momento de ejecutar las políticas de promoción si bien es cierto que Guatemala está avanzando en hacer definiciones de focalización, se observa que en promedio estos esfuerzos son aún bastante generales y adolecen de un enfoque estratégico.

Por lo que Guatemala debe priorizar o preferir un tipo de inversión por sobre otra, para luego tomar acciones que permitan captar esos proyectos. El énfasis de esta estrategia es más bien práctico ya que considera que los recursos para la promoción de inversiones son escasos y que se requiere realizar un esfuerzo de promoción tal que supere un umbral mínimo para que este sea efectivo, por lo tanto, será necesario focalizar los recursos disponibles. Para seleccionar un foco, se usa uno de los criterios siguientes o una combinación de ambos.

Intereses del país: los focos elegidos son los que contribuyen de mejor manera a los objetivos de la política de atracción de Inversión Extranjera Directa.

Características de los países: los focos son elegidos en función de la consistencia entre las ventajas que posee un país y los requerimientos de los potenciales inversionistas.

El caso ideal se da cuando ambos criterios coinciden. Es decir, el país tiene ventajas o condiciones que le permiten atraer Inversión Extranjera Directa en aquellos focos que son de su interés. En la medida que los intereses estén muy por sobre las posibilidades reales de un país, es decir, cuando se desea atraer Inversión Extranjera Directa donde el país no tiene las condiciones o la oferta (incluidos los incentivos) no es atractiva para los potenciales inversionistas, estos intereses se transformarán más bien en deseos que no tienen base para concretarse, y se correrá el riesgo de destinar recursos a actividades que no obtendrán los resultados esperados. En la medida que un país haya definido una estrategia de desarrollo la focalización debiera ser el resultado natural de ella.

b) Instituciones de Promoción

La expresión concreta más clara de una política activa de atracción de inversiones es la existencia de una agencia de promoción de inversiones dotada con suficientes herramientas y recursos para ejecutar adecuadamente su labor. La constitución de este tipo de organismos es el mecanismo más comúnmente usado para promover las ventajas de un país y servir de interfase entre éste y los inversionistas. La labor de estos organismos se enmarca en un contexto de competencia internacional cada vez más intensa. Las estrategias de desarrollo exportador apoyadas en la atracción de Inversión Extranjera Directa son comunes ya no sólo

a los países del sudeste asiático. El avance de las economías en transición ha incorporado nuevos actores en esta competencia, los que, sumados a la aparición de nuevos y grandes competidores, como China e India, han debilitado la posición de países que parecían consolidados en su posición competitiva. Por otra parte, las nuevas tecnologías de información y comunicación, así como el abaratamiento del transporte, entregan nuevas posibilidades a los inversionistas, los que se ven enfrentados a múltiples alternativas, que además consideran distintas regiones o ciudades, por lo que la posibilidad de poder evaluar y considerar todas las opciones es poco factible. En este nuevo escenario, la competencia entre los países por atraer Inversión Extranjera Directa está aumentando y se está sofisticando. Si bien este es un fenómeno relativamente reciente, cada vez es más frecuente observar que los países realizan esfuerzos más proactivos y agresivos para atraer los mejores proyectos de inversión de empresas extranjeras. En este contexto, las agencias de promoción de inversiones deben hacer sus mejores esfuerzos, no sólo para identificar a los inversionistas que mejor aportan a los objetivos de su país, sino que también para que se conozca la oferta del país y ser considerado en la evaluación de estos.

Uno de los principales desafíos que enfrentan los países de América Latina y el Caribe para atraer Inversión Extranjera Directa es el desconocimiento de los potenciales inversionistas sobre los atributos y ventajas que ofrece el país o una localidad específica.

Las empresas requieren de un conjunto dado de información en el proceso de toma de decisiones, sin embargo, la información no siempre existe, está disponible o es de fácil acceso. Se genera entonces una brecha entre los requerimientos de información de los potenciales inversionistas y la información disponible. Por otra parte, los potenciales inversionistas pueden no considerar a un país en sus evaluaciones de localización por desconocer sus atributos o incluso pueden tener a priori una percepción distorsionada y negativa de la realidad de un país sólo por falta de información.

El mecanismo más común que utilizan los países, para resolver los problemas anteriores es la creación de agencias, unidades o programas de promoción de inversiones con el objetivo de dar a conocer las ventajas del país, proveer de información relevante a potenciales inversionistas y facilitar el proceso de toma de decisiones e instalación en el país.

c) Incentivos Eficientes y Focalizados

Para atraer Inversión Extranjera Directa, es un hecho que los incentivos están presentes como parte de la competencia entre países, pequeños o grandes, desarrollados o en desarrollo, y son muy pocos los países que no los utilizan para hacer más atractiva su propia oferta. En general, en América Latina y el Caribe el principal incentivo por país es de tipo fiscal, es decir exenciones tributarias al impuesto corporativo, principalmente asociado a la instalación de las empresas en zonas francas con incentivos adicionales, propios de las zonas francas y en algunos casos a la inversión en sectores específicos. El otorgamiento de estos incentivos es de tipo automático y su alcance es general.

El modelo de incentivos utilizado por el Programa de Alta Tecnología de Chile considera la asignación de subsidios en base a evaluaciones del mérito de los proyectos que se presentan. Este mecanismo permite focalizar la acción de los incentivos en aquellos proyectos que mejor se ajusten a los objetivos de política. En el caso de países federados a lo menos en México, Brasil y Argentina los estados tienen autonomía para ofrecer paquetes de incentivos.

La utilización de incentivos para hacer más atractivo a un país o una localidad específica es otra de las formas de política activa que utilizan los diferentes gobiernos en el mundo y en América Latina y el Caribe. Los incentivos pueden tomar diferentes formas, pero en general se agrupan en: incentivos fiscales; que vienen a ser rebajas o eliminaciones temporales o permanentes de impuestos de distinta índole o incentivos financieros que son los subsidios directos que tienden a bajar el costo de la puesta en marcha u operación de la inversión.

Los incentivos se justifican y tienen su razón de ser en la posibilidad de corregir las fallas de mercado y en la existencia de externalidades positivas que benefician al país. El riesgo y la incertidumbre que enfrenta un nuevo inversionista, tanto nacional como extranjero, y las barreras y costos que estos factores representan pueden ser reducidos ofreciendo los incentivos correctos. Los beneficios que esta inversión trae consigo, como la transferencia tecnológica o la creación de empleo, o el efecto positivo que genera la primera empresa que

se instala en el país, justificarían la entrega de incentivos, siempre que sus costos no excedan los beneficios sociales esperados.

Una de las preguntas que deben plantear los países es qué tipo de incentivo van a adoptar, si es que su estrategia de atracción de inversiones los considera, y si son los más funcionales a los objetivos desean lograr. En la medida que estos objetivos apunten a atraer inversión más sofisticada, como por ejemplo en investigación y desarrollo, se observa que los incentivos son también más focalizados.

Por ejemplo, en el 2007, Irlanda manejaba una tasa atractiva tributaria, con un 12.5%, era la más baja de los países de la Unión Europea y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, que se complementaba con un conjunto de incentivos financieros, que operaba directamente IDA Ireland, la agencia irlandesa de promoción de inversiones. Dicha agencia, como parte de su proceso de negociación con los potenciales inversionistas podría ofrecer un paquete de incentivos con apoyo financiero directo (grants) para contratación, entrenamiento, investigación y desarrollo, y activo fijo. Los principales criterios de dicha agencia para definir el monto de los incentivos era la calidad del empleo creado y la ubicación geográfica del proyecto.

En la medida que se definan prioridades y que se desee atraer inversiones de características específicas, es recomendable que los países de América Latina y el Caribe en específico Guatemala debe revisar su marco de incentivos y evaluar la conveniencia de aplicar algunos más focalizados, más aún cuando los países deberán ajustar en el corto plazo sus regímenes de zonas francas a los requerimientos de la Organización Mundial del Comercio. Una mejor focalización de los incentivos no sólo permitirá realizar una oferta más competitiva al ajustarse de mejor forma a los requerimientos de las empresas, sino también aumentar la probabilidad de sacar los mejores beneficios de los recursos que se destinen a incentivos.

Implementaciones Fiscales

a) Zonas Francas

Como se mencionó anteriormente la mayoría de los países de América Latina y del Caribe, dentro de sus políticas activas para tener una mayor captación de inversión extranjera, utilizan los incentivos fiscales. En el caso de Guatemala, específicamente existe la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como la Ley de Zonas Francas, que fueron creadas con el objeto de promover, incentivar y desarrollar en el territorio aduanero nacional, la producción de mercancías con destino a otros países, así como el regular el funcionamiento de la actividad exportadora o de maquila de las empresas dentro del marco de los regímenes de perfeccionamiento activo o de exportación, en donde las empresas inscritas bajo este régimen pueden gozar de beneficios en los que se regula la suspensión temporal de Derechos Arancelarios de Importación. Sin embargo, con el objetivo de cumplir con el requerimiento de la Organización Mundial del Comercio, el cual consiste en eliminar definitivamente las subvenciones a la exportación, por medio de la reforma de esas leyes excluyeron las industrias agrícolas, mineras y de manufactura, tomando en cuenta que únicamente serán beneficiadas y autorizadas bajo estas leyes las empresas dedicadas a la maquila textil y centro llamados que aporten sus bienes o servicios.

Derivado de la adhesión de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio, y la exclusión de una gran gama de actividades que antes podían optar a acogerse a los beneficios de estos regímenes de exportación, Guatemala se encuentra enfrentando un estancamiento en cuanto a la captación de inversión extranjera. En la actualidad existen varias empresas extranjeras que están buscando transferirse a otra localidad, debido que ya transcurrió su período de diez años de exención y beneficios fiscales, por lo que deben de ahora absorber el cien por ciento de una carga impositiva que anteriormente no tenían.

Por lo que, derivado del estudio de las legislaciones de los países de la región, Guatemala puede implementar la práctica de Nicaragua. El Decreto de Zonas Francas de Nicaragua es similar a la ley existente en Guatemala, sin embargo, en establecer una exención extra del

60% del Impuesto Sobre de la Renta después de la moratoria fiscal original, lo cual ha tenido un gran nivel de éxito pues retiene a los inversionistas y no les impone una carga tributaria abrupta.

b) Impuesto al Valor Agregado en las Exportaciones de Servicios

Referente a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la exportación de servicios perfeccionada y formalizada en el territorio nacional está exenta del Impuesto al Valor Agregado, conforme a las disposiciones del artículo 2 numeral 4 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Para que una actividad de servicios sea considerada como exportación y pueda gozar de dicha exención, debe cumplir con varios requisitos, dentro de los cuales está, que la prestación de servicios sea en el territorio nacional y que haya cumplido con los trámites legales aduaneros. Actualmente existe una gran confusión y laguna legal, pues no se tiene un artículo en dicho cuerpo normativa que defina taxativamente qué actividades económicas califican expresamente como una exportación de servicios. Derivado de ello, se debe implementar una reforma a dicho cuerpo normativo, ya que actualmente únicamente se tiene como referencia el Criterio Tributario Institucional 10-2018 emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria que establece que casos específicos no se consideran exportación de servicios, lo cual no es un sustento legal que de certeza jurídica a un inversionista y es únicamente limitativo. Adicionalmente, también se debe de implementar los mecanismos que permitan verificar la exportación de un servicio, pues dentro de la normativa vigente se establece que la actividad de exportación de servicios debe cumplir con los trámites legales aduaneros del país, sin embargo se debe de considerar que muchos de los servicios que son sujetos a una exportación son intangibles en el tema aduanero, es decir no están sujetos a pasar por un control aduanero, como lo son por ejemplo de las asesorías, lo cual luego deviene en un ajuste realizado por la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que argumenta que dicha exportación de servicios no cuenta con la documentación aduanera de respaldo y por ende que los servicios prestados no pueden gozar de la exención establecida en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

c) Ley de Impuesto de Solidaridad

En cuanto a la Ley del Impuesto de Solidaridad, se debe implementar la reforma del artículo uno, ya que dicho artículo únicamente hace mención de las actividades mercantiles o agropecuarias, y no incluye el sector de servicios, entonces a la hora de determinar el margen bruto de conformidad con lo que establece al artículo 2 del mismo cuerpo legal, no permite determinar el margen bruto para la actividad de servicios. Entonces una entidad de servicios, que genera una utilidad bruta entre servicios y su costo de servicios de un tres por ciento, obligadamente tiene que pagar el impuesto de solidaridad, ya que la ley no lo excluye, lo cual le representa a dichas entidades de servicios, una gran carga tributaria y fuertes cantidades de dinero que no van a poder recuperar, lo cual se traducen un desincentivo tanto por inversionistas nacionales como extranjeros de las empresas de servicios en las cuales sus márgenes de ganancia son muy bajos, como es el caso de las gasolineras, por ejemplo.

Otra reforma que se debe de implementar en cuanto a la Ley del Impuesto de Solidaridad, que actualmente es considerada por los inversionistas tanto nacionales como extranjeros como un freno, es el plazo para la acreditación del Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta entre sí. El artículo 11 de dicho cuerpo normativo, establece que el Impuesto de Solidaridad pagado conforme lo indica el artículo 10 de la ley del impuesto de la materia, podrá acreditarse con el Impuesto Sobre la Renta durante los tres años calendario inmediato siguientes, es decir únicamente se cuenta con un plazo de tres años para poder utilizar el impuesto de solidaridad pagado. Sin embargo, un plazo de tres años un lapso muy corto para las empresas que invierten fuertes cantidades de dinero, y no obtiene utilidades hasta dentro del séptimo u octavo año. Es decir, esta ley determina que a partir del tercer año una empresa ya debe de tener ganancias, y es importante mencionar que las utilidades no se dan por imposición de la ley, sino por el fin o la actividad económica de la empresa y el mercado. Por lo que, se debe implementar una reforma en este artículo en la cual se indique que podrá acreditarse el Impuesto de Solidaridad con el Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento sin establecer plazo, como lo contemplaba la Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias.

d) Diferencial Cambiario

En materia del Impuesto Sobre la Renta, actualmente hay un gran desincentivo tanto para los inversionistas extranjeros y nacionales, ya que la gran mayoría de grandes y medianas empresas utilizan una moneda extranjera, y ese diferencial cambiario se encuentra gravado por el Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, existe la gran desventaja, que si una empresa obtiene una ganancia cambiaria sí se encuentra afecto al pago del impuesto, pero si no obtiene una ganancia por el diferencial cambiario, si no que todo lo contrario una pérdida, dicha pérdida cambiaria no le es permitido deducirla de su Impuesto Sobre la Renta, lo que deviene a ser una gran desventaja no solo para el inversionista extranjero sino para el guatemalteco también, razón por la cual debe implementarse una reforma en esta materia.

e) Incentivos

Derivado del análisis de la legislación comparada, existen varios incentivos fiscales que contemplan las legislaciones de los países de la región, los cuales Guatemala podría implementar y que actualmente no contempla, con el fin de obtener una mayor inversión extranjera directa.

En Colombia, las empresas que importen maquinaria pesada para industrias básicas están exentas del pago del Impuesto al Valor Agregado por dicha compra y a la vez pueden realizar el pago de los impuestos sobre las ventas en tres cuotas pagaderas en un periodo de dos años, de igual forma, están exentas del pago de aranceles por importaciones según el tipo de bien que se vaya a importar.

En Panamá, de conformidad con la Ley No. 41 del año 2007, los salarios que provengan de la casa matriz constituida en el extranjero están exentos del pago del Impuesto Sobre la Renta, así como el menaje de casa cuando un trabajador se traslada por primera vez a Panamá, está exento del Arancel de Importación.

En Argentina, con el fin de promover la inversión, dentro de sus políticas comerciales están los beneficios fiscales de reducciones arancelarias emitidos en bonos, que pueden ser utilizados en el pago de impuestos. Otra práctica de este país, así como en Irlanda, y puede ser adoptada por Guatemala es que crean regímenes fiscales preferentes, en base a un estudio y evaluación con los inversionistas dependiente el monto de la inversión y los beneficios trasladados a la economía nacional del país.

En México, contemplan la exención que todas las ganancias, intereses, capital y de renta sobre inmuebles en el territorio nacional no pagan el impuesto sobre la renta, siempre que provengan de jubilaciones y pensiones que tampoco paguen el impuesto en el país de procedencia. En la Ley del Impuesto Sobre la Renta de México, también contemplan otro incentivo para los inversionistas extranjeros, específicamente en el artículo 172 de dicha ley, que establece que si un inversionista extranjero tiene una deuda de un acreedor mexicano (sociedad o persona física) o derivada de la ejecución de un acto comercial celebrado bajo las normas del derecho mexicano y le perdona dicha deuda, de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta ese monto perdonado será considerado para el cálculo de su impuesto sobre la renta.

En Colombia, ofrecen el incentivo fiscal a las empresas que contraten personal en situación de desplazamiento o reintegración, mujeres mayores de 40 años que lleven como mínimo 1 año desvinculadas o trabajadores que devenguen menos de 1.5 salarios mínimos legales vigentes, el descontar del impuesto sobre la renta de la empresa los aportes parafiscales y otros gastos de nómina.

El Gobierno de Colombia también ofrece descuentos tributarios a los inversionistas que contraten jóvenes entre 18 y 28 años que no hayan tenido experiencia formal previa relacionada con su área de estudio. En este caso, las empresas reciben un subsidio por cada nuevo empleo generado. Adicionalmente, estas compañías están exentas de realizar aportes a Cajas de Compensación Familiar de estos trabajadores durante el primer año de vinculación. Las empresas que desarrollen toda su actividad económica en las zonas más afectadas por el conflicto armado (ZOMAC), y cumplan con los requisitos y

normas definidos por el Gobierno Nacional, también gozarán de descuentos tributarios en el pago del impuesto sobre la renta.

En Chile, la ley del año 2016 número 20.848, sobre las inversiones, regula que los primeros 5 millones de dólares americanos sobre las importaciones de bienes de capital exentos del Impuesto al Valor Agregado, en el caso de siete tipos de proyectos de inversión tales como: minería, industria, sector forestal, energía, infraestructura, telecomunicaciones e Investigación y Desarrollo.

f) Doble Tributación

En materia de Convenios y Tratados de Doble Tributación Guatemala todavía no ha firmado ninguno y derivado de ellos, es que el país se encuentra en gran desventaja respecto a otros de la región en cuanto a la captación de inversión extranjera directa, ya que a la fecha no es posible acreditar el pago del Impuesto Sobre la Renta en el extranjero con el pago del Impuesto Sobre la Renta local, lo cual se traduce en una doble carga tributaria y un impuesto netamente confiscatorio. A diferencia de Guatemala, Colombia cuenta con 15 Acuerdos Internacionales de Inversión vigentes y 14 Acuerdos para evitar la doble tributación vigentes con los principales socios comerciales garantizando un marco jurídico estable y favorable para la inversión extranjera.

Implementaciones en el Sector Turístico

El sector del Turismo en Guatemala se encuentra únicamente regulado por la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, sin establecer beneficios o exenciones tributarias concretas para incentivar el desarrollo de este sector y, por lo tanto, a traer inversión extranjera, totalmente contraria a la postura adoptada por los países vecinos de la región en Centroamérica.

En 1999, Nicaragua aprobó la Ley de Incentivos para la Industria Turística, la cual es la más detallada de todas las leyes turísticas de Centroamérica, hasta la última reforma. Dentro de dicha ley, se establecen moratorias fiscales que conceden entre el 80% y el 100% del Impuesto Sobre la Renta durante un período de 10 años y una moratoria fiscal de 10 años para el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, así como incentivos tributarios indirectos para un amplio rango de insumos utilizados en el desarrollo de proyectos turísticos.

En Colombia, las rentas provenientes de servicios prestados en nuevos hoteles que se construyan remodelen o amplíen en municipios de hasta 200,000 habitantes, dentro de los 10 años siguientes de la Ley de Financiamiento, estarán gravadas a la tarifa del 9% por un término de 20 años. Si las anteriores actividades se hacen en municipios de más de 200,000 habitantes, dentro de los 4 años siguientes a la vigencia de dicha ley, la tarifa del 9% aplicará por 10 años.

En Panamá dentro de los principales beneficios fiscales otorgados a los establecimientos y construcciones de alojamiento turístico ubicados fuera del distrito de Panamá, cuya inversión mínima sea de US\$250,000.00 en nuevas construcciones y US\$100,000.00 en áreas indígenas y US\$100,000.00 en remodelaciones y equipamiento, se otorgan los siguientes incentivos, siempre que la empresa esté registrada en el Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá:

- Exoneración del Impuesto de Importación por 5 años en los materiales de construcción; y de 10 años para la introducción de materiales, enseres, muebles y equipos que se utilicen de manera exclusiva en equipamiento.

- Exoneración por 15 años del Impuesto de Inmuebles sobre el terreno y mejoras.
- Exoneración por 15 años de impuestos, contribuciones, gravámenes o derechos de cualquier clase que recaigan sobre el uso de muelles o aeropuertos construidos por la empresa de desarrollo turístico.
- Exoneración del Impuesto sobre la Renta causado por los intereses que devenguen los acreedores, originada de la primera operación financiera destinada a inversiones turísticas.
- Exoneración por 15 años del Impuesto sobre la Renta derivado de la actividad turística.
- Exoneración por 5 años del Impuesto sobre capital de la empresa turística.

Por otro lado, a las empresas que construyan y operen centros de convenciones o exhibiciones que se construyan en cualquier lugar de Panamá con una inversión mínima de US\$30,000,000.00, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, se les otorga:

- Exoneración del Impuesto de Importación por 10 años sobre la introducción de materiales, enseres, equipos integrados a la obra y equipos tecnológicos.
- Las empresas o gremios que celebren congresos, convenciones, reuniones seminarias o eventos turísticos o deportivos en Panamá, en los que el 50% de los asistentes sean extranjeros e ingresen a Panamá para asistir al evento, están exonerados del Impuesto sobre la Renta de las ganancias que produzca dicho evento, siempre que la cifra de asistencia supere a las 100 personas.

Guatemala cuenta con grandes áreas turísticas que explotar y desarrollar y considerando el impacto que el turismo tiene en las economías locales, debe estar dentro de las prioridades del Estado, el implementar una ley que fomente el turismo guatemalteco por medio del otorgamiento de incentivos y exenciones fiscales.

Aunado a ello, es importante mencionar que Guatemala tampoco cuenta con una normativa que regule el sector cinematográfico, el cual está directamente vinculado con el sector del turismo, por ello es de vital importancia que dentro de este sector también se promueva una

iniciativa de Ley Cinematográfica, derivado a que de acuerdo con estudios realizados por la UNESCO en el año dos mil trece, la industria del cine en los principales países productores recibe subsidios directos o indirectos, ya sea de agencias cinematográficas nacionales, comisiones de cine, o fondos especiales dedicados a la producción de cine nacional.

Debe ser una de las prioridades del Estado de Guatemala, promover, regular y normar tanto el sector turístico como cinematográfico del país, ya que la actividad cultural es considerada hoy en día como un motor fundamental del desarrollo humano sostenible debido al crecimiento de la economía creativa y al desarrollo específico de las industrias culturales y creativas en el mundo, pues aportan valor económico e implican innovación y actualización tecnológica en las sociedades que las impulsan, pero también generan beneficios sociales directos e indirectos; por lo que debido a su impacto, ha generado que cada vez más Estados aprueben políticas e instrumentos normativos para impulsar su desarrollo nacional.

Implementaciones en el Sector de Investigación de Desarrollo

Actualmente Guatemala no cuenta con incentivos y beneficios fiscales regulados en una normativa vigente que promueva la inversión extranjera directa en el sector de investigación y desarrollo, por lo que, derivado del análisis de las prácticas y políticas de otros países de Latinoamérica, Guatemala podría optar con la implementación de ciertos beneficios e incentivos derivados de los siguientes ejemplos.

En Colombia, los contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta que realicen inversiones o donaciones, directa o indirectamente, en proyectos calificados como de investigación y desarrollo tecnológico, tendrán derecho a deducir de su renta líquida en el período gravable en que se realicen, el 25% del valor invertido en dichos proyectos.

En Panamá las empresas de servicios logísticos, alta tecnología, investigación científica, educación superior, servicios generales, salud y servicios ambientales están exentas del pago del Impuesto Sobre la Renta por sus operaciones exteriores u operaciones entre sí.

En Chile, se otorga un beneficio tributario a la inversión en Investigación y Desarrollo que consiste en el derecho a un crédito tributario contra el impuesto de primera categoría, que permite a las empresas tener una baja hasta en un 35% de los recursos destinados a actividades de Investigación y Desarrollo realizadas directamente o ya sea con el apoyo de terceros, como las contratadas a un centro especializado que se encuentre inscrito en el Registro de la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO).

Apoyo de Iniciativas

Actualmente en el Congreso de la República de Guatemala se encuentran en consideración del Honorable Pleno iniciativas de ley, que su aprobación tendría un gran peso en la apertura de la economía nacional a la captación de inversión extranjera directa. Dentro de las iniciativas con mayor relevancia y que necesita el marco jurídico actual guatemalteco se encuentran:

- **INICIATIVA DE LEY 5500**

LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO PARA LA PROMOCIÓN COMERCIAL, COMPETITIVIDAD, INVERSIÓN, MARCA, PAÍS E INTELIGENCIA DE MERCADOS –PROGUATEMALA-.

El objetivo de la iniciativa de ley es crear una entidad semiautónoma, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, con patrimonio y presupuesto propio y que pueda generar fondos privativos. Con el fin primordial que el Estado de Guatemala delegue las facultades para coordinación, planificación, ejecución y evaluación de políticas, programas, proyectos y acciones encaminadas a la promoción comercial, competitividad, productividad, inversión, marca e inteligencia de mercados.

- **INICIATIVA DE LEY 5585**

REFORMAS AL DECRETO NÚMERO 10-2012 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA

El objetivo de la presente iniciativa de ley, consiste en generar una norma específica en materia tributaria que regule y cumpla con la normativa internacional en relación a la tributación de los servicios de transporte aéreo y la posibilidad de deducir del monto a tributar los gastos y costos generados fuera de Guatemala que permiten prestar el servicio en el país,

determinando de forma clara y precisa la fórmula para el cálculo proporcional del monto que correspondería a la sucursal como único costo y gasto deducible aplicable en la determinación de la base imponible, que debe aplicar la Administración Tributaria.

Dicha iniciativa busca reformar el Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, modificando el artículo 21 bis y adicionando el artículo 21 ter. Dichos artículos indican respectivamente que, los que realicen actividades de transporte aéreo internacional, constituido en el extranjero y cuyas operaciones de renta, sucursales, agencias u otros establecimientos permanentes en Guatemala, no podrán aplicar las deducciones establecidas en el artículo 21, pero si lo indicado en el artículo 21 bis. En el artículo 21 ter se indica que para el cumplimiento del artículo 21 bis, deberá de documentarse los resultados de la casa matriz como base para los cálculos pertinentes.

• INICIATIVA DE LEY 5552

LEY REGULADORA PARA EL USO DEL SUBSUELO CON DESTINO AL TRANSPORTE SUBTERRÁNEO.

La presente ley tiene por objeto regular el uso del subsuelo, propiedad del Estado de Guatemala, por medio de contrato de arrendamiento, cuando el mismo se destine al transporte subterráneo, así como fijar las condiciones regulatorias y de seguridad que se establezcan en los contratos de arrendamiento y que sean aplicables al transporte subterráneo, sea que el mismo se preste por el Estado, los particulares o una alianza pública-privada, conforme la ley de la materia.

Dentro de sus fines esta crear un ente responsable y transparente para este tipo de proyectos, y así agilizar la elaboración de estos. Fomentar la inversión en materia de transporte es la prioridad principal de esta iniciativa, con el objeto de crear medios de transporte en corto, mediano y largo plazo, ya así eventualmente cubrir todo el país.

• INICIATIVA DE LEY 5569

REFORMAS AL DECRETO NUMERO 2-70, CÓDIGO DE COMERCIO Y DECRETO NUMERO 20-2018, LEY DE FORTALECIMIENTO AL EMPRENDIMIENTO AMBOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

La presente iniciativa de ley tiene como propósito introducir reformas específicas al Código de Comercio y a la Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, con el fin principal de viabilizar la implementación de la Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y a la vez dotar de certeza jurídica los actos derivados de dicha ley en el Registro Mercantil General de la República.

• INICIATIVA DE LEY 5454

PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA AL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO Y LOS ESTADOS CENTROAMERICANOS, SUSCRITO POR LA REPÚBLICA DE GUATEMALA EL 22 DE JUNIO DE 2015 EN LA CIUDAD DE SCHAAN, LIECHTENSTEIN Y TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO Y LOS ESTADOS CENTROAMERICANOS, FIRMADO EN TRONDHEIM, NORUEGA.

El principal objetivo del comercio de mercancías es establecer las normas para que las mercancías originarias de Guatemala y los países pertenecientes a la Asociación Europea de Libre Comercio tengan el derecho a gozar del trato arancelario preferencial relacionado con las mercancías agrícolas y no agrícolas. En materia de servicios su objetivo es regular de forma clara y transparente el comercio de servicios entre Guatemala y los países pertenecientes a dicha asociación. Esto comprende el suministro de un servicio del territorio de una parte al territorio de otra: (i) mediante la modalidad del consumo de servicios en el

extranjero; (ii) mediante la presencia comercial del proveedor de servicios en la otra Parte; o (iii) por la presencia temporal del proveedor de servicios en el territorio de las Partes.

Dicho tratado buscar facilitar y promover el libre comercio entre los Estados parte en base a una colaboración recíproca.

• INICIATIVA DE LEY 5446

LEY DE INSOLVENCIAS.

La Ley de Insolvencias tiene por objeto regular el régimen de insolvencia en la República de Guatemala ayudar a las empresas y persona individuales que no pudieron cumplir con sus obligaciones financieras y corren riesgos de ser embargados o desalojados de sus propiedades. Su normativa comprende la regulación de los concursos, los administradores concursales, la reorganización y liquidación de la masa concursa. Asimismo, contempla el régimen de insolvencia transfronteriza.

Su finalidad principal es resolver el estado de insolvencia del deudor que contribuye a la economía nacional, generando riqueza y empleo, realizando un proceso justo y equilibrado que obtenga el mayor provecho el patrimonio del deudor en beneficio de sus acreedores y que procure la continuidad de la actividad económica del deudor.

• INICIATIVA DE LEY 5396

LEY DE ESTABILIDAD JURÍDICA.

El objeto de la presente ley es definir las normas jurídicas necesarias para la existencia de los Contratos de Estabilidad jurídica, que serán celebrados entre particulares y el Estado de Guatemala, para incentivar las inversiones nuevas o las ya existentes, provenientes de capitales nacionales o extranjeros en los sectores turísticos, industriales, agrícolas, de

exportación, agroforestales, mineros, zonas libres comerciales y de petróleo, telecomunicaciones, construcciones, desarrollos portuarios y ferrocarriles, de generación de energía eléctrica, proyectos de irrigación y uso eficiente de recursos hídricos, tecnologías de información, biotecnología, inmobiliarios, y producción de bienes y servicios o cualquier otra actividad económica que se lleve a cabo en el territorio nacional.

Cuyo fin primordial es un marco que provee certeza jurídica a las inversiones de una forma ágil y sencilla. En el entendido de promover

Entrevista con Licenciado Oscar Monroy

¿Cuáles considera usted que son las principales causas del estancamiento de la inversión extranjera en Guatemala?

Lic. Oscar Monroy: El problema que yo veo es en cuanto a los incentivos fiscales. Existen leyes como, por ejemplo, la Ley de Actualización Tributaria y la ley que reformó el Decreto 29-89 en todas ellas, me atrevo decir en todas, el Legislativo incluye una norma diciendo que se deben ir eliminando los incentivos fiscales entonces desde esa perspectiva al tener esa regulación de ir eliminando las exoneraciones fiscales se frenan los beneficios fiscales. Por ejemplo los call centers son un aporte importantísimo para el empleo, y adicionalmente son los que pagan salarios sumamente competitivos entonces existe una ley de beneficio fiscal que es el Decreto 29-89 que dice que los prestadores de servicios, los call centers están exonerados por 10 años por el costo de la renta por la exportación de sus servicios, el problema es que hay algunos call centers que lamentablemente se piensan ir de Guatemala debido a que se les acaba su periodo de exoneración, y de tener cero carga tributaria pasar a absorber el cien por ciento. Es ahí donde yo considero que lejos de una concesión de privilegios o beneficios fiscales deberían de revisarse las leyes ya que castigan la inversión nacional y extranjera.

En el caso de los call centers sabemos de un caso que directamente hemos visto que la compañía su margen de ganancia en esos servicios valga la comparación es como la venta de gasolina, las gasolineras le venden doscientos millones por ejemplo, pero su margen es bajísimo y en el caso de estas actividades de servicios que yo les menciono los márgenes de ganancia netos son muy bajos, a que viene esto el margen bruto de una actividad comercial

la Ley del Impuesto Solidaridad establece: que no están afectos al pago del impuesto solidaridad cuando el contribuyente su margen bruto sea menor a un 4%, entonces si la empresa vende diez millones y su margen de ventas y su costo de ventas es menos de 4% no paga el impuesto solidaridad porque los números no le van a alcanzar porque eso se convertiría en un impuesto confiscatorio, porque el impuesto solidaridad su mecánica es acreditarse al pago del Impuesto sobre la Renta pero llega un momento que paga mucho impuesto solidaridad pasa el plazo de 3 años y se queda con un impuesto gasto y eso afecta las finanzas de la empresa.

Eso es importantísimo para el sector que le estoy diciendo y para otros sectores, una forma sería de equiparar la Ley del Impuesto Solidaridad que yo creo, que en el artículo 1 se defina que también se determina el margen bruto para las actividades de servicios porque la ley actualmente lo define solo para la actividad comercial, entonces ese es un tema que en mi opinión debería de reformarse y no le hablo de ningún incentivo fiscal sino que de formular una propuesta de ley para mantener a las entidades de servicios fuera de la Ley del Impuesto de Solidaridad en los casos que determinan menos del 4%, porque obviamente si hay una actividad de servicios altamente rentable el ISO no les perjudica porque lo va a absorbiendo su Impuesto Sobre la Renta como lo que sucede con las entidades comerciales. La actividad comercial su margen bruto es de un 25% y quitando todos los costos y gastos su margen de ganancia al final es de un 8% el ISO perfectamente lo va absorbiendo.

El problema es en la prestación de servicios que es por volumen como son esas actividades, estoy hablando de ciertas entidades como call centers, gasolineras y algunas otras que su

margen es muy bajo, entonces esa parte consideraría yo que debería de reformarse para evitar precisamente que las empresas se desesperen.

¿Usted cree que ese tipo de reforma ayudaría a que la inversión extranjera se mantenga y atraiga a más inversión extranjera?

Lic. Oscar Monroy: Si, definitivamente.

¿Y ha tenido casos en los que han venido a usted inversionistas extranjeros a preguntarle alguna solución para prorrogar la exención de 10 años que concede el Decreto 29-89?

Lic. Oscar Monroy: Si nos han consultado, porque la ley que concede los beneficios fiscales tiene un candado muy fuerte y es que una vez que una empresa ha gozado de los beneficios fiscales, la ley establece que ya no lo puede pedir ni formando otra compañía, ya que recae en una simulación y es sujeto a una denuncia de carácter penal.

Entonces las empresas terminan sus diez años y se encuentran con este problema, principalmente la de servicios entonces en esa parte prácticamente es un problema de desincentivo.

Por ejemplo, existe una compañía que ya está pensando en irse de Guatemala y está proporcionando más de mil empleos sino como dos mil, porque ya paso el primer año, luego de los 10 años, y lo pagó, el segundo año ya no va a aguantar entonces dijeron vamos a buscar otra localidad.

La pregunta es ¿qué hacer contra eso? Y realmente la única forma es promover una reforma fiscal en cuanto a este tema. Impuesto sobre la Renta, el Impuesto de Solidaridad en este caso se estaría convirtiendo en un impuesto de confiscatorio porque se determinan sobre los ingresos brutos porque son los activos y ellos no demuestran la verdadera capacidad.

A mí me preguntan vamos a una inconstitucionalidad, espérense cinco años que les resuelvan, pero entre tanto como es a partir del fallo y no es retroactiva, ese es el problema, esa parte es complicadísima.

¿Qué opinión le amerita el criterio de la Corte de Constitucionalidad sobre el negocio en marcha que avaló y que sustenta el artículo 10 y 11 de la Ley del Impuesto de Solidaridad que toma de base que en el cuarto año de un negocio deben de empezar a reportar utilidades, cuando en otros países esperan utilidades hasta en 10 años?

Lic. Oscar Monroy: Lo que pasa que en mi opinión y con el respeto que se merece la Corte, es una opinión más económica que jurídica, imagínese usted, por ejemplo, las actividades de inversión y explotación petrolera pasan 10 años y genera inversión, inversión y gasto, gasto y gasto y de repente que no encuentran elpreciado líquido y terminaron y no generaron ingreso.

Es decir que solo en base a los años de vida de un negocio que no generó utilidad se le aplica una ley, es realmente un criterio determinantemente económico más que jurídico, las utilidades no se pueden simplemente obtener por una imposición legal.

En su experiencia en el ámbito internacional ya que usted ha tenido bastante acercamiento con empresas que han buscado entrar a Guatemala, ¿Cómo mira el trato en el extranjero, países que han abierto sus mercados a la inversión extranjera, como están tratando ellos ese tipo de inversiones o porque se vuelve más apetecible ese mercado?

Lic. Oscar Monroy: Precisamente por la parte tributaria, por la seguridad jurídica y la seguridad física principalmente, y aquí lo menos que tenemos es eso y que los Tribunales de Justicia no brindan certeza jurídica. Algo que también afecta a nivel de inversionistas netamente guatemaltecos, que por ejemplo es una empresa competitiva en Guatemala y usted viene efectúa servicios fuera de Guatemala usted es bueno y coloca su empresa en cualquier país de Latinoamérica y al prestar esos servicios en Latinoamérica esa renta allá la gravan con una retención del 30% por ejemplo luego cuando ingresa esa renta aquí vuelve a pagar otro 25%, entonces lo que hace el empresario es que mejor se va para afuera e invierte para pagar solo una tarifa. Por lo que se pierden las oportunidades de generación de empleos y otros negocios derivados de esas actividades.

Guatemala hasta el día de hoy no ha firmado ningún convenio internacional de tributación internacional.

Lic. Oscar Monroy: Pero no necesita ningún convenio, se puede realizar por medio de un acuerdo local, en el cual se permita acreditar el pago de Impuesto sobre la Renta al Impuesto a la Renta aquí en Guatemala. Entonces al final eso abre no solamente el enfoque del guatemalteco, sino que también al extranjero de abrir una empresa que es guatemalteca y

extranjera, ya que no estaría sujeto a una doble tributación internacional, sin necesidad de un convenio.

¿Cuál cree usted que es el problema con otorgar exoneraciones en Guatemala? En el caso de Costa Rica le fue muy bien con la exoneración de impuestos a las empresas dedicadas al turismo y de hecho eso fue lo que posicionó a Costa Rica en un lugar excepcional y lo saco fuera del contexto de Centro América y nosotros no tenemos.

Lic. Oscar Monroy: Yo pienso que lo que haría falta es hacer un estudio comparativo de derecho internacional, ya que no se puede establecer que está provocando un agujero fiscal, ya que la inversión de esas empresas genera otra serie de actividades, como en el transporte, en el alimento, en la publicidad, y estas van a estar afectas a impuestos por lo que se elevan los ingresos y por lo tanto la recaudación tributaria.

Eso solo se ve en la parte del sector propiamente de impuestos, pero no debe ser así, ya que se eleva la carga de seguridad social, se eleva la captación de mano de obra, es una multiplicación de actividades de toda índole.

¿Qué opinión le amerita el tema de la moneda, que se grava el diferencial cambiario?

Lic. Oscar Monroy: En el tema de la moneda todo el mundo sabe que la mayoría de las empresas medianamente grandes utilizan la extranjera, pero en la ley del Impuesto Sobre la Renta en Guatemala le dice si usted tiene cuenta en dólares el diferencial cambiario que le aplica para efectos financieros, si es ganancia paga impuesto, si es perdida no lo puede deducir. ¿Qué incentivo hay para un inversionista nacional o extranjero? Bueno voy a pagar con los ingresos, pero si es gasto no me permite la deducción, entonces en qué quedamos y realmente una medición de la moneda para ser justo debe decir, si se grava la ganancia se

deduce cuando hay pérdida, pero aquí en la ley no está hecha así, solo se grava la ganancia cambiaria pero no deduce la pérdida cambiaria.

Entonces cuando un extranjero viene y dice ¿cómo es eso? Solo me cobra y cuando no tenga no lo puedo deducir lo que viene a ser otro desincentivo, mantienen incomodo no solo al inversionista extranjero, sino que al guatemalteco también.

¿Qué opinión le merece usted la ley de alianzas público/privadas?

Lic. Oscar Monroy: En mi opinión es una ley que resulta ser positiva, pero debería de tener mecanismos de transparencia y fiscalización. Debe tener transparencia en indicar e informar al público. Ya que si usted viene y dice: mire aquí están los accionistas, los inversionistas a la gente hasta el último accionista, no hay ningún funcionario público, eso le da confianza, pero al momento que dicen mire hasta aquí llegamos, de aquí para atrás no podemos revelar los nombres de quienes se van a beneficiar de ese proyecto público/privado empiezan los roces, es un tema complicado, porque es decisión política.

¿Qué considera usted que es necesario incentivar? Algún segmento que considere que Guatemala ahorita este calificada para poder empezarse a promocionar.

Lic. Oscar Monroy: Es que ya ha habido incentivos a la industria en general sobre todo a la exportación, la ley de maquila permitía la exoneración cuando su industria exportaba productos, si han existido, no había discriminación, pero como vino la fiebre de reducir, y eso también hay que tomarlo muy en cuenta la presión de la ODEC, por presión de la ODEC eliminan incentivos fiscales. Entonces cuando un inversionista a veces dice en que terreno estoy parado, ni siquiera se respetan las exclusiones transativas.

Propuesta de modificaciones legales necesarias en la legislación guatemalteca que beneficiarían la atracción de inversión en el país.

Memoria Fotográfica

Entrevista sostenida con el Licenciado Oscar Chile Monroy.



Propuesta de modificaciones legales necesarias en la legislación guatemalteca que beneficiarían la atracción de inversión en el país.

Entrevista sostenida con el Diputado José Rodrigo Valladares Guillén.



Términos de Referencia. 2019

Asesoría

Servicios: **Profesionales**

Actividad que realiza: **Asesor para el diseño de la estrategia de desarrollo del subsector eléctrico y la implementación de tecnologías asociadas.**

Renglón Presupuestario: **189** Fuente de Financiamiento: **11**

Unidad Ejecutora: **108**

Partida Presupuestar: **2019-11130011-108-00-12-00-000-001-000-189-0101-11**

Lugar donde presta sus servicios: **Programa Nacional de Competitividad**

I. JUSTIFICACIÓN

El PRONACOM, que se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Para ello, en el 2018 se aprobó mediante Acuerdo Gubernativo 103-2018, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, como resultado de la actualización de la Agenda Nacional de Competitividad, la cual busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados **11-11-9** (11 clústeres con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares empleados por el Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

Para la implementación de la política, el PRONACOM ha establecido un plan estratégico 2019-2023 en el que se establecen las líneas de acción que permitirán implementar los lineamientos a corto y mediano plazo que incidan en la mejora de las condiciones de las 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad, atendiendo las limitantes verticales de nivel nacional y las limitantes horizontales de nivel sectorial.

Es importante para el desarrollo de las actividades contar con los servicios técnicos y profesionales en materia administrativa y de gestión técnica, que permitan viabilizar las

gestiones y operaciones del equipo técnico y estratégico que tendrá a su cargo la implementación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad.

II. OBJETIVO DE LA ASESORÍA:

El objetivo de la contratación es contar con los servicios profesionales que apoyen en la creación del plan de acción para potenciar el subsector energético establecido en la Política Nacional de Competitividad y contar con un análisis completo del Smart GRID.

III. PERFIL DEL ASESOR(A):

Requisitos de calificación y experiencia

El Asesor seleccionado deberá cumplir con las siguientes calificaciones:

Formación Académica:

- Profesional graduado en las carreras de ingeniería en cualquiera de sus ramas o carrera afín a la asesoría.
- De preferencia con estudios de postgrado o maestría en planeación y aseguramiento de calidad, administración pública, o temas relacionados al sector energético.

Experiencia General:

- Experiencia de al menos 5 años en el sector Energético en Guatemala (Generación, Distribución y comercialización de Energía).

Experiencia Específica:

- Experiencia de al menos 2 años en Generación de Energía.
- Experiencia de al menos 5 años en Distribución de Energía.
- Experiencia de al menos 5 años en Comercialización de Energía.

Habilidades y otros conocimientos:

- Conocimientos en Regulación Nacional y Regional en tema de Energía.
- Conocimientos en Tarifas Reguladas y No Reguladas para clientes Industriales.
- Conocimiento en las Normas Técnicas del Sistema de Distribución y Transporte.
- Conocimiento de programas de computación tales como Microsoft office.
- Capacidad analítica, elaboración de informes, manejo e interpretación de datos y buenas relaciones interpersonales.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

a) Honorarios:

El monto de los honorarios para la prestación de servicios profesionales es de ciento diez mil quetzales exactos (Q 110,000.00) IVA incluido.

b) Forma de pago:

Se efectuarán los pagos contra entrega de factura y producto. El pago se efectuará de la siguiente manera:

No. de Pago	Producto a Entregar	Monto
1	Producto 1	Q 23,000.00
2	Producto 2	Q.21,000.00
3	Producto 3	Q.22,500.00
4	Producto 4	Q.21,500.00
5 ✓	Producto 5 ✓	Q.22,000.00 ✓

c) Período de la contratación:

El plazo de la contratación será a partir del 16 de agosto al 10 de diciembre de 2019.

d) Para cada pago deberá presentarse lo siguiente:

- Producto correspondiente con documentos de respaldo.
- Resumen Ejecutivo del producto que se está entregando.
- Certificación de Recepción a satisfacción del producto.
- Toda la documentación anterior debe presentarse impresa, con fólder y en forma digital (CD o DVD editable).
- Los productos deben estar elaborados de manera técnica guardando las normas generales de redacción, ortografía y especificidad.

e) Productos entregables:

Todos los productos deben incluir de ser necesario un informe de reuniones y actividades realizadas durante el periodo con los resultados obtenidos, así como sus respectivos documentos de respaldo (ayudas de memoria, fotografías, listados de asistencia, entre otros).

Producto 1: Propuesta de Plan Estratégico para el desarrollo y sostenibilidad del subsector eléctrico

Documento que contenga:

- Elaboración de una propuesta de plan estratégico, con líneas de acción a corto, mediano y largo plazo en las que se debe enfocar el PRONACOM para la promoción y facilitación del desarrollo y sostenibilidad del subsector eléctrico. La propuesta debe incluir además metas concretas, indicadores operativos y de impacto, con sus respectivas fórmulas de cálculo e implicaciones para ir midiendo

avances. Establecer, los actores principales con los que debe trabajarse cada una de las acciones y las recomendaciones generales para promover el sector.

Producto 2: Smart GRID y su aplicabilidad en el contexto guatemalteco

Documento que contenga:

- El análisis de la Aplicación del SmartGRID en el sector eléctrico guatemalteco que contemple, al menos, los siguientes aspectos:
 - Definición
 - Benchmarking y casos de éxito de aplicación de SmartGRID
 - Aspectos ambientales y económicos a considerar para la implementación de SmartGRID en Guatemala

Producto 3: Identificación de capacidad del país para implementación de sistemas Smart GRID

Documento que contenga:

- Identificación de capacidad del país para implementación de sistemas Smart GRID a nivel de regulación, de infraestructura, de capacidad institucional considerando los siguientes aspectos:
 - Conectividad
 - Puntos de Acceso
 - Intermediarios

Producto 4: Smart GRID y los sistemas de distribución y transporte.

Documento que contenga:

- Análisis de los beneficios de esta tecnología, factibilidad y planes que contemple implementar esta tecnología en las redes de distribución, reconocimiento de la inversión en el VAD.
- Análisis de los beneficios de esta tecnología, factibilidad y planes que contemple implementar esta tecnología en las redes de Transporte, reconocimiento de la inversión en el Peaje.

Producto 5: SmartGRID una solución transparente para el alumbrado público

Documento que contenga:

Análisis de los beneficios de esta tecnología en el uso eficiente del alumbrado público. Su relación con el consumo, la información en tiempo real y el beneficio para las municipalidades y los usuarios.

f) Supervisión:

Los productos serán recibidos de conformidad por Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM–, previa revisión por el equipo técnico.

Guatemala, agosto 2019

Términos de referencia aprobados por:



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Menu



[Inicio](#)

Detalle de concurso

NOG:	11089598
Descripción:	Contratación de servicios profesionales como: Asesor para el Diseño de la Estrategia de Desarrollo del Subsector Eléctrico y la Implementación de Tecnologías Asociadas
Modalidad:	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
Submodalidad:	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)
Categoría:	Otros tipos de bienes o servicios
Tipo de concurso:	Público
Entidad:	MINISTERIO DE ECONOMIA
Tipo de Entidad:	Administración Central
Unidad compradora:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
Recepción de ofertas:	Sólo en papel. Todas las ofertas deben recibirse en papel y no se permite recibirlas en forma electrónica.
Fecha de publicación:	02.septiembre.2019 Hora:10:04:23 a.m.
Tipo Proceso:	Adquisición Directa
Porcentaje de Fianza de cumplimiento:	10
Porcentaje de Fianza de sostenimiento:	0.00
Fecha del último cambio de estatus:	02.septiembre.2019 Hora:10:38:49 a.m.
Estatus:	Terminado adjudicado

Operaciones de concurso

Bases del Proceso

Tipos de Producto

Proceso de Adjudicación

Suscripción de contrato

Historial de acciones

Detalle de Ejecución del Contrato

Operaciones del Concurso

No	Operaciones Disponibles
1	Dar seguimiento
2	Presentar inconformidad (este concurso recibió 0 inconformidades)
3	Imprimir (genera archivo en formato PDF para imprimir)
4	Exportar (toma los Tipos de Producto y los copia en un archivo de formato XLS)
5	Verificar ficha de concurso

[Términos y Referencias](#)

[Tips para Webmasters](#)

Ministerio de Finanzas Públicas
Dirección General de Adquisiciones del Estado
8 Av. 20-59 Zona 1, Ciudad de Guatemala
PBX (502) 2374-2872
administradorgc@minfin.gob.gt

REDES SOCIALES



www.guatecompras.gt pertenece al Estado de la República de Guatemala

Compatible con Internet Explorer 10 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago CONSTAR que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

“Asesor para el diseño de la estrategia de desarrollo del subsector eléctrico y la implementación de tecnologías asociadas” ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ernesto José Solares Tellez ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-074-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q22,000.00 ✓

Se adjunta el producto No. 5 ✓

Titulado:

Smart Grid una solución transparente para el alumbrado público

Impreso en: 13

Cantidad en hoja

Si ✓

Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 03 de diciembre de 2019 ✓

Revisión Técnica 1

Anaia P. Velásquez Monge

Andrésquez ✓

Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

Francisca de Jesús Galdames Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, 03 de diciembre del 2,019

Licenciada
Francisca de Jesus Cárdenas Moran
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía

Estimada Licda. Cárdenas

De la manera más atenta me dirijo a usted, para hacer entrega del Producto titulado **"Smart GRID una solución transparente para el alumbrado público"**.

Guatemala se encuentra en un momento crucial para generar las condiciones que incrementen la competitividad del país, para lo cual es necesario coordinar esfuerzos para desarrollar un crecimiento sostenible, satisfaciendo las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras. Para esto es necesario lograr, de manera equilibrada, el desarrollo económico, el desarrollo social y la protección del medio ambiente, donde se promueva e implementen acciones de eficiencia energética, para mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

La infraestructura sostenible debe estar diseñada para favorecer el crecimiento inclusivo y sostenible, aumentar la productividad y ofrecer servicios asequibles y de alta calidad. Entre los servicios se puede destacar el **alumbrado público**, que prestan las Municipalidades, ya que es responsabilidad del municipio regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene la competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo.

Existen retos en el tema de alumbrado público, tal es el caso de la identificación oportuna de errores en el sistema y su ubicación exacta, realizar mediciones reales de los consumos de energía y no basado en estimaciones, y controlar el sistema eficientemente, para lo cual se puede contemplar implementar nuevas tecnologías como las utilizadas en las redes eléctricas inteligentes "Smart Grid", que se basan en combinar tecnologías de información y comunicación con la automatización y control, para tener un intercambio de información en tiempo real para garantizar un suministro eléctrico más fiable, un servicio de mayor calidad, así como más eficiente, seguro y sostenible.

En este producto se realizó el análisis de los beneficios de esta tecnología en el uso eficiente del alumbrado público, su relación con el consumo, la información en tiempo real y el beneficio para las municipalidades y los usuarios.

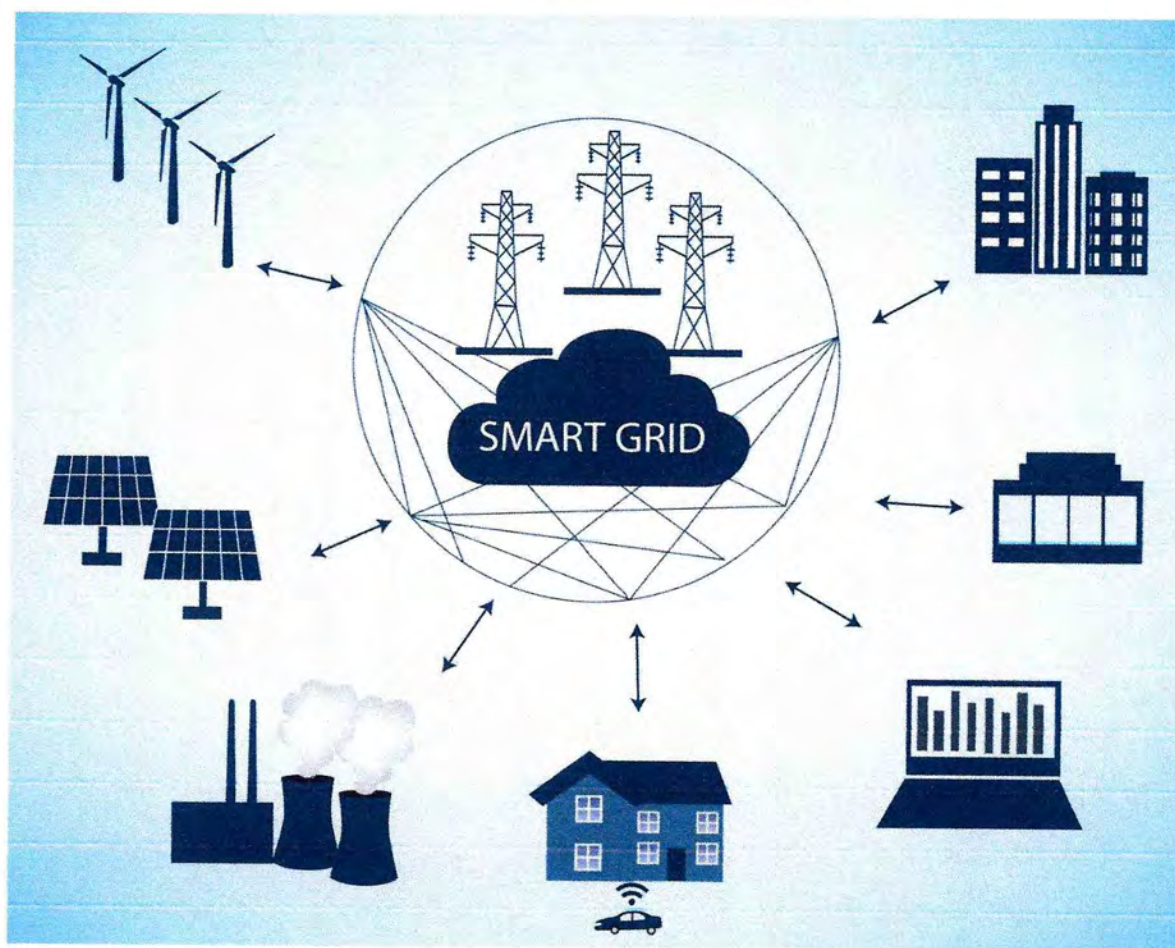
Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Ing. Ernesto Jose Solares Tellez

SMART GRID UNA SOLUCIÓN TRANSPARENTE PARA EL ALUMBRADO PUBLICO



PRODUCTO 5
ERNESTO JOSE SOLARES TELLEZ

Contenido

Resumen Ejecutivo2

Smart Grid una Solución Transparente para el alumbrado público

 Antecedentes.....3

 Factibilidad para Implementar Tecnología en alumbrado público.....8

 Beneficios en Implementar Tecnología en alumbrado público10

Conclusiones11

Referencias12

Resumen Ejecutivo

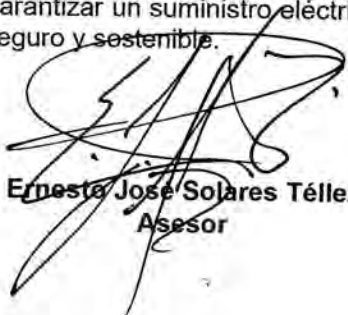
Guatemala se encuentra en un momento crucial para generar las condiciones que incrementen la competitividad del país, para lo cual es necesario coordinar esfuerzos para desarrollar un crecimiento sostenible, satisfaciendo las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras. Para esto es necesario lograr, de manera equilibrada, el desarrollo económico, el desarrollo social y la protección del medio ambiente, donde se promueva e implementen acciones de eficiencia energética, para mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

La infraestructura sostenible debe estar diseñada para favorecer el crecimiento inclusivo y sostenible, aumentar la productividad y ofrecer servicios asequibles y de alta calidad. Entre los servicios se puede destacar el **alumbrado público**, que prestan las Municipalidades, ya que es responsabilidad del municipio regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene la competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo¹.

El Estado de Guatemala conforme a los lineamientos de la Política Energética Nacional ha requerido el desarrollo e implementación de planes que fomenten el ahorro y la eficiencia energética en todos los sectores que consumen energía en cualquier de sus formas, como un medio necesario para el desarrollo económico sostenible.

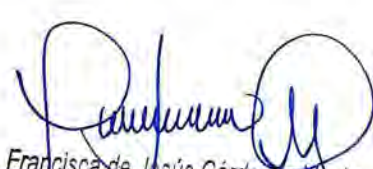
Para inicios del año 2017, se contabilizaron 57,990 luminarias, para el servicio de alumbrado público a nivel nacional. El gasto energético nacional por concepto de alumbrado público es de 463.4 GWh al año². Por lo tanto, para reducir los consumos de energía eléctrica y los costos asociados al pago de la energía, el Ministerio de Energía y Minas contempló en el Plan Nacional de Energía realizar cambios en la utilización de nuevas tecnologías de luminarias del alumbrado público, para lograr reducir el consumo de alumbrado público a 142.1 GWh para el año 2032, lo cual tendría como consecuencia directa una reducción en los costos por el pago de energía eléctrica asociados a este servicio a nivel nacional, así también reducir las emisiones de Gases de efecto invernadero asociadas en 68,335 Toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO₂e).

Pero aun realizando este cambio de luminarias, existen más retos en el tema de alumbrado público, tal es el caso de la identificación oportuna de errores en el sistema y su ubicación exacta, realizar mediciones reales de los consumos de energía y no basado en estimaciones, y controlar el sistema eficientemente, para lo cual se puede contemplar implementar nuevas tecnologías como las utilizadas en las redes eléctricas inteligentes "Smart Grid", que se basan en combinar tecnologías de información y comunicación con la automatización y control, para tener un intercambio de información en tiempo real para garantizar un suministro eléctrico más fiable, un servicio de mayor calidad, así como más eficiente, seguro y sostenible.


Ernesto José Solares Téllez
Asesor

¹ Artículo 72 del Código Municipal, Decreto número 12-2002

² 4.25% de la demanda total del Sistema Nacional Interconectado


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Smart Grid una Solución Transparente para el Alumbrado Público

El siguiente informe pretende aportar y actualizar la información, así como las ventajas técnicas y económicas de implementar tecnologías similares a las utilizadas en las redes eléctricas inteligentes "Smart Grid" en las instalaciones de alumbrado público en los municipios de la República de Guatemala, ya que la industria eléctrica está cada vez más llamada a una transformación, buscando una evolución que prometa cambiar el modelo de negocio y su relación con todos sus integrantes³, para gestionar de manera eficiente la electricidad.

El trabajo presentado se justifica en la necesidad de actuar en el ámbito del **alumbrado público** para dotarlo de las claves tecnológicas que implica implementar comunicaciones integradas, controles avanzados, sensorizados y medición, incorporando elementos avanzados en la red e interfaces que incluyan entornos de soporte y gestión.

Estas acciones conllevan ineludiblemente al incremento en la confiabilidad de este servicio público, convirtiendo la infraestructura con el fin de mejorar su eficiencia, confiabilidad y seguridad, incorporando modernas tecnologías de comunicación con el fin de lograr un consumo inteligente de la energía eléctrica.

La información, fiable y en tiempo real, se obtiene de una infraestructura de medición avanzada conformada por una red de comunicaciones bidireccional en la que se integran sistemas de instrumentación avanzados y que distribuye la información entre los elementos de la Smart Grid y que también puede suministrar dicha información a los consumidores.

Se afirma que para dotar de inteligencia a una red de suministro de energía eléctrica se han de disponer dispositivos de procesamiento independientes en cada uno de sus elementos que dispongan de un sistema operativo robusto y que puedan actuar de forma independiente y comunicarse y cooperar con otros conformando una extensa plataforma de computación distribuida.

Antecedentes

¿Quién es el responsable de brindar el servicio de alumbrado público?

En el ordenamiento jurídico guatemalteco, se estipula en el artículo 68 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, que el servicio de "**alumbrado público**" es una competencia propia de cada municipio. El artículo 72 del referido Código estipula que el municipio, a través de los órganos de su gobierno, tiene la potestad para regular y prestar los servicios públicos⁴ municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene la competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, en su caso, la determinación de cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

³ Generación, Transporte, Distribución y Usuarios

⁴ Alumbrado Público

¿Cuál es la problemática actual del alumbrado público en Guatemala?

El problema radica en que, no existe una disposición legal vigente que regule el alumbrado público municipal, el cual, con limitadas excepciones, son las distribuidoras de energía eléctrica⁵ reguladas para operar en el país, las que prestan este servicio a los municipios con base en convenios suscritos con las municipalidades, las distribuidoras, cobran por cuenta de las municipalidades el importe de la **"Tasa por concepto de alumbrado público"**.

Los convenios se suscriben, principalmente, porque en el artículo 96 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, dispone entre otras cosas, lo siguiente "La Comisión podrá autorizar la inclusión de la tasa por alumbrado público cuando haya un acuerdo en este sentido entre el Distribuidor y las municipalidades".

Obviamente, el importe de la tasa municipal de alumbrado público es un elemento ajeno del coste del consumo de energía eléctrica suministrada por el Distribuidor al usuario final, la factura que recibe el usuario final contiene el importe de la tasa municipal por alumbrado público.

Las municipalidades no están obligadas a fijar la tasa de alumbrado público, en base a un estudio de costes o metodologías parecidas a las que se emplean para conformar las tarifas que los distribuidores pueden cargar a los usuarios del mercado regulado autorizadas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, esta situación ha generado que en la práctica los alcaldes y municipalidades hayan establecido porcentajes y excedentes mayores al valor de la tarifa que para el alumbrado público estipula la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en su calidad de ente regulador de la energía eléctrica en Guatemala. La discrecionalidad genera conflicto, resistencia al pago y desconexión a la red de energía eléctrica que prestan las distribuidoras.

¿Qué se ha propuesto para regular la Tasa de alumbrado público?

Existe una Iniciativa de Ley identificada con el número 4781 "Ley de Arbitrio del alumbrado público Municipal", que tiene por objeto:

- a) Establecer un arbitrio del alumbrado público a favor de todas las municipalidades del país;
- b) Eliminar la discrecionalidad de los alcaldes para establecer el porcentaje de cobro por el servicio de alumbrado público municipal;
- c) Determinar con claridad el procedimiento de recaudación y distribución del arbitrio;
- d) **Fijar un proceso de renovación de luminarias y eficiencia energética.**

La Iniciativa de Ley tiene dictamen favorable con fecha 27 de septiembre de 2016, emitida por la Comisión de Asuntos Municipales, por considerarse un proyecto de decreto viable, oportuno, conveniente y constitucional.

⁵ EEGSA y ENERGUATE

8

¿Qué contempla esta iniciativa de Ley en cuanto a la renovación de luminarias y eficiencia energética?

CAPITULO II. EFICIENCIA ENERGÉTICA

ARTICULO 14. EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PÚBLICO. El Ministerio de Energía y Minas, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y las Municipalidades velarán por la actualización y cumplimiento de las disposiciones técnicas que garantizan que el alumbrado público observe los estándares más actualizados de eficiencia energética.

En lo relacionado a los recursos económicos para la implementación de la presente ley, en el Reglamento correspondiente se establecerán los criterios que deben aplicarse a las empresas Distribuidoras Finales.

CAPITULO III. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 15. PLAN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO. Con el propósito de reducir el consumo de energía eléctrica de las luminarias de alumbrado público, el Ministerio de Energía y Minas, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y las municipalidades deben elaborar conjuntamente, a más tardar tres meses posteriores a partir de la vigencia de la presente ley, un plan de eficiencia energética del servicio de alumbrado público. Este plan deberá considerar la sustitución de las luminarias de vapor de mercurio, por luminarias de tecnología eficiente o de menor consumo, de acuerdo a las especificaciones técnicas y periodicidad que para tal efecto debe establecer la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en un periodo que no exceda los tres años posteriores a la vigencia de la presente ley.

¿Se contempla en algún Plan de Gobierno el uso eficiente de la energía por alumbrado público?

En el plan de acción del Plan Nacional de Energía para el periodo del 2017 al 2032, elaborado por el Ministerio de Energía y Minas, se contempla el uso eficiente y ahorro energético en el alumbrado público, en donde se propone realizar cambios en la utilización de tecnologías para alumbrado público, aumentando la participación de luminarias LED de un 18% a un 65%, luminarias de Sodio de un 23% a un 25% y reducción de la participación de las luminarias de Mercurio de 44% a un 25%.

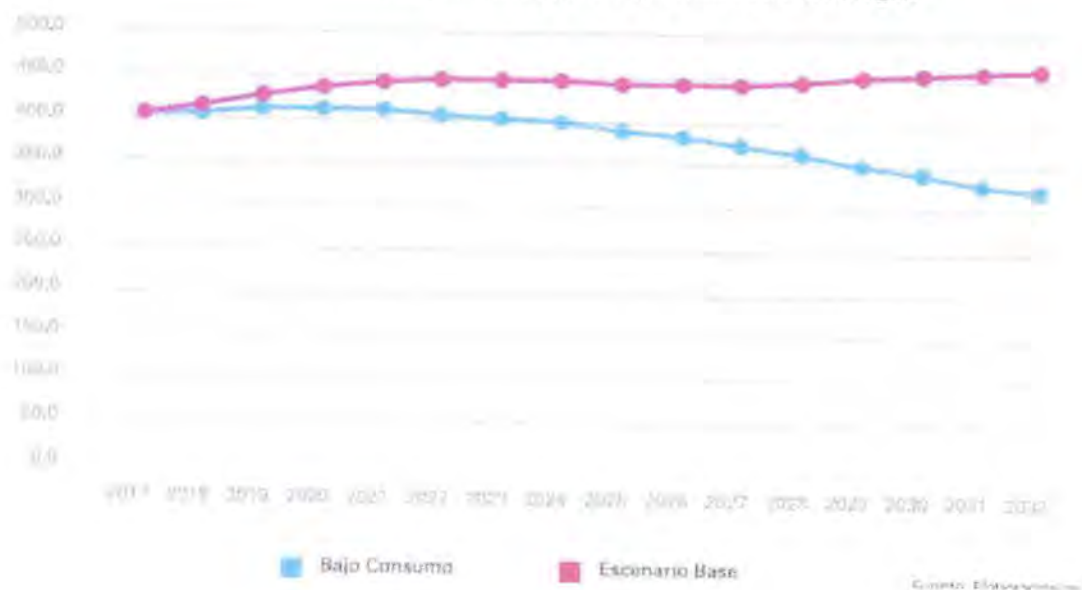
Tabla: Propuesta del Cambio en la Participación de Tecnologías para Alumbrado Publico

Escenario	LED	Sodio	Mercurio	Otros
Bajo Consumo	65%	25%	10%	0%

Fuente: Ministerio de Energía y Minas

La siguiente gráfica muestra la reducción de consumos según los estudios realizados por el Ministerio de Energía y Minas para el alumbrado público, promoviendo un uso eficiente de la energía.

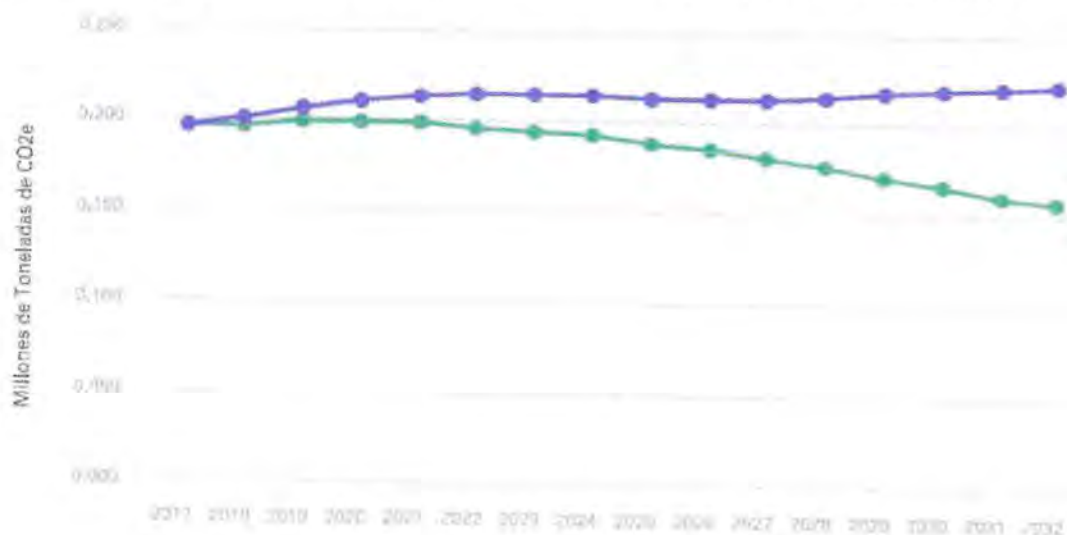
Gráfica: Reducción de Consumos de energía en alumbrado público por cambio de Tecnologías



Fuente: Ministerio de Energía y Minas

Este cambio provocaría una reducción de consumos de 142.1 GWh para el año 2032, lo cual tendría como consecuencia directa una reducción en los costos por el pago de energía eléctrica asociados a este servicio a nivel nacional, y se reducirían las emisiones de Gases de efecto invernadero asociadas en 68,335 Toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO₂e).

Gráfica: Reducción de emisiones de GEI debido al cambio de tecnologías para el alumbrado público



Fuente: Ministerio de Energía y Minas

¿Cómo se realiza la lectura de la energía utilizada por el alumbrado público a las Municipalidades?

La resolución CNEE-155-2018, establece la Metodología General para el Cálculo y Estimación del consumo mensual de energía del sistema de alumbrado público.

El consumo mensual de energía del sistema de alumbrado público municipal, sin medición directa de energía eléctrica, se determinará de acuerdo a la siguiente formula:

$$CME_{AP(t)} = \frac{Can_{lámpara AP(t)} \times P_{bombilla(t)} \times FR_{lámpara AP(t)} \times FC_{AP} \times 24 \times DíasMes}{1000}$$

Donde:

CMEAP(t): Consumo mensual de energía eléctrica de las Lámparas de alumbrado público municipal.

CantLamparas AP(t): Cantidad o número de Lámparas de alumbrado público municipal del municipio.

PBombilla (t): Potencia de placa de la bombilla.

FRlámpara AP (t): Corresponde al factor de relación de potencias de las lámparas de alumbrado público; el cual se establece por tipo de lámpara (t), tecnología y la Potencia de Placa de la bombilla de la lámpara.

ANEXO RESOLUCIÓN CNEE-155-2018

Tabla 1. Factores de Relación de Potencias de la Lámpara de Alumbrado Público (FR_{lámpara AP(t)})

Tecnología	Potencia de placa de bombilla (P _{bombilla}) (Watt)	Tipo (t) o Código Lámpara	FR _{lámpara AP(t)}
Vapor de Mercurio	100	Mercurio-100	1.240114
Vapor de Mercurio	175	Mercurio-175	1.161234
Vapor de Mercurio	250	Mercurio-250	1.150285
Vapor de Mercurio	400	Mercurio-400	1.125457
Vapor de Sodio	70	Sodio-70	1.300080
Vapor de Sodio	100	Sodio-100	1.300114
Vapor de Sodio	150	Sodio-150	1.260171
Vapor de Sodio	250	Sodio-250	1.173619
Vapor de Sodio	400	Sodio-400	1.136290
Vapor de Sodio	1,000	Sodio-1,000	1.101142
LED	30	LED-30	1.026667
LED	60	LED-60	1.019000
Fluorescente	65	CFL-65	1.000074
Fluorescente	85	CFL-85	1.000097
Incandescente*	Indistinto	Incandescente	1.000114

*Corresponde a todas las lámparas de alumbrado público con bombillas de filamento para la producción de luz, y que no necesitan ningún dispositivo de regulación, arranque o encendido.

Días - Mes: Número de días calendario del mes en el cual se determinará la energía consumida.

¿Cómo se realiza la Facturación de la energía utilizada por el alumbrado público a las Municipalidades?

El artículo 4 de la Ley General de Electricidad, establece que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica tiene entre sus atribuciones, definir las tarifas de transmisión y distribución.

La Comisión para cada distribuidora, establece dentro del pliego tarifario la tarifa de alumbrado público (AP), que se aplica al consumo de alumbrado público municipal que están conectados a la red del Distribuidor sin equipo de medición.

Las distribuidoras, posterior a realizar la estimación del consumo con la fórmula autorizada por parte de la CNEE, aplican la tarifa vigente de alumbrado público autorizada por la CNEE de acuerdo al pliego tarifario⁶, para emitir la factura de este consumo a la Municipalidad.

¿Cómo se lleva actualmente el control de las Luminarias Instaladas?

La distribuidora actualiza el inventario de las lámparas de alumbrado público municipal, conectadas a su red de distribución en periodos máximos de 12 meses, el cual se realiza en conjunto con personal de la municipalidad y luego se envía el inventario a la CNEE.

Factibilidad para implementar tecnología en alumbrado público

¿En qué parte de la regulación se contempla implementar medición inteligente?

El artículo 96 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, establece que el Distribuidor, con el propósito de dar facilidad al usuario y estar acorde al avance tecnológico, podrá realizar la medición y cobro por consumo u otros conceptos con nuevos sistemas y tecnologías previamente autorizados por la Comisión. Por lo que implementar el uso de nuevas tecnologías es viable de conformidad a lo que establece dicho reglamento.

¿Qué se necesita para un uso eficiente en el consumo de alumbrado público?

Para lograr un alumbrado eficiente han aparecido nuevas propuestas industriales, que pueden resumirse en mejoras en la tecnología de las lámparas y balastos electrónicos, sistemas de arranque suave, funcionamiento sin ruido y automatismos para iluminación.

¿Cuál sería la Tecnología que se tendría que Implementar?

Se puede considerar un Sistema de Tele gestión de alumbrado público, para controlar y optimizar la operación de la lámpara, a parámetros de eficiencia energética, permitiendo no sólo una operación flexible en cuanto a ciclos de encendido/apagado o nivel de intensidad, sino también a nivel de obtención de datos de funcionamiento de la lámpara que permitan realizar un mantenimiento predictivo, correctivo a demanda por ocurrencia de un evento de avería así como por la obtención de una colección de datos agregada de la que puedan obtenerse otros parámetros de interés para

⁶ <http://www.cnee.gob.gt/Calculadora/pliegos.php>

4

dichos sistemas. Para tener un control óptimo, el sistema de tele gestión debe permitir una comunicación bidireccional, de otra manera no podría conocerse el estado de la lámpara.

La estructura del sistema de comunicaciones que soporta la gestión eficiente del alumbrado no difiere del resto de infraestructuras de comunicación de datos. La red de comunicaciones de gestión de alumbrado es un conjunto de sistemas que pueden trabajar de forma colaborativa o independiente a fin de proporcionar una cadena de mando. Sus componentes pueden relacionarse mediante el uso de cables, dispositivos de comunicación inalámbrica o cualesquiera otros medios que conformen un sistema complejo de dispositivos interconectados.

¿Cuáles son las recomendaciones para gestionar eficientemente el consumo de energía eléctrica en alumbrado público?

- Controlar la duración de la iluminación, con el empleo de interruptores crepusculares o interruptores horarios astronómicos. Los interruptores crepusculares emplean fotoceldas que apagan y encienden el alumbrado en función del nivel de luz; los interruptores horarios astronómicos utilizan un programa que sigue los horarios programados, proporcionando una temporización más precisa que los crepusculares.
- Reducir el nivel de iluminación (atenuar o reducir la tensión de alimentación de las lámparas), durante las horas de tráfico reducido o adaptándose a las condiciones ambientales.
- Instalar balastos electrónicos inteligentes: atenuables, capaces de detectar fallos eléctricos o de la lámpara, medir y enviar datos como el estado de la lámpara, nivel de atenuación, consumo de energía, tensión, corriente y factor de potencia y ser capaz de recibir comandos de apagado/encendido y atenuación desde un controlador de segmento.

¿Qué logramos al implementar esta tecnología en alumbrado público?

Con el sistema de tele gestión permite mantener un control remoto individual y una monitorización de cada punto de luz. El uso de estos sistemas permite monitorizar los parámetros principales de cualquier punto de luz desde una unidad central o móvil. Los datos obtenidos pueden procesarse, permitiendo el cálculo de estadísticas de consumo, estado de la lámpara, ocurrencia de anomalías, se disminuye el tiempo medio de reparación con el cambio de un mantenimiento correctivo a uno preventivo, disminuyendo sus costes. Con esto se logra maximizar el valor del activo a lo largo de todo su ciclo de vida.

¿Cuáles son los Actores que tendrían que participar para implementar este cambio Tecnológico en el alumbrado público para el uso eficiente de la energía?

- **Municipalidades:** Tendrían que realizar el cambio de luminarias de acuerdo al Plan Nacional de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
- **Distribuidoras:** Solicitar a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica implementar mecanismos de Tele gestión en el alumbrado público, con el propósito de estar acorde al avance tecnológico, y realizar la medición y cobro real por consumo de la energía utilizada por el alumbrado público Municipal.

- **Comisión Nacional de Energía Eléctrica:** Autorizar la implementación de esta nueva tecnología a la Distribuidora y reconocer la inversión en la tarifa de alumbrado público.

Beneficios en implementar nueva tecnología en alumbrado público

- Se podrá realizar mediciones reales de los consumos de energía y no basado en una estimación, y controlar el sistema eficientemente.
- Permite mantener un control remoto individual y una monitorización de cada punto del alumbrado público, permitiendo monitorizar los parámetros principales como, estado de la lámpara, ocurrencia de anomalías, se disminuye el tiempo medio de reparación con el cambio de un mantenimiento correctivo a uno preventivo, disminuyendo sus costes y con esto se logra maximizar el valor del activo a lo largo de todo su ciclo de vida.
- Se tendría la ubicación exacta de las luminarias instaladas en el alumbrado público Municipal, y ya no sería necesario que la distribuidora realice el conteo con la Municipalidad para llevar el inventario de las Lámparas de alumbrado público municipal, conectadas a su red de distribución.
- Con el cambio de Luminarias por tecnologías más eficientes, cumpliendo lo propuesto en el Plan Nacional de Energía del Ministerio de Energía y Minas, Se reduciría el consumo de energía utilizada por el alumbrado público a 142.1 GWh para el año 2032, lo cual tendría como consecuencia directa una reducción en los costos por el pago de energía eléctrica asociados a este servicio a nivel nacional, y se reducirían las emisiones de Gases de efecto invernadero asociadas en 68,335 Toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO₂e).

Conclusiones

- La prestación del Servicio de alumbrado público es potestad de las Municipalidades de acuerdo al artículo 72 del código municipal, que establece "El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo".
- En la actualidad el consumo de energía utilizado por alumbrado público es estimado y se regula bajo la resolución emitida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica CNEE-155-2018, en donde se establece la Metodología General para el Cálculo y Estimación del consumo Mensual de Energía del Sistema de alumbrado público.
- En el plan de acción del Plan Nacional de Energía para el periodo del 2017 al 2032, elaborado por el Ministerio de Energía y Minas, se contempla el uso eficiente y ahorro energético en el alumbrado público, en donde se propone realizar cambios en la utilización de tecnologías para alumbrado público, aumentando la participación de luminarias LED de un 18% a un 65%, luminarias de Sodio de un 23% a un 25% y reducción de la participación de las luminarias de Mercurio de 44% a un 25%, con este cambio provocaría una reducción de consumos de 142.1 GWh para el año 2032, lo cual tendría como consecuencia directa una reducción en los costos por el pago de energía eléctrica asociados a este servicio a nivel nacional, y se reducirían las emisiones de Gases de efecto invernadero asociadas en 68,335 Toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO₂e).
- Para lograr un alumbrado público eficiente, es necesario implementar mejoras en la tecnología utilizada como el sistema de tele gestión que permite mantener un control remoto individual y una monitorización de cada punto del alumbrado público. El uso de estos sistemas permite monitorizar los parámetros principales de cualquier punto desde una unidad central o móvil, los datos obtenidos pueden procesarse, permitiendo el cálculo de estadísticas de consumo, estado de la lámpara, ocurrencia de anomalías, se disminuye el tiempo medio de reparación con el cambio de un mantenimiento correctivo a uno preventivo, disminuyendo sus costes. Con esto se logra maximizar el valor del activo a lo largo de todo su ciclo de vida.
- Dentro de nuestro marco regulatorio si se considera la factibilidad de implementar esta tecnología de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, el cual indica que el Distribuidor con el propósito de dar facilidad al usuario y estar acorde al avance tecnológico, podrán realizar la medición y cobro por consumo u otros conceptos con nuevos sistemas y tecnologías previamente autorizados por la Comisión.
- Los principales actores para lograr este cambio son:
 - **Municipalidades:** Tendrían que realizar el cambio de Luminarias de acuerdo al Plan Nacional de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
 - **Distribuidoras:** Solicitar a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica implementar mecanismos de Tele gestión en el alumbrado público, con el propósito de estar acorde al avance tecnológico, y realizar la medición y cobro real por consumo de la energía utilizada por el alumbrado público Municipal.
 - **Comisión Nacional de Energía Eléctrica:** Autorizar la implementación de esta nueva tecnología a la Distribuidora y reconocer la inversión en la tarifa de alumbrado público.

Referencias

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley General de Electricidad
- Reglamento de la Ley General de Electricidad
- Plan Nacional de Energía 2017-2032
- Código Municipal
- Resolución CNEE-155-2018
- Informe Técnico emitido por la CNEE sobre Alternativas alumbrado público
- Eficiencia Energética en Alumbrado Público realizado por la CNEE

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Informe abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesor Territorial para el desarrollo económico del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de Quiché"

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Roberto Absalón Curruchiche López

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108 -075-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q. 10, 800.00

Se adjunta el Producto número: CINCO

Documento que contenga:

- Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones realizadas en el departamento del Quiché.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.
- Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Impreso en: 51 hojas
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: Diciembre 2019

Revisión Técnica I Ramón Alfredo Flores Mendoza
Nombre y Firma

Revisión Técnica II Juan Pablo Ligoria Arroyo
Nombre y firma

Aprobación del Producto:

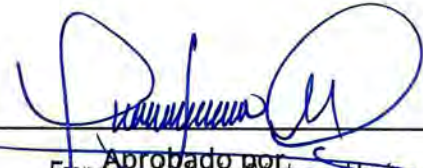
Firma y sello: 
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO No. CINCO
Contrato No PNC-108-075-189-2019

**“Asesor Territorial para el desarrollo económico del Plan Alianza para la
Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de Quiché”**



Roberto Absalón Curruchiche López


Aprobado por
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO

El presente documento contiene los resultados del producto cinco, requeridos según los términos de referencia y contrato de servicios profesionales, suscrito con el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, con número de identificación: PNC-108-075-189 2019. La metodología utilizada para cumplir con los resultados fue apoyada con fuentes escritas y orales, precisando como objeto los requerimientos de este producto cinco, los que se numeran, mencionan y determinan de la siguiente manera:

Resultado No. 1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones realizadas en el departamento del Quiché

Las actividades e implementación de talleres, foros y capacitaciones que se reportan a continuación, fueron promovidos para fortalecer la participación ciudadana del departamento de Quiché, para convertirse en instrumento de desarrollo, empoderamiento y equidad social y vincular a varios actores presentes en el territorio, aprovechando sus roles relacionados con la enseñanza y el aprendizaje.

Esto implicó la puesta en marcha de una estrategia de participación imbricada dentro del marco del Plan Alianza para la prosperidad, que lleva su visión en el objetivo de combatir y reducir la pobreza y fomentar la prosperidad y cuya meta es promover el crecimiento de los ingresos de las poblaciones del territorio.

Se realizaron talleres territoriales, donde se capacitó y asistió técnicamente a personal técnico, a productores emprendedores, a empresarios con miras a elevar sus conocimientos en gestión empresarial y administración de negocios, para elevar la competitividad y la productividad y así contribuir al crecimiento de la economía logrando así un territorio que crece para todos.

Resultados No. 2, Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

Como asesor territorial, cumplir con las instrucciones y planificaciones de PRONACOM sencillas o complejas, orales o escritas me han permitido ser más analítico y reservado, pues han representado un proceso importante, cotidiano y vital en lo personal y como profesional y como técnico me comprometen en realizar un buen trabajo de mucho beneficio para quienes nos involucramos en su visión. Por lo tanto con toda buena voluntad se ha tratado de cumplir con las instrucciones tratando de asegurar la cobertura del territorio del Quiché en forma íntegra, con la asesoría técnico profesional correspondiente, y cumpliendo con todas aquellas funciones que emanan como instrucción o planificación giradas por las autoridades de PRONACOM.

Resultado No. 3, Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los

actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades

Uno de los objetivos fundamentales que se procuró mantener fue ese relacionamiento y coordinación de actividades con varios actores en el territorio del Quiché, En su momento se procedió en elaborar informes a entregar para dar a conocer el alcance y reportar oportunamente los avances, en preparar la información requerida sobre las acciones desarrolladas realizando la coordinación con la logística del caso y entregando cualquier otra información solicitada en el marco del plan para la prosperidad y PRONACOM

Resultado No. 4, Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Se reportan actividades desarrolladas, para que las autoridades obtengan la información y conozcan todo el esfuerzo que se hace y les permita el análisis del trabajo hecho midiendo resultados.

INDICE GENERAL

I. JUSTIFICACION:	6
II. OBJETIVOS DE LA ASESORIA:.....	7
Objetivo General:.....	7
III. PRODUCTO CINCO:.....	8
3.1 Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones realizadas en el departamento del Quiché.....	8
3.1.1. Justificación.....	8
3.1.2. Implementación de Actividades: talleres, foros, capacitaciones en el departamento de Quiché	8
3.1.2.1. Actividad 1. Taller de capacitación para grupo de mujeres en Canaquil, Nebaj	9
3.1.2.2. Actividad 2. Taller de capacitación para grupo en comunidad de Vijolom II, Nebaj.	11
3.1.2.3. Actividad 3. Taller de capacitación para grupo en la comunidad de Vijolom III, Nebaj.	12
3.1.2.4. Actividad 4. Taller de capacitación a grupo de agricultores organizados.....	14
3.1.2.5. Actividad 5. Taller de capacitación a grupo en Tierra Colorada, Cunén.....	15
3.1.2.6. Actividad 6. Taller de capacitación para un grupo de mujeres el Cedro, Santa Cruz.	16
3.1.2.7. Actividad 7. Taller de capacitación para un grupo de Cotzal.....	18
3.1.2.8. Actividad 8. Taller de capacitación para grupo de Los Cimientos, San Bartolomé J.....	19
3.1.2.9. Actividad 9. Apoyo en entrega de mobiliario y equipo de oficina a las Alcaldías Indígenas de Quiché, Quetzaltenango, San Marcos, Sololá, Huehuetenango.....	20
3.1.2.10. Actividad 10 Taller de capacitación a grupo de mujeres Chucalibal, Chichicastenango	21
3.1.2.11. Actividad 11. Taller de capacitación para grupo de Turbalá I, Zacualpa.	23
3.1.2.12. Actividad 12. Taller de capacitación para prestadores de Asistencia Técnica.....	25
3.1.2.13. Actividad 13. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.	26
3.1.2.14. Actividad 14. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.	27
3.1.2.15. Actividad 15. Taller sobre la socialización de los ejes y componentes de trabajo de PRONACOM a directivos de ASAUNIXIL y viceversa, en el municipio de Nebaj, de Quiché.	28
3.1.2.16. Actividad 16. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.	29
3.1.2.17. Actividad 17. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.	31

3.1.2.18. Actividad 18. Taller de socialización de ejes y componentes de trabajo de PRONACOM y seguimiento a cadena del ejote francés.	32
3.1.2.19. Actividad 19. Foro con empresarios destacados del territorio.....	33
3.1.2.20. Actividad 20. Taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.	34
3.1.2.21. Actividad 21. Taller de capacitación sobre la Política Nacional de Competitividad	35
3.1.2.22. Actividad 22. Taller de seguimiento interinstitucional de planificación para determinación de los motores económicos del departamento de Quiché.....	36
3.1.3. Conclusiones:	37
3.2 Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad	38
3.3 Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.	39
3.4 Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.	45
IV. ANEXO FOTOGRAFICO	46
V. BIBLIOGRAFIA.....	51

I. JUSTIFICACION:

El PRONACOM, se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Como primer paso hacia el logro de sus objetivos se define la Agenda Nacional de Competitividad. El PRONACOM, por lo tanto, define en su estrategia de trabajo 2012-2021. Con acciones puntuales se pretende impactar directamente a las plataformas de país por medio de la mejora del entorno productivo; de la creación de una cultura de gestión de proyectos en territorios con potencial competitivo, sectores de alto crecimiento e inversiones estratégicas; y fortaleciendo el sistema marco de competitividad y Productividad. Esta Agenda logra transformarse como una propuesta de visión país al lograr consolidarse como Política pública de Estado.

De esta cuenta la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y a generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados 11-11-9 (11 clúster con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares del Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

En septiembre de 2014, los países del Triángulo Norte de Centroamérica (Guatemala, El Salvador y Honduras) definieron el Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte (PAPTN), con acciones que busca mejorar la calidad de vida y acelerar la creación de oportunidades económicas para los ciudadanos de los países que integran el Triángulo Norte de Centroamérica.

Dado su fin específico, el PAPTN se alinea a los esfuerzos enmarcados en la Política Nacional de Competitividad involucrando la combinación de acciones coordinadas dentro del sector público y

privado que promoverán territorios con mayores niveles de competitividad que sean aptos para lograr más atracción a la inversión y el establecimiento de empleo formal.

La naturaleza del PAPTN es definida como un esfuerzo de país en el que sectores público, privado, academia y productivo alinean esfuerzos y estrategias para lograr que el impacto de las acciones se encamine a lograr territorios más desarrollados y aptos que logre disminuir los flujos migratorios. De esta cuenta ha sido identificada la necesidad de tener identificadas las acciones enfocadas por territorio en un solo portafolio de proyectos al que se le pueda llevar un monitoreo constante en ejecución, alcance e indicadores de resultado y de impacto

II. OBJETIVOS DE LA ASESORIA:

Objetivo General:

- Contar con servicios profesionales para el cumplimiento de las acciones estratégicas de la implementación del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN- en el marco de la Política Nacional de Competitividad en el Departamento de Quiché para el fortalecimiento en territorio de las áreas específicas de coordinación, comunicación, organización y apoyo en el desarrollo de talleres, foros, capacitación y otras actividades planificadas.

III. PRODUCTO CINCO:

3.1 Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones realizadas en el departamento del Quiché

3.1.1. Justificación

La razón de promover este tipo de actividades en el departamento de Quiché, fue porque dentro de nuestro rol estaba el fortalecer las áreas específicas de coordinación, comunicación, organización y apoyo con el desarrollo de talleres, foros y capacitaciones en el territorio, como lo establecen los términos de referencia, actividades que fueron vinculantes, relevantes y oportunas para actores claves, porque les permitió conocer, realizar sus actividades, planear y trabajar para poder sobresalir y tomar decisiones.

Uno de los retos fue en el marco del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte que a través de éstas actividades, se motivó el emprendimiento, la innovación, el incremento de la competitividad y productividad de las empresas existentes, se buscó contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y a motivar la creación de oportunidades económicas para los ciudadanos y por ende oportunidades de desarrollo y prosperidad.

3.1.2. Implementación de Actividades: talleres, foros, capacitaciones en el departamento de Quiché

A través de éste producto cinco, se informa sobre aquellas actividades como talleres, capacitaciones, foros, que se realizaron en territorio, con la intención de darle cumplimiento y seguimiento a los lineamientos del plan de la Alianza para la Prosperidad en sus distintos ejes estratégicos, principalmente dentro de los ejes de desarrollo productivo y en especial con cadenas de valor, las mismas fueron enfocadas para lograr la superación intelectual y el desarrollo de habilidades de recursos humanos, por parte de la sociedad civil y organizaciones que participaron y hacen frente a sus necesidades presentes y futuras utilizando mejor su potencial humano, el cual, a su vez, recibieron la motivación para lograr una colaboración más eficiente, que naturalmente busca traducirse en iniciativas y en incrementos de la productividad, etc.

“En la actualidad la capacitación es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo, es el desarrollo de tareas con el fin de mejorar el rendimiento productivo, al elevar la capacidad de las personas mediante la mejora de las habilidades, actitudes y conocimientos” (virtual, 2013) El implementar estas actividades, fue de vital importancia ya que se contribuyó al desarrollo personal y profesional de los individuos y a mejorar el presente y ayudar a construir un futuro para que la fuerza de trabajo esté organizada para superarse continuamente.

3.1.2.1. Actividad 1. Taller de capacitación para grupo de mujeres en Canaquil, Nebaj

Surge el interés por un pequeño grupo de mujeres en producir plántulas para fomentar el cultivo de aguacate como un emprendimiento, porque se considera que en la misma y algunas áreas aledañas son áreas de adaptación de los requerimientos de la planta en cuanto a clima y suelo, especialmente de la especie Hass. El Plan de la Alianza para la prosperidad manifiesta la necesidad y el potencial de considerar las cadenas de valor como un medio para promover el desarrollo económico de las unidades familiares en el territorio del Nebaj, el cual es priorizado por el PAPTN. Y el cultivo de aguacate se ha convertido en un tema fundamental para toda la cadena de valor. Para Guatemala el aguacate significa un rubro importante ya que se estima un área de 2,900 a 3,200 hectáreas con una producción global de 26,000 Toneladas siendo en su mayoría aguacates criollos no seleccionados ya que los registros indican una producción de 5,000 toneladas de aguacates mejorados en 900 hectáreas, siendo las variedades Hass, Panchoy, Booth 8 y Azteca las más importantes.

El costo promedio de producción es de 106 US\$/Tm produciendo el equivalente 961 empleos permanentes las exportaciones registradas en el periodo 93-98 fueron de 3500 a 4,500 toneladas métricas /año destinándose el 70 % Salvador y el 27 % Honduras.

Las exportaciones de los años 2000 y 2001 se realizaron hacia el Salvador, Honduras, Costa Rica y Panamá, las cuales ascendieron a US\$ 525,712.00 y US\$ 295,851.00 mientras que las importaciones provinieron en su mayoría de México haciendo un total de US\$ 741,445.00 y US\$ 411,422.00.

Las cifras anteriores indican también la importancia que posee esta fruta no solo en la dieta de la población Guatemalteca sino en la economía nacional, sin embargo se tiene una balanza comercial negativa no obstante ser Guatemala uno de los centro de origen más importante de esta especie. El aguacate mejorado ha ido tomando mucho auge en los últimos años debido a la apertura de mercados Europeos Asiáticos y de Oceanía siendo México el líder mundial en producción. Algunos países de Centro América y Sur América se continúan cultivando árboles nativos en un alto porcentaje. Estas tres razas en forma criollo en un alto porcentaje.

La importancia de la fruta radica en las características nutritivas que posee ya que tienen un alto contenido de Calorías, (10 gramos de pulpa proporciona 150 a 300 calorías), Grasa Natural (5-30 %), Proteínas (1-4.6%), Hidratos de Carbono(0.3 al 4 %), Vitaminas (A,B,C,D,E y K) y Minerales(5.31 % solo de Calcio Fosforo y hierro) que contribuyen a la dieta alimenticia y por ello se han abierto mercados importantes en el mundo como los son Inglaterra, Francia, Alemania, Italia, Bélgica, los Países Bajos y otros. De los aguacates mejorados, se tienen alrededor de unas 900 hectáreas, lo cual representa un pequeño porcentaje de la producción total, es decir la mayor parte la constituyen los criollos.

Dentro de los cultivares mejorados con potencial se encuentran el Hass, Panchoy, Booth 8, Fuerte, Chiquinquirá, Choquete, Puebla y Colón V-33. El ICTA, que en los últimos 12 años ha venido trabajando con éste cultivo, tiene identificados más de 50 criollos promisorios, siendo los principales el ICTA -1, ICTA-2, ICTA Chonimá I, ICTA-Patzité I al X, ICTA-Chuachituj I al XI, ICTA-Xecamantux I al III, ICTA-Casa Blanca III al VI, ICTA- Xecajá I al VI, ICTA- Nimtzituj I, ICTAChonimatux I y II, ICTA - Pueblo viejo y otros.¹

En base a lo anteriormente expuesto, en forma coordinada con algunos actores, se promueve la actividad de Taller.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: La producción de aguacate Hass y la posibilidad de promover el emprendimiento mediante la implementación de un vivero.
- Horario: de 9:00 horas a 13 horas
- Lugar: comunidad Canaquil, Nebaj, Quiché
- Fecha: 5/07/2019
- Dirigido a: Grupo de mujeres
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Promover el desarrollo económico de las unidades familiares, fortaleciendo el conocimiento de sus actividades agropecuarias, que representan fuente de ingresos, en la comunidad de Canaquil, Nebaj, Quiché.

Específico:

Apoyar a través de un taller, el establecimiento de un vivero permanente, su manejo y el emprendimiento que permitirá la venta de las plántulas a productores de la comunidad de Canaquil y otras comunidades aledañas.

c) Desarrollo de la actividad

La comunidad de Canaquil, es una comunidad aislada del área urbana, y los agricultores tienen poco conocimiento sobre la tecnología del cultivo de aguacate, con la intención de apoyar a estos pequeños productores que tienen la inquietud en producir plántulas para el fomento del cultivo de aguacate, se coordina con un grupo de mujeres, el desarrollo de un taller para apoyar la inquietud que tienen en convertirse en un futuro en potenciales clientes y canales de comercialización en la conformación de la cadena de valor.

Para el efecto los pequeños productores fueron capacitados motivándolos que puedan emprender e integrar su cadena productiva, abarcando el eslabón de insumos, con el establecimiento de su vivero permanente y su manejo y la producción de abonos y pesticidas orgánicos, para la venta a productores y en las comunidades aledañas.

¹ funsepa.net/guatemala/docs/cultivoAguacate.pdf

Este taller estuvo centrado en los siguientes temas:

- Las características de un buen vivero de aguacate,
- El material de propagación,
- la propagación,
- el manejo de plantas injertadas,
- el manejo agronómico del aguacate, en las técnicas de cosecha, pos cosecha y almacenamiento.

La idea es motivarlas también para que algunas de ellas también conquisten ser pequeños productores certificados en el área como promotores agrícolas comunitarios.

d) Resultados:

- Personas capacitadas: 7
- Capacitadores: Roberto Absalón Curruchiche y Walter de León

3.1.2.2. Actividad 2. Taller de capacitación para grupo en comunidad de Vijolom II, Nebaj.

Un grupo de agricultores, inicia la producción y el emprendimiento de lombricomposta porque consideran importante utilizar la lombricomposta debido a que en sus comunidades sus suelos presentan características físicas y químicas que necesitan mejorarse, y están conscientes que la falta de nutrientes en los suelos disminuye la fertilidad y la sostenibilidad de los cultivos.

Además, durante décadas, los sectores agrícola y pecuario han atravesado una fuerte crisis en la parte productiva, económica y ecológica, debido a los altos costos de producción y al uso indiscriminado de pesticidas y abonos de síntesis química, por lo que es necesario promover y apoyar éstas inquietudes que no son más que propuestas de solución. La lombricultura juega un papel fundamental ya que recicla residuos sólidos orgánicos contaminantes y, a través de ellos, produce humus de alta calidad el cual se puede utilizar para recuperar tierras degradadas.

La producción de abono orgánico es un proyecto que puede favorecer a las unidades familiares en lo ecológico, económico y social. En lo ecológico porque es un proyecto que no contamina; económico porque la inversión es poca y la utilidad amplia, y en lo social generará empleos en la comunidad de Vijolom II.

El Plan de la Alianza para la prosperidad es una iniciativa que busca dar una respuesta estructural, con acciones en el corto y mediano plazo, al acelerado crecimiento en el flujo de migrantes, y dentro de su estrategia tiene identificado el eje de dinamización del Sector Productivo el cual encuadra con esta inquietud de producir abono orgánico e iniciar el emprendimiento.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: La producción de Lombricompost y la posibilidad de promover emprendimiento
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Vijolom II, Nebaj. Quiché
- Fecha: 11/07/2019

- Dirigido a: Grupo de hombres y mujeres organizados.
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el conocimiento de las actividades agropecuarias de un grupo de agricultores mediante la orientación de la producción de abono lombricomposta y su emprendimiento, en la comunidad de Vijolom II, Nebaj,

Específico:

Implementar un taller de capacitación fortaleciendo y motivando la producción de lombricomposta con la finalidad de revivir y hacer productiva las tierras del territorio, reciclando desechos orgánicos a través de la lombriz, para obtener abono orgánico y después de un tiempo convertirla en un destacado medio de empleo e ingresos económicos.

c) Desarrollo de la actividad

En virtud de que existe manifiesto interés en el grupo de agricultores de Vijolom II, se promueve el taller que contiene la orientación para la producción del abono orgánico o excreta de lombriz (lombricomposta o humus) es un abono 100% natural que se obtiene de la transformación de residuos orgánicos compostados por medio de la lombriz roja o de California, para ser utilizado como abono orgánico en suelos degradados. El taller se desarrolló con el contenido siguiente:

- La importancia y ventajas de producir Lombricomposta
- La lombriz y su ciclo de vida
- El proceso de lombricomposta
- Preparación del sustrato orgánico
- Mezcla de la lombriz con el sustrato orgánico
- Captura de la lombriz y recolección del abono listo
- Secado y tamización del abono
- Cuidados adicionales.
- Uso del abono

Se les motivo para continuar con la inquietud de producción de abono e iniciar también su proceso de emprendimiento.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 4 (dos hombres y dos mujeres)
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Walter de León

3.1.2.3. Actividad 3. Taller de capacitación para grupo en la comunidad de Vijolom III, Nebaj.

Se considera que el humus de lombrices es uno de los mejores abonos orgánicos, indican que como agricultores tienen a su disposición materiales orgánicos en su comunidad, y que tienen interés en conocer más sobre la producción de abono con el apoyo de las lombrices, manifiestan la disposición de dedicar tiempo y dedicación para fortalecer la instalación de sus composteras.

El Plan de la Alianza para la prosperidad, establece que la pobreza rural es un factor que debe atenderse para afrontar el problema de la migración, principalmente dentro de los ejes de desarrollo productivo se pueden permitir con estas alternativas y emprendimientos que permitirán crear fuentes de trabajo y de ingreso y de esa forma lograr el bienestar y la prosperidad.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento; La importancia de la producción de Lombricompost y la posibilidad de promover emprendimiento
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Vijolom III, Nebaj
- Fecha: 19/07/2019
- Dirigido a: Grupo organizado de hombres y mujeres
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Desarrollar el conocimiento a través de una actividad orientadora sobre emprendimiento, producción y comercialización de la producción de abono lombricomposta en la comunidad de comunidad de Vijolom III, Nebaj, Quiché

Específico:

Realizar un taller de capacitación fortaleciendo y motivando la producción de lombricomposta y su emprendimiento como medio de generar empleo y obtener ingresos.

c) Desarrollo de la actividad

Todo tipo de residuos domésticos, particularmente restos de cocina, y materia orgánica disponible así como la capacidad de las lombrices para reciclar la basura y transformarla en un efectivo nutriente para los suelos, la posibilidad de elaborar con su carne harinas para alimentación humana y animal, y los estudios para producir a partir de ellas variedades farmacéuticas como antibióticos, y los bajos costos en su producción, impulsaron a los agricultores de Vijolom III en iniciar con la inquietud de conocer más sobre este proyecto. Partiendo sobre esta base, se desarrolla el taller con el siguiente contenido:

- Preparación de abonera de lombricomposta
- Alimentación de abonera de lombricomposta
- Cosecha de la abonera
- Empaque del abono y emprendimiento.
- Cuidados adicionales.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 8 agricultores
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Walter de León

3.1.2.4. Actividad 4. Taller de capacitación a grupo de agricultores organizados

La producción de especies pecuarias en el traspato de las viviendas de agricultores de humilde barrio San Juan de Cunen, es una actividad que se realiza a pequeña escala, se caracteriza por la cría y manejo de animales domésticos. Estas familias del medio rural mantienen aún esta actividad pecuaria en el traspato, porque constituye un elemento importante para su seguridad alimentaria, ya que el consumo de alimentos locales establece un vínculo importante entre la agrobiodiversidad, la nutrición y el ahorro familiar. Además, este sistema, es una forma de conservación que permite a las especies animales continuar desenvolviéndose y ser seleccionadas bajo condiciones locales de producción, que permite a quienes habitan este barrio en adaptarse a cambios en las condiciones ambientales y a enfermedades endémicas. Considerando lo antes expuesto, y tomando en cuenta que el PAPTN es un plan nacional que se enfoca en la implementación, promoción y fortalecimiento de este tipo de proyectos que coadyuvan a crear y mejorar las condiciones económicas y sociales que den prosperidad a los guatemaltecos, de tal modo que se eliminen las causas que generan la migración irregular. En consecuencia se apoya el interés de los agricultores del barrio en identificar y fortalecer las principales prácticas de manejo y aprovechamiento de las especies pecuarias en el traspato y su emprendimiento con el fin de revalorizar su importancia en el bienestar de estas familias del medio rural.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Manejo, aprovechamiento y emprendimiento de especies pecuarias criadas en el traspato.
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Barrio San Juan del municipio de Cunen
- Fecha: 23/07/2019
- Dirigido a: Grupo de agricultores organizados
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el conocimiento de las actividades pecuarias con el fin de revalorizar su importancia en el bienestar de las familias del medio rural.

Específico:

Orientar sobre las principales prácticas de manejo y aprovechamiento de las especies pecuarias en el traspato y su emprendimiento.

c) Desarrollo de la actividad

Respecto a las especies animales que crían las familias en el Barrio San Juan de Cunen, en su traspato, está integrado por aves como gallinas, pollos, patos, guajolotes.

Las gallinas son las más representativas. Esta presencia se debe, tanto a la duración del ciclo de producción, a la disponibilidad de insumos para su alimentación, el tamaño del predio reducido y, a su fácil contribución al autoconsumo y al ingreso familiar. Los cerdos están en segundo lugar de

importancia, siendo la comunidad. En menor número están los conejos y equinos. De las especies animales la mayoría de las aves son criollas y algunas de líneas comerciales, mientras que en los cerdos, se encontró el denominado criollo; cabe mencionar que las amas de casa prefieren las aves criollas, ya que el cuidado y manejo es más tradicional y requiere de menos actividades tecnificadas. Sobre esa base el taller se centró en el siguiente contenido:

- Manejo adecuado de las especies pecuarias
- Organización de los pequeños productores, emprendimiento y mecanismos en la inserción del mercado.
- Importancia de la planificación productiva
- Gestión y planificación comercial

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 12
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Johnny Aj

3.1.2.5. Actividad 5. Taller de capacitación a grupo en Tierra Colorada, Cunén.

En la comunidad Tierra Colorada de Cunén, Quiché, las familias campesinas generan productos a través de los sistemas tradicionales de producción pecuaria como carne, huevo (ave) y productos derivados del sacrificio (cerdos). Para su seguridad alimentaria, las gallinas, pavos, patos, son las especies que más contribuyen en la alimentación; sus productos para venta son solamente un apoyo en el ingreso familiar. Además las aves y los cerdos son usados en festividades familiares y socioculturales; mientras que los conejos y algunos caballos son para ornato (como mascotas) y, en ocasiones, el conejo se destina para la venta.

Estas familias del medio rural mantienen aún esta actividad pecuaria en el traspatio, porque constituye un elemento importante para su seguridad alimentaria. El PAPTN es un plan nacional que se enfoca en la implementación, promoción y fortalecimiento de este tipo de proyectos que coadyuven a crear y mejorar las condiciones económicas y sociales que den prosperidad a los guatemaltecos, de tal modo que se eliminen las causas que generan la migración irregular. En consecuencia se apoya el interés de los agricultores de la comunidad tierra colorada en identificar y fortalecer las principales prácticas de manejo y aprovechamiento de las especies pecuarias en el traspatio y su emprendimiento con el fin de revalorizar su importancia en el bienestar de estas familias del medio rural.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Manejo, aprovechamiento y emprendimiento de especies pecuarias criadas en el traspatio.
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Comunidad Tierra Colorada del municipio de Cunén, Quiché
- Fecha: 24/07/2019
- Dirigido a: Grupo de agricultores organizados

- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el conocimiento de las actividades pecuarias con el fin de revalorizar su importancia en el bienestar de las familias del medio rural.

Específico:

Orientar sobre las principales prácticas de manejo y aprovechamiento de las especies pecuarias en el traspatio y su emprendimiento.

c) Desarrollo de la actividad

Respecto a las especies animales que crían las familias en el Barrio San Juan de Cunen, en su traspatio, está integrado por aves como gallinas, pollos, patos, guajolotes.

Las gallinas son las más representativas. Esta presencia se debe, tanto a la duración del ciclo de producción, a la disponibilidad de insumos para su alimentación, el tamaño del predio reducido y, a su fácil contribución al autoconsumo y al ingreso familiar. Los cerdos están en segundo lugar de importancia, siendo la comunidad. En menor número están los conejos y equinos. De las especies animales la mayoría de las aves son criollas y algunas de líneas comerciales, mientras que en los cerdos, se encontró el denominado criollo; cabe mencionar que las amas de casa prefieren las aves criollas, ya que el cuidado y manejo es más tradicional y requiere de menos actividades tecnificadas. Sobre esa base el taller se centró en el siguiente contenido:

- Manejo adecuado de las especies pecuarias (alimentación, sanidad animal, instalaciones, Aprovechamiento de las especies.
- Organización de los pequeños productores, emprendimiento y mecanismos en la inserción del mercado.
- Importancia de la planificación productiva
- Gestión y planificación comercial

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 11
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Johnny Aj

3.1.2.6. Actividad 6. Taller de capacitación para un grupo de mujeres el Cedro, Santa Cruz.

En la comunidad El Cedro de Santa Cruz del Quiché, la seguridad de los alimentos es un aspecto al que han ido prestando especial atención, por su estrecha relación con la salud. Para mejorar la seguridad alimentaria en el hogar y promover el emprendimiento con la producción de textiles, éste grupo organizado de mujeres pretende tener más conocimientos necesarios para aumentar la producción agrícola sostenible de alimentos y establecer un sistema de mercadeo y un buen proceso y preparación de los alimentos. El PAPTN enfoca la implementación, promoción y fortalecimiento de este tipo de proyectos que coadyuven a crear y mejorar las condiciones económicas y sociales que den prosperidad a los guatemaltecos, de tal manera que se eliminen las

causas que generan la migración irregular. En ese sentido, se realizaron las coordinaciones necesarias con los actores interesados para realizar el taller, cuya información se detalla a continuación.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Importancia de la seguridad alimentaria y nutricional y de la producción de textiles y la posibilidad de promover emprendimiento.
- Horario: de 9::00 horas a 13:00 horas.
- Lugar: Comunidad El Cedro, Santa Cruz del Quiché
- Fecha: 26/07/2019
- Dirigido a: Grupo de mujeres organizadas
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el buen estado nutricional de las personas impulsando el cultivo de las hortalizas y el emprendimiento sobre textiles en la comunidad El Cedro, Santa Cruz del Quiché.

Específico:

Promover el fortalecimiento y la orientación sobre mecanismos y acciones que impulsen la seguridad alimentaria y las potencialidades como la producción de hortalizas y textiles en la comunidad los Cedros del municipio de Santa Cruz del Quiché.

c) Desarrollo de la actividad

Para mejorar los ingresos y reducir la pobreza, se puede influir en la seguridad alimentaria; por ejemplo, aumentar la producción agrícola por parte de familias rurales pobres, de tal forma que puedan comercializar sus excedentes y así obtener beneficios. En relación a la producción de textiles, es otra posibilidad de obtener ingresos, que representan una actividad de importancia económica y cultural para el municipio de Santa Cruz del Quiché y las fortalezas de ésta producción radican en que se cuenta con el conocimiento, las habilidades y destrezas ancestrales en el proceso de producción de prendas de alta calidad y ampliamente conocidos en el Altiplano Occidental de Guatemala. Esta es el motivo por el cual se desarrolló un taller para fortalecer el conocimiento y motivar la inquietud de emprender e innovar. El contenido del taller incluyó:

En Seguridad Alimentaria y producción de hortalizas se orientó sobre:

- La Seguridad Alimentaria y los pilares (disponibilidad, acceso, consumo, utilidad biológica)
- La importancia de la producción de hortalizas
- La importancia de la comercialización de excedentes

En Textiles: Se orientó sobre

- La producción y el negocio de los Textiles y el emprendimiento
- Perfil del equipo emprendedor
- Oferta y mercado
- Recursos

- Plan de acción

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 15
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Diego Zacarías

3.1.2.7. Actividad 7. Taller de capacitación para un grupo de Cotzal.

En el municipio de Cotzal, el papel agropecuario se percibe como de mucha importancia relativa respecto a las demás actividades económicas, es una producción de autoconsumo, que se complementa haciendo llegar excedentes estacionales a los mercados locales.

La actividad agropecuaria, se basa en la producción de granos básicos, hortalizas, cuidado de especies pecuarias y se realiza en pequeñas parcelas de productores de infra subsistencia y subsistencia. Se percibe que ésta producción agrícola, unida a la seguridad alimentaria y el autoconsumo, juega un papel primordial, especialmente en lo que se refiere al combate de la pobreza en las áreas rurales.

Por eso la actividad agropecuaria en Cotzal, es importante orientarla, especialmente si se vincula a la generación de ingresos provenientes de otras fuentes, tales como los servicios ambientales, el valor paisajístico, el agro y ecoturismo, y otros elementos que pueden generar ingresos. El PAPTN promueve crear y mejorar las condiciones económicas y sociales que den prosperidad a los guatemaltecos, y si nos preocupamos en mejorar nuestro modo de vida, evitaremos que se genere la migración irregular. Esta es una de las razones por las cuales se promovió la realización del taller dirigido a un grupo interesado, el mismo a continuación se detalla.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: importancia de los huertos familiares, viveros e invernaderos y la crianza de especies pecuarias y la posibilidad de promover emprendimiento.
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Cotzal
- Fecha: 30/07/2019
- Dirigido a: Grupo de agricultores organizados

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el sistema de producción agropecuaria que constituye una actividad importante en la obtención constante de beneficios económicos en las unidades familiares de Cotzal, Quiché.

Específico:

Orientar y motivar mediante un taller a las familias interesadas de Cotzal sobre la actividad agropecuaria para la obtención de alimentos y recursos económicos realizando su emprendimiento mediante la venta de los productos y subproductos.

c) Desarrollo de la actividad

La producción agropecuaria en Cotzal, es una de las más importantes, constituyendo una de las fuentes de ingresos representativas de las actividades rurales familiares. Estas producciones familiares siguen asumiendo un rol preponderante como proveedor de alimentos en la economía nacional. En este sentido, resulta importante fortalecer su fomento y orientación a fin de potenciar este sector e insertarlo en procesos competitivos y sostenibles. Esta es una de las razones por las cuales se desarrolló el taller con el siguiente contenido:

- Oportunidades y desafíos para los pequeños productores
- La importancia de la agricultura Familiar como sector estratégico para la seguridad alimentaria y el emprendimiento.
- Las buenas prácticas agropecuarias para pequeños productores
- Introducción al emprendimiento, planificación y Gestión productivo-comercial de la actividad agropecuaria familiar.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 7
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Oscar Salvador.

3.1.2.8. Actividad 8. Taller de capacitación para grupo de Los Cimientos, San Bartolomé J.

En la Aldea Los Cimientos de San Bartolomé Jocotenango, se promueven huertos, aboneras, especies pecuarias a pequeña escala, actividades que dan sustento a la familia campesina. Son actividades importantes e indispensables para la seguridad alimentaria de las unidades familiares que habitan allí, han permitido siempre la generación de empleo y la preservación de las culturas y el medio ambiente. Estas son las actividades que el PAPTN considera relevantes, porque permiten mejorar las condiciones económicas y sociales que dan prosperidad a los guatemaltecos. Según la FAO éstas son las explotaciones familiares que producen más del 80% de los alimentos en el mundo en cuanto al valor, confirmando la vital importancia de la agricultura familiar en la seguridad alimentaria mundial actualmente y para las futuras generaciones.² Fortalecer agricultura familiar es más que empresarizar a los agricultores, quienes no son solo un actor económico sino sociocultural, que tiene una relación particular con la naturaleza y eso se destaca. Lo anterior permitió realizar la coordinación correspondiente, para realizar la orientación sobre sensibilizar la necesidad de organizarse y lograr el emprendimiento, actividad que a continuación se describe:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento la importancia de los huertos familiares, aboneras, especies pecuarias, y la posibilidad de promover emprendimiento
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas

² fao.org/family-farming/background/es

- Lugar aldea Los Cimientos, San Bartolomé Jocotenango
- Fecha: 12/09/2019
- Dirigido a: Grupo de agricultores organizados.

b) Objetivos:

General:

Fortalecer la agricultura familiar que constituye una actividad importante en la obtención constante de beneficios económicos en las unidades familiares de San Bartolomé Jocotenango, Quiché.

Específico:

Realizar un taller para sensibilizar a familias interesadas sobre la importancia de promover el emprendimiento sobre la base de los productos y subproductos de la agricultura familiar, para la obtención de alimentos y recursos económicos.

c) Desarrollo de la actividad

La agricultura familiar históricamente, ha sido esencialmente manejada por familias y comunidades. Lo nuevo es que hoy es muy difícil producir sólo para autoconsumo, sin vinculación a los mercados. La agricultura familiar intenta sacar a los productores de esa situación de marginalidad y proyectarlos a un escenario diferente para que no sólo contribuyan a adaptar la agricultura al cambio climático, a mayores niveles de seguridad y soberanía alimentaria, preservación de la cultura y semillas, sino para que sea la oportunidad de estas familias para salir de la pobreza, reconociendo su labor y características. Lo anteriormente expuesto permitió desarrollar el taller cuyo contenido fue el siguiente:

- Ideas de como orientar el emprendimiento
- Cómo generar canales de comercialización
- Los circuitos cortos de comercialización,
- Los mercados locales y regionales:
- La forma de vincular a los productores con los consumidores en los territorios
- La sostenibilidad ambiental

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 9
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Juan Pacheco

3.1.2.9. Actividad 9. Apoyo en entrega de mobiliario y equipo de oficina a las Alcaldías Indígenas de Quiché, Quetzaltenango, San Marcos, Sololá, Huehuetenango.

La Ruta hacia la Prosperidad tiene como finalidad propiciar espacios que faciliten el desarrollo de diálogos incluyentes, activos, participativos y transparentes entre los líderes de las comunidades y las entidades públicas y privadas. A través de esto, PRONACOM identifica las preocupaciones y prioridades expresadas por los líderes de las comunidades. Por la cual, establece una lista de acciones para la implementación de los servicios públicos con miras a mejorar la calidad y

cobertura de los mismos. Esa es la razón por la cual se participa en la entrega de mobiliario resultado de la vinculación y gestión de PRONACOM/USAID para satisfacer algunas necesidades de los grupos indígenas como lo es el equipo y mobiliario

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Entrega de equipo y mobiliario
- Horario: 8:00 horas a 17:00 horas
- Lugar: Quetzaltenango
- Fecha: 19 y 20 de agosto de 2019
- Dirigido a: Líderes indígenas de varias organizaciones a nivel nacional
- Convocan: PRONACOM/USAID

b) Objetivos:

Colaborar en la promoción de acciones que respondan a las necesidades de las diferentes organizaciones Indígenas.

c) Desarrollo de la actividad:

La Ruta hacia la prosperidad, como una iniciativa de PRONACOM quien lidera esta iniciativa en representación del Organismo Ejecutivo, con el acompañamiento de la Embajada de los Estados Unidos de América en Guatemala, el respaldo del Embajador de los Estados Unidos, con apoyo técnico de la sección Política y Económica, USAID e INL. Llevó a cabo la entrega de mobiliario y equipo de oficina, producto de la coordinación y gestión realizada. Previamente al evento se realizó la distribución del equipo a cada grupo y en forma ordenada y muy formal fueron convocados durante los dos días 19 y 20 de agosto del año en curso a la ciudad de Quetzaltenango para entregarle a cada representante de cada grupo una asignación de equipo y mobiliario.

d) Resultados.

- Apoyo en la entrega de equipo y mobiliario a varias organizaciones indígenas de Huehuetenango, Quiché, San Marcos, Quetzaltenango, Sololá.

3.1.2.10. Actividad 10 Taller de capacitación a grupo de mujeres Chucalibal, Chichicastenango

En la comunidad de Chucalibal del municipio de Chichicastenango, se organiza un grupo de mujeres indígenas con mucha iniciativa, interesadas en promover la agricultura orgánica cultivando hortalizas y con el interés de iniciar emprendimiento. La Agricultura orgánica es un sistema de producción que trata de maximizar los recursos de la finca, minimizar el uso de los recursos no renovables y no utilizar fertilizantes y plaguicidas sintéticos, para proteger el medio ambiente y la salud humana.

En estos sistemas agrícolas, se privilegia la gestión de la parcela o finca sobre la utilización de insumos y se adoptan principios ecológicos y de respeto a la integridad de los organismos vivos como un concepto holístico de pensamiento (Baars y Baars 2007). Para ello, se consideran las

particularidades del sitio y se intenta trabajar en función de las relaciones que existen entre los distintos componentes tanto bióticos como abióticos (Rosset 1997, Altieri 2002).

Para muchos autores, nuestros ancestros indígenas fueron los primeros que utilizaron con éxito la agricultura orgánica pues tuvieron la capacidad de alimentar a millones de habitantes en áreas reducidas solo por medio de insumos naturales locales. En la época de los setentas surge un movimiento que promueve su uso en países de Europa y Estados Unidos, como una respuesta a la revolución verde y a la agricultura convencional (Lampkin 1994). En años recientes, países en desarrollo han promovido su aplicación, pues podría significar mayores rendimientos y rentabilidad, debido a que se utilizan pocos insumos externos y se disminuye el consumo de energía y la contaminación; sin embargo, requiere de la voluntad política para desarrollarse como una alternativa viable y sostenible en comparación con otras formas de agricultura (Stockdale et ál. 2001).³ Esta es otra de las actividades que el PAPTN considera relevantes, porque permiten mejorar las condiciones económicas y sociales que dan prosperidad a los guatemaltecos

El grupo de mujeres organizadas es muy proactivo y como resultado de la coordinación realizada por PRONACOM con la Universidad Rural de Guatemala se les ha apoyado con asistencia técnica y ha iniciado el proceso de producción, en base a lo anteriormente expuesto, se lleva a cabo el desarrollo de un taller el cual se describe a continuación.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Producción orgánica de hortalizas y la posibilidad de promover emprendimiento
- Horario: de 9:00 a 13:00 horas
- Lugar: comunidad de Chucalibal del municipio de Chichicastenango
- Fecha: 26/08/2019
- Dirigido a: Grupo de mujeres organizadas
- Convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Fortalecer el sistema de producción orgánica de traspatio que constituye una actividad importante en la obtención constante de beneficios económicos en las unidades familiares de la comunidad de Chucalibal del municipio de Chichicastenango, Quiché

Específico:

Lograr a través del desarrollo de un taller ayudar a las comunidades en el manejo orgánico de sus hortalizas y su emprendimiento, con ideas y alternativas básicas que se pueden aplicar al huerto de traspatio, para obtener hortalizas sanas que ayuden a mejorar la alimentación y calidad de vida de las familias.

³ redalyc.org/jatsRepo/436/43642603010/html/index.html

c) Desarrollo de la actividad

El taller se desarrolla y centra con la intención de fortalecer la inquietud del grupo de mujeres, orientándolas en función a:

- El huerto: su ubicación, diseño y organización, Manejo del suelo, fertilidad, fertilización, abonos orgánicos, semilleros, Manejo integrado de plagas, cuidados y manejo de la producción orgánica el cual incluye asistencia técnica.
- El mejoramiento de las capacidades de los agricultores,

En relación al emprendimiento

- La importancia de impulsar un sistema de certificación participativa,
- El aprovechamiento de los mercados locales (incluyendo la vinculación con las grandes cadenas de supermercados),
- El establecimiento de un sistema de información de precios para productores y consumidores de productos orgánicos
- la promoción y ejecución de una estrategia de posicionamiento de la producción orgánica, a través de las posibilidades de divulgación
- El diseño de un portal de comercialización orgánica. Etc.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 20 mujeres
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche y Carlos Alberto Hernández

3.1.2.11. Actividad 11. Taller de capacitación para grupo de Turbalá I, Zacualpa.

En la comunidad de Turbalá I, del municipio de Zacualpa, se organizó un grupo de agricultores mujeres y hombres, interesados en promover la producción pecuaria y con el interés de iniciar emprendimiento.

Según la FAO los sistemas de producción pecuaria, son considerados como la estrategia social, económica y cultural más apropiada para mantener el bienestar de las comunidades, debido a que es la única actividad que puede simultáneamente proveer seguridad en el sustento diario, conservar ecosistemas, promover la conservación de la vida silvestre y satisfacer los valores culturales y tradiciones.

La producción pecuaria familiar juega un rol preponderante para dar solución al problema del hambre en la región. La pequeña producción pecuaria puede y genera una parte importante de los alimentos necesarios para el mercado interno de los países de América Latina y el Caribe, mejorando la seguridad alimentaria y la nutricional, y por ende contribuyendo significativamente al desarrollo nacional.

La producción pecuaria familiar o de traspatio contribuye al crecimiento del producto interno bruto, en algunos casos ayuda a dinamizar las exportaciones de productos pecuarios, genera empleos, además de ser fuente que genera nutrientes para el consumo y es factor clave en la lucha contra la inseguridad alimentaria y el desarrollo rural sustentable. La exposición anterior es

la que valora en el PAPTN y considera relevante, porque permite mejorar las condiciones económicas y sociales que dan prosperidad a los guatemaltecos.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: La producción pecuaria y la posibilidad de promover emprendimiento
- Horario: de 9:00 horas a 13 horas
- Lugar: Turbalá I, Zacualpa
- Fecha: 28/08/2019
- Dirigido a: Grupo de agricultores organizados
- Convoca: PRONACOM

b) Objetivos:

General:

Contribuir en orientar los procesos de planificación participativa con perspectiva de producción pecuaria con pequeños productores de la comunidad de Turbalá, Zacualpa.

Específico:

Mostrar a través del desarrollo de un taller, la importancia de los proyectos del sector agropecuario para lograr un desarrollo económico, eficiente y sostenible en las unidades familiares de la comunidad de Turbalá I, Zacualpa.

c) Desarrollo de la actividad

La comunidad de Turbalá I, está integrada por agricultores pobres, que se organizan para recibir la orientación sobre la crianza de especies pecuarias que puede ser un medio importante que les permita salir de esa pobreza.

Existe una muy buena posibilidad de que a través de la venta y el consumo de productos animales ellos pueden reducir la vulnerabilidad de los hogares los cuales están siendo afectados por el cambio climático, y ellos necesitan tener ingresos y satisfacer las necesidades más amplias de seguridad alimentaria y mejorar el estado nutricional de los más vulnerables, especialmente las mujeres, los niños y los ancianos.

La cría de ganado con un buen manejo, puede proteger a sus hogares de varias crisis. La posesión de animales puede incrementar la capacidad de las unidades familiares de la comunidad de Turbalá, para cumplir sus obligaciones sociales y potenciar la identidad cultural. Su ganado es también una fuente básica de garantías para la población pobre y permite a muchos hogares obtener el acceso al capital y a préstamos con fines comerciales. Así pues, el ganado es un importante bien de capital que, con una atención cuidadosa, puede dar un impulso a los hogares para salir de la pobreza extrema y beneficiarse de las economías de mercado. Las razones anteriores motivaron el desarrollo del taller cuyo contenido fue el siguiente:

- La importancia del sistema productivo agropecuario en Guatemala
- La contribución de los pequeños productores en el proceso de producción pecuaria
- La importancia del buen manejo de las especies pecuarias
- Acceso a los recursos productivos

- El Emprendimiento con productos y subproductos agropecuarios.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 10
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche Carlos Alberto Hernández

3.1.2.12. Actividad 12. Taller de capacitación para prestadores de Asistencia Técnica.

El PAPTN busca abordar los temas cruciales del desarrollo humano, la dinamización del sector productivo, seguridad ciudadana y acceso a la justicia. Esta es la razón que motiva al sector academia para que se involucre en apoyar este proceso de desarrollo, por eso en forma coordinada con PRONACOM, la Universidad rural financia la asistencia técnica y asigna un técnico a cada uno de los municipios priorizados en Santa Cruz del Quiché por el PAPTN por un período de 100 horas, técnicos que se constituyen como los facilitadores en apoyar al sector productivo y promover el emprendimiento y la innovación, esta es la razón por la cual se desarrolla el taller que a continuación se describe.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: La asistencia técnica, emprendimiento, innovación
- Horario: de 9:00 a 13:00 horas
- Lugar: Santa Cruz del Quiché
- Fecha: 30/08/2019
- Dirigido a: profesionales que prestan la Asistencia técnica proporcionada en los municipios priorizados por el plan para la prosperidad financiada en coordinación con la Universidad Rural de Guatemala sede Quiché

b) Objetivos:

General:

Fortalecimiento a prestadores de asistencia técnica que impulsan y apoyan al sector productivo en los territorios priorizados por el PAPTN

Específico:

Apoyar el servicio de asistencia técnica con conocimiento relacionado a la importancia de la prestación de asistencia técnica, el emprendimiento y la innovación mediante el desarrollo de un taller para motivar la competitividad y sostenibilidad de actividad productiva en los municipios priorizados por el PAPTN.

c) Desarrollo de la actividad

Los técnicos asignados a los municipios priorizados por el PAPTN, se constituyen en los facilitadores de promover un proceso de acompañamiento mediante el cual buscaran que productores agropecuarios tengan acceso al conocimiento de técnicas, productos y servicios de apoyo, con el fin de hacer sostenible y competitiva su producción y al mismo tiempo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida familiar. En este contexto se desarrolla el taller cuya intención es fortalecer los conocimientos de los técnicos para que se conviertan en efectos multiplicadores

con las personas con quienes se relacionaran. El Taller se desarrolló en base al siguiente contenido:

- La importancia de la asistencia técnica
- El Emprendedor. Qué es ser un emprendedor, ventajas del emprendedor, desventajas del emprendedor, características generales del emprendedor, nivel de reactividad, nivel de apegos, perfil de un Emprendedor, errores típicos del emprendedor.
- El Emprendimiento. Tipos de Emprendimiento, cómo generar ideas, que es la creatividad, fases de la creación de una idea.
- El Negocio, definir los aspectos claves del negocio, crear un perfil del cliente o consumidor, investigar que competidores ofrecen el mismo servicio y el precio, las tendencias y crecimiento del mercado, estimar las ventas para el primer año, proceso de manufactura o compra, lista de proveedores, lista de recursos necesario, fortalezas y debilidades financieras, flujo de caja.
- El empresarismo
- La Innovación.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 12
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche, C. Luis Brito, Geovanny Castillo

3.1.2.13. Actividad 13. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.

El Programa Nacional de Competitividad PRONACOM realiza conversatorios con pueblos mayas para validar la iniciativa "Ruta hacia la Prosperidad - Alianza entre Los Pueblos", un espacio de interacción con autoridades de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá, Huehuetenango, San Marcos, Quiché y Chimaltenango, como parte de los esfuerzos del Plan de la Alianza para la Prosperidad -PAPTN-Luego de estos conversatorios, los líderes indígenas tienen la oportunidad de validar la información a lo interno de cada una de sus comunidades para definir prioridades. Posterior a este proceso, se sostendrá una reunión con Altas Autoridades con participación del gobierno central, autoridades de los Pueblos y con acompañamiento del sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional, con el fin de construir un documento consensuado con compromisos de todas las partes involucradas, al cual PRONACOM le dará seguimiento a través de la Alianza para la Prosperidad. La Validación que se realizó en Zacualpa, se realizó de la siguiente manera:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Prioridades en territorio y acciones de seguimiento
- Horario: de 9:30 horas a 13:00 horas
- Lugar: Zacualpa
- Fecha: 02 /09/2019
- Dirigido a: Alcaldes Indígenas de Zacualpa

- Institución que convoca: PRONACOM/USAID

b) Objetivos:

General:

Fomentar la participación de líderes mayas para la construcción de soluciones conjuntas a nivel territorial

c) Desarrollo de la actividad:

Se procede en base a una agenda en La apertura del evento, dar la bienvenida y promover una auto presentación de los presentes, e indicar los objetivos de la reunión donde hace resaltar que es darle continuidad a la iniciativa de la ruta para la prosperidad, indicando que ya hubieron dos conversatorios donde se recabó la información de acciones importantes en base a los cuatros ejes del plan, sin embargo se pretenden priorizar las mismas, para incidir en la política del Gobierno y hacer algo en territorio. Dicha priorización representara el insumo para el Gobierno entrante y nuevas autoridades con quienes se tiene programado un evento para dar a conocer dicha información para que la tomen en cuenta y apoyen dichas necesidades. Se procede en función a la matriz establecida, priorizar las correspondientes acciones, las que se analizaron y determinaron

d) Resultados.

- Autoridades Indígenas presentes: 09
- Capacitador: Representantes de PRONACOM/USAID

3.1.2.14. Actividad 14. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.

El Programa Nacional de Competitividad PRONACOM realiza conversatorios con pueblos mayas para validar la iniciativa "Ruta hacia la Prosperidad - Alianza entre Los Pueblos", un espacio de interacción con autoridades de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá, Huehuetenango, San Marcos, Quiché y Chimaltenango, como parte de los esfuerzos del Plan de la Alianza para la Prosperidad -PAPTN-.

Luego de estos conversatorios, los líderes indígenas tienen la oportunidad de validar la información a lo interno de cada una de sus comunidades para definir prioridades. Posterior a este proceso, se sostendrá una reunión con Altas Autoridades con participación del gobierno central, autoridades de los Pueblos y con acompañamiento del sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional, con el fin de construir un documento consensuado con compromisos de todas las partes involucradas, al cual PRONACOM le dará seguimiento a través de la Alianza para la Prosperidad. La validación y priorización que se realizó en Chichicastenango, se realizó de la siguiente manera:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Prioridades en territorio y acciones de seguimiento
- Horario: de 9:30 horas a 13:00 horas
- Lugar: Chichicastenango

- Fecha: 03 /09/2019
- Dirigido a: Alcaldes Indígenas de Chichicastenango
- Institución que convoca: PRONACOM/USAID

b) Objetivos:

General:

Fomentar la participación de líderes mayas para la construcción de soluciones conjuntas a nivel territorial

c) Desarrollo de la actividad:

Se procede en base a una agenda en La apertura del evento, dar la bienvenida y promover una auto presentación de los presentes, e indicar los objetivos de la reunión donde hace resaltar que es darle continuidad a la iniciativa de la ruta para la prosperidad, indicando que ya hubieron dos conversatorios donde se recabó la información de acciones importantes en base a los cuatro ejes del plan, sin embargo se pretenden priorizar las mismas, para incidir en la política del Gobierno y hacer algo en territorio. Dicha priorización representara el insumo para el Gobierno entrante y nuevas autoridades con quienes se tiene programado un evento para dar a conocer dicha información para que la tomen en cuenta y apoyen dichas necesidades. Se procede en función a la matriz establecida, priorizar las correspondientes acciones, las que se analizaron y determinaron.

d) Resultados.

- Autoridades Indígenas presentes: 10
- Capacitador: Representantes de PRONACOM/USAID

3.1.2.15. Actividad 15. Taller sobre la socialización de los ejes y componentes de trabajo de PRONACOM a directivos de ASAUNIXIL y viceversa, en el municipio de Nebaj, de Quiché.

La socialización de información sobre el trabajo que se realiza PRONACOM Y ASAUNIXIL en el desarrollo, facilita la coordinación institucional para asegurar un apoyo consistente a las comunidades en materia de asistencia técnica e inversión es una condición sine qua non del modelo de gestión propuesto y promovido por el PAPTN para la promoción del desarrollo en las comunidades del territorio priorizado. La reducción de la pobreza y el desarrollo rural son tareas en las que participan y tienen competencia diversos agentes e instituciones, el PAPTN busca generar sinergia y complementariedad entre los actores, para lo cual propone una estrategia que enfatiza su carácter participativo, descentralizado e interinstitucional. Esta es la razón por la cual se promovió la actividad que a continuación se describe.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Socialización de los ejes y componentes de trabajo de PRONACOM a directivos de la Asociación de Asentamientos Unidos del área Ixil. ASAUNIXIL y viceversa
- Horario: de 9:00 a 13:00
- Lugar: Nebaj, Quiché

- Fecha: 4/09/2019
- Dirigido a: Directivos de ASAUNIXIL

b) Objetivos:

Promover la participación de los diversos actores con intereses en la asistencia, gestión, formulación y ejecución de proyectos y en la prosperidad de las comunidades.

c) Desarrollo de la actividad

Se llevó a cabo el taller donde se promovió el intercambio de información en función a los componentes que trabaja ASAUNIXIL y PRONACOM, con la intención de lograr la alineación de los intereses de dicha organización privada, traducida en voluntad para ejecutar acciones hacia un fin común, se promovió este evento de intercambio de información, tratando de vincular compromisos como iniciativa, la intención también fue generar confianza para vincular apoyos en proyectos o iniciativas y seguridad en el cumplimiento de las actividades que le corresponda a cada actor, promoviendo la corresponsabilidad, lo importante del evento fue que existe la voluntad de reconocimiento de las capacidades y oportunidades de cada actor, y la distribución de roles, en coherencia con las políticas públicas, tratando de llegar a un punto en común con el fin de que confluyan los intereses y la alineación en el enfoque de desarrollo sostenible, inclusión e integración.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 09
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche

3.1.2.16. Actividad 16. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.

El Programa Nacional de Competitividad PRONACOM realiza conversatorios con pueblos mayas para validar la iniciativa "Ruta hacia la Prosperidad - Alianza entre Los Pueblos", un espacio de interacción con autoridades de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá, Huehuetenango, San Marcos, Quiché y Chimaltenango, como parte de los esfuerzos del Plan de la Alianza para la Prosperidad -PAPTN-.

Luego de estos conversatorios, los líderes indígenas tienen la oportunidad de validar la información a lo interno de cada una de sus comunidades para definir prioridades. Posterior a este proceso, se sostendrá una reunión con Altas Autoridades con participación del gobierno central, autoridades de los Pueblos y con acompañamiento del sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional, con el fin de construir un documento consensuado con compromisos de todas las partes involucradas, al cual PRONACOM le dará seguimiento a través de la Alianza para la Prosperidad. La validación y priorización que se realizó en Nebaj, se realizó de la siguiente manera:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Prioridades en territorio y acciones de seguimiento
- Horario: de 2:30 horas a 17:00 horas
- Lugar: Nebaj
- Fecha: 17 /09/2019
- Dirigido a: Alcaldes Indígenas de Nebaj, Quiché
- Institución que convoca: PRONACOM/USAID

b) Objetivo:

General:

Fomentar la participación de líderes mayas para la construcción de soluciones conjuntas a nivel territorial

c) Desarrollo de la actividad:

Un Alcalde Indígena procede en La apertura del evento, dar la bienvenida seguidamente por parte de PRONACOM se promueve una auto presentación de los presentes, e indicar los objetivos de la reunión donde se hace resaltar que es darle continuidad a la iniciativa de la Ruta para la prosperidad, indicando que ya hubieron dos conversatorios donde se recabó la información de acciones importantes en base a los cuatros ejes del plan, sin embargo se pretenden priorizar las mismas, para incidir en la política del Gobierno y hacer algo en territorio. Dicha priorización representara el insumo para el Gobierno entrante y nuevas autoridades con quienes se tiene programado un evento para dar a conocer dicha información para que la tomen en cuenta y apoyen dichas necesidades. Se procede en función a la matriz establecida, priorizar las correspondientes acciones, sin embargo las autoridades Indígenas participaron indicando que ellos pretenden y quieren una relación con el Estado, con todos los actores que están presentes en el territorio Ixil, para coordinar acciones pero en el entendido que se les respete, ellos quieren mucho respeto en sus planteamientos. Indican que siempre han sido francos que no tienen doble discurso, por eso exigen respeto mutuo, eso implica que se respeten sus resoluciones, y ellos respetaran las resoluciones del Estado, en Salud, en Educación, etc. inclusive con el sector empresarial, se puede lograr una coordinación de altura. Indican que ellos realizaran un planteamiento no en base a los ejes del plan, que los respetan pero consideran que el planteamiento que hacen es más integral y las propuestas son: Construcción de un complejo Integral Educativo con pertinencia cultural, que el Estado lo avale a través del Ministerio de Educación con un pensum con contenido desde primaria hasta la Universidad la idea es desarrollar capacidades. Eso implica también la creación de un centro tecnológico en cada municipio Ixil; Red de salud Integral propia complementada por el Estado coordinadamente; Tener su propia energía con péneles solares y promover sus propios emprendimientos; Que a través del otorgamiento de un capital o fideicomiso se sostenga a la Alcaldía Indígena que a través de la historia siempre han realizado un trabajo adhonorem.

d) Resultados.

- Autoridades Indígenas presentes: 12
- Capacitador: Representantes de PRONACOM/USAID

3.1.2.17. Actividad 17. Participación en taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.

El Programa Nacional de Competitividad PRONACOM realiza conversatorios con pueblos mayas para validar la iniciativa “Ruta hacia la Prosperidad - Alianza entre Los Pueblos”, un espacio de interacción con autoridades de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá, Huehuetenango, San Marcos, Quiché y Chimaltenango, como parte de los esfuerzos del Plan de la Alianza para la Prosperidad -PAPTN-.

Luego de estos conversatorios, los líderes indígenas tienen la oportunidad de validar la información a lo interno de cada una de sus comunidades para definir prioridades. Posterior a este proceso, se sostendrá una reunión con Altas Autoridades con participación del gobierno central, autoridades de los Pueblos y con acompañamiento del sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional, con el fin de construir un documento consensuado con compromisos de todas las partes involucradas, al cual PRONACOM le dará seguimiento a través de la Alianza para la Prosperidad. La validación y priorización que se realizó en San Andrés Sajcabajá, se realizó de la siguiente manera:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Prioridades en territorio y acciones de seguimiento
- Horario: de 9:30 horas a 13:00 horas
- Lugar: San Andrés Sajcabajá
- Fecha: 18 /09/2019
- Dirigido a: Alcaldes Indígenas de San Andrés Sajcabajá
- Institución que convoca: PRONACOM/USAID

b) Objetivo:

General:

Fomentar la participación de líderes mayas para la construcción de soluciones conjuntas a nivel territorial

c) Desarrollo de la actividad:

Se procede en base a una agenda en La apertura del evento, dar la bienvenida y promover una auto presentación de los presentes, e indicar los objetivos de la reunión donde hace resaltar que es Darle continuidad a la iniciativa de la Ruta para la prosperidad, indicando que ya hubieron dos conversatorios donde se recabó la información de acciones importantes en base a los cuatro ejes del plan, sin embargo se pretenden priorizar las mismas, para incidir en la política del Gobierno y hacer algo en territorio. Dicha priorización representara el insumo para el Gobierno entrante y nuevas autoridades con quienes se tiene programado un evento para dar a conocer dicha

información para que la tomen en cuenta y apoyen dichas necesidades. Se procede en función a la matriz establecida, priorizar las correspondientes acciones, las que se analizaron y determinaron

d) Resultados.

- Autoridades Indígenas presentes: 7
- Capacitador: Representantes de PRONACOM/USAID

3.1.2.18. Actividad 18. Taller de socialización de ejes y componentes de trabajo de PRONACOM y seguimiento a cadena del ejote francés.

El territorio del Quiché enfrenta una crisis marcada por baja tasa de crecimiento económico e inversión, lo cual impacta en altos índices de desempleo, con las consecuencias que ello implica para la sociedad.

Sobre la base del PAPNT se busca identificar ese potencial productivo donde existe la asociatividad de pequeños y medianos productores en este caso con la Asociación de Agricultores integral El sembrador, Chola, Espantan, Quiché, AGRISEM, y un grupo de agricultores en Chiul, Cunén, Quiché, que son parte de la cadena de valor del ejote francés, y como parte de la intención en el desarrollo económico y social, se trata de fortalecer esas actividades productivas y empresariales en el entorno comunitario tratando de lograr alianzas y buscando vínculos con otros actores para lograr un mejor crecimiento de éstos grupos, en su desarrollo productivo y ampliar su generación de empleo. Lo anteriormente expuesto motivo que se promovieran actividades con éstos grupos identificados.

a). Descripción de la actividad:

- Nombre del evento: Socialización de ejes y componentes de trabajo de PRONACOM y seguimiento y fortalecimiento a la cadena del ejote francés con grupos organizados.
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas
- Lugar: Espantan y Cunén.
- Fecha: 12 y 26/09/2019
- Dirigido a: Productores del ejote francés (eslabón de la cadena del ejote francés)
- Convocatoria por: PRONACOM

b) Objetivos:

Fortalecer las actividades productivas relacionadas a la cadena de valor dinámica del ejote francés en el territorio con grupos organizados, inicialmente conociendo y socializando los componentes de trabajo con el propósito de lograr una vinculación con otras entidades generando así nuevas oportunidades de apoyo que se reflejen en creación de más empleo y crecimiento económico.

c) Desarrollo de la actividad

Se llevó a cabo el taller donde se promovió la socialización de información en función a los componentes que trabaja PRONACOM en base al PAPNT a los grupos organizados relacionados con la cadena del ejote francés, con la intención de lograr la alineación de los intereses de dichas organizaciones, traducida en voluntad para ejecutar acciones coordinadas hacia un fin común.

Los directivos de dichos grupos, intercambiaron también su información, tratando de vincular compromisos como iniciativas, la intención también fue generar confianza para vincular apoyos en proyectos y seguridad en el cumplimiento de las actividades.

El interés común expreso fue el deseo de mejorar la calidad de vida a través de los ingresos económicos a través de ésta actividad económica, y así tener recursos para adquirir otros productos básicos para la dieta alimenticia que debe tener el ser humano.

d) Resultados.

- Personas capacitadas: 9 y 10
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche

3.1.2.19. Actividad 19. Foro con empresarios destacados del territorio

El tema fue sobre el clima de negocios y fue desarrollado en las instalaciones de INTECAP de Santa Cruz del Quiché, del departamento de Quiché

La inquietud que motiva la participación en el foro implementado por empresarios del territorio es conocer el clima de negocios en el departamento de Quiché, el cual requiere que el gobierno debe generar el ambiente propicio para que las empresas crezcan y sean más competitivas. Pues del gobierno depende diseñar una regulación clara y eficiente que propicie las condiciones necesarias para la creación de un sector privado dinámico y competitivo.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: El clima de negocios en el territorio de Quiché
- Horario: de 9:00 horas a 13:00 horas.
- Lugar: Santa Cruz del Quiché
- Fecha: 30/09/2019
- Dirigido a: todos los sectores del departamento (Oficial, academia, sociedad civil y empresarios)

b) Objetivo:

Desarrollar el foro con la intención de conocer y determinar cómo se comporta el clima de negocios en el territorio de Quiché, a través de la exposición de las experiencias de empresarios destacados y análisis con los participantes

c) Desarrollo de la actividad

En el foro se promueve la participación de empresarios reconocidos en el territorio, quienes indican que en el territorio hay una alta participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, donde existe competencia desleal y que a todos les afecta, sin embargo a pesar de existir muchos pequeños negocios son generadores de empleo y de ingresos para un apreciable porcentaje de la población y por lo tanto, se constituyen en uno de los sectores más dinámicos en el desempeño de la economía regional.

Después de la exposición y el análisis de los empresarios, las conclusiones del foro indican que si se desea ofrecer condiciones de trabajo decente, aumentar la productividad y competir a escala

global, con el apoyo de todos los sectores y el gobierno se debe convertir este gran número de empresas del territorio en un sector con mayor capacidad de innovación y productividad en sus procesos. Los empresarios indican que se requiere una alta capacidad y buena voluntad del gobierno para apoyar el desarrollo de MI Pymes que puedan competir en los mercados nacionales e internacionales y de esta manera puedan generar riqueza, porque enfrentan múltiples obstáculos que dificultan su inserción en las cadenas de valor, entre los obstáculos están la falta de acceso al financiamiento, de técnicas de producción y de administración puesto que se observan ineficientes, de información sobre los mercados internacionales, y dificultades para cumplir con las normas de calidad y los plazos, y la falta de capacidad. Se propone para promover un cambio en el clima de negocios en Quiché, iniciar con la integración de un consorcio, de promover ferias, de recibir capacitaciones, etc.

d) Resultados.

- Personas participantes: 20
- Capacitador: Empresarios destacados del departamento de Quiché y CEO a través de Lic. Raquel Peláez

3.1.2.20. Actividad 20. Taller de seguimiento al diálogo. Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos.

El Programa Nacional de Competitividad PRONACOM realiza conversatorios con pueblos mayas para validar la iniciativa “Ruta hacia la Prosperidad - Alianza entre Los Pueblos”, un espacio de interacción con autoridades de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá, Huehuetenango, San Marcos, Quiché y Chimaltenango, como parte de los esfuerzos del Plan de la Alianza para la Prosperidad -PAPTN-.

Luego de estos conversatorios, los líderes indígenas tienen la oportunidad de validar la información a lo interno de cada una de sus comunidades para definir prioridades. Posterior a este proceso, se sostendrá una reunión con Altas Autoridades con participación del gobierno central, autoridades de los Pueblos y con acompañamiento del sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional, con el fin de construir un documento consensuado con compromisos de todas las partes involucradas, al cual PRONACOM le dará seguimiento a través de la Alianza para la Prosperidad. La validación y priorización que se realizó en San Andrés Sajcabajá, se realizó de la siguiente manera:

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Prioridades en territorio y acciones de seguimiento
- Horario: de 9:30 horas a 13:00 horas
- Lugar: Joyabaj
- Fecha: 18 /09/2019
- Dirigido a: Alcaldes y autoridades ancestrales Indígenas de Joyabaj
- Institución que convoca: PRONACOM

b) Objetivo:

General:

Fomentar la participación de líderes mayas para la construcción de soluciones conjuntas a nivel territorial

c) Desarrollo de la actividad:

Se procede en base a una agenda en La apertura del evento, dar la bienvenida y promover una auto presentación de los presentes, e indicar los objetivos de la reunión donde hace resaltar que es darle continuidad a la iniciativa de la ruta para la prosperidad, indicando que ya hubieron dos conversatorios donde se recabó la información de acciones importantes en base a los cuatros ejes del plan, sin embargo se pretenden priorizar las mismas, para incidir en la política del Gobierno y hacer algo en territorio. Dicha priorización representara el insumo para el Gobierno entrante y nuevas autoridades con quienes se tiene programado un evento para dar a conocer dicha información para que la tomen en cuenta y apoyen dichas necesidades. Se procede en función a la matriz establecida, priorizar las correspondientes acciones, las que se analizaron y determinaron.

d) Resultados.

- Autoridades Indígenas presentes: 20
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche

3.1.2.21. Actividad 21. Taller de capacitación sobre la Política Nacional de Competitividad

Dirigido a Alcaldes municipales electos integrantes de la Asociación de Alcaldes municipales ANAM del departamento de Quiché.

Cuando se habla de competitividad local del Quiché, se hace referencia a la capacidad que tiene este departamento de aprovechar sus recursos y desarrollar ventajas competitivas para obtener una posición destacada, y al mismo tiempo, ofrecer un alto nivel de prosperidad a los ciudadanos guatemaltecos. La Política de competitividad publicada en el diario de Centro América (Acuerdo Gubernativo número 103-2018), se convirtió en una herramienta de trabajo pública que es necesario que los Alcaldes municipales la conozcan.

a). Descripción de la actividad:

- Nombre del evento: La Política Nacional de Competitividad
- Horario: de 13 a 15 horas.
- Lugar: Santa Cruz del Quiché
- Fecha: 03/10/2019
- Dirigido a: Alcaldes Municipales recién electos

b) Objetivos:

Apoyar los esfuerzos de los gobiernos municipales recién electos dándoles a conocer el contenido de la Política Nacional de Competitividad, para que faciliten su implementación en sus territorios y mejorar los niveles de competitividad del departamento de Quiché.

d) Desarrollo de la actividad:

Previa coordinación con autoridades de la Asociación Nacional de Alcaldes Municipales, se procede en realizar la presentación sobre la Política Nacional de competitividad, cuyo contenido socializado se basó iniciando con línea de tiempo desde que se creó PRONACOM hasta la creación de la Política, seguidamente, se les hablo sobre los 6 ejes estratégicos, sobre el sistema chapín de las ciudades intermedias, sobre qué hace un país más productivo, sobre la propuesta de la Política basada en la estrategia 11 clúster, 11 prioridades, 9 territorio igual a productividad, crecimiento, recaudación, inversión, igual a una Guatemala más productiva. El análisis de la condición del territorio, el análisis de los índices de desarrollo y el escenario del territorio. Dicha participación permitió dar a conocer la capacidad de territorio el cual representa según expresiones de ellos un desafío para las autoridades edilicias.

e) Resultados.

- Personas capacitadas: Nd.
- Capacitador: Roberto Absalón Curruchiche

3.1.2.22. Actividad 22. Taller de seguimiento interinstitucional de planificación para determinación de los motores económicos del departamento de Quiché

Los motores económicos son aquellos sectores que más aportes generan en el PIB, en Guatemala son la agricultura, ganadería y pesca: El sector agrícola conforma un cuarto del PIB, dos tercios de las exportaciones, y la mitad de la fuerza laboral. Los productos agrícolas principales son café, caña de azúcar, bananos y plátanos.⁴

Uno de los problemas más analizados por los economistas estudiosos del crecimiento y desarrollo económico, es el patrón que deben seguir las sociedades para alcanzar el ansiado bien común que pregonan la mayor parte de las constituciones políticas de las naciones democráticas del mundo, entre ellas la guatemalteca. El primer paso es el análisis del modelo de crecimiento propuesto por Robert Solow el que concluye que, para impulsar la mayor disponibilidad de bienes en la economía (aumento del PIB), el camino pasa por crear mejores condiciones para aumentar la inversión en capital y en tecnología, especialmente en capital humano. Promover el crecimiento económico es importante, pero no debe olvidarse que el propósito final de la sociedad es lograr el bien común.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento: Determinación de los motores económicos del Quiché
- Horario: 15:00 a 18:00 horas
- Lugar: Santa Cruz del Quiché
- Fecha: 10/10/2019

⁴ es.wikipedia.org › wiki › Economía de Guatemala

- Dirigido a: Varios sectores del departamento de Quiché

b) Objetivos:

Determinar mediante el análisis los motores económicos que determinan el potencial económico del departamento del Quiché.

c) Desarrollo de la actividad:

El evento se desarrolló realizando con los presentes un análisis de los sectores del departamento, dentro de los cuales se encuentra como el desarrollo de la agricultura. En Quiché se fomenta la producción de granos básicos que constituyen la dieta familiar, se caracteriza por tener una producción de subsistencia; Los cultivos de maíz y frijol son los principales productos de autoconsumo, los rendimientos son bajos debido a la falta de tecnología y a la producción sin manejo de suelo en áreas de vocación forestal, también se analizaron otros cultivos los cuales se fomentan como cadenas de valor. Quiché es uno de los departamento considerados con mayor índice de pobreza y pobreza extrema, lo que indica que se deben crear condiciones para que se den avances en cuanto a minimizar este problema mediante estrategias de creación de fuentes de empleo, educación, vivienda, salud reproductiva y seguridad alimentaria, se manifiesta en el municipio que las familias del área rural son muy vulnerables a la desnutrición, por factores económicos, dado que los ingresos familiares son escasos. Se analizó que también el departamento tiene potencial turístico y por su ubicación debe desarrollar un corredor de servicios conexos como hoteles, restaurantes, transporte, entre otros. También la manufactura y el comercio en general. En conclusión al analizar el PIB departamental en comparación con otros departamentos se determinó que ocupa el último lugar, lo que representa un gran desafío para los sectores del territorio.

d) Resultados

- Personas capacitadas: 10
- Capacitador: Licda. Raquel Peláez

3.1.3. Conclusiones:

La implementación de actividades como talleres, foros, capacitaciones, sobre la base del PAPTN constituye una metodología participativa que les permite a los actores:

- un aprendizaje activo que los invita a organizarse de diversas maneras y especialmente para el intercambio de inquietudes, de ideas y reflexión grupal, para realizar un trabajo que les puede ayudar a desarrollar su economía familiar y ser prósperos.
- aprender los conocimientos que los motiva a realizar algo relacionado a su interés en el afán de alcanzar la prosperidad.

3.2 Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

Instrucciones y planificaciones establecidas por autoridades	
Reunión de coordinación de trabajo	Se participó en la coordinación sobre la realización de actividades con representantes de la Universidad Rural, con representante de MINECO, con autoridades de la Gobernación departamental del departamento de Quiché.
Reunión de seguimiento de coordinación de trabajo	Se continuó con coordinación de trabajo con representante de SOSEP, para darle seguimiento a actividades con migrantes.
Realización de taller	Se apoyó a petición de parte con orientación sobre SAN a grupo de autoridades ancestrales de Joyabaj
Realización de taller	Se apoyó a petición de parte con orientación sobre mediación de conflictos con autoridades ancestrales de Joyabaj y Zacualpa
Reunión de coordinación de trabajo	Se inició un proceso de coordinación de actividades con autoridades indígenas de Zacualpa en apoyo a petición de parte sobre orientación en SAN y mediación de conflictos.
Participación en reunión de la mesa de competitividad en Santa Cruz del Quiché.	Se le dio seguimiento a la asociatividad de empresarios el cual es un proceso donde se pretende integrar un consorcio y concretar algunas acciones como el desarrollo de un diplomado y una feria en el siguiente año.
Reporte de planes e informes y cumplimiento de instrucciones.	Se realizó informes y planificaciones semanales establecidas por las autoridades de PRONACOM, además minutas de reuniones, seguimiento a proyectos programados, preparación de material para presentaciones y capacitaciones, etc.

3.3 Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

PLANES DE TRABAJO SEMANALES:

Fecha	Actividad	Objetivo
11/11/2019	Coordinación interinstitucional	Planificar actividades relacionadas a la asistencia técnica en los municipios priorizados.
12/11/2019	Coordinación Interinstitucional	Establecer el período en el cual se llevarán a cabo las actividades de apoyo con algunos migrantes
13/11/2019	Reunión de trabajo	Diseñar la manera de realizar un trabajo en equipo para tener más impacto en las municipalidades
14/11/2019	Realización de informes y planificación semanal	Describir la planificación semanal y la información desarrollada en los formatos oficiales
15/11/2019	Reunión de trabajo	Establecer mediante dialogo y análisis la forma de darle seguimiento a actividades de emprendimiento

Fecha	Actividad	Objetivo
18/11/2019	Coordinación interinstitucional y preparación de material didáctico	Definir el momento de realizar las actividades y construir el material didáctico necesario.
19/11/2019	Reunión de trabajo con autoridades ancestrales	Comunicar la importancia de combatir la pobreza y la INSAN mediante actividades de emprendimiento.
20/11/2019	Seguimiento a reunión con autoridades ancestrales	Demostrar que las situaciones de litigio y conflicto se pueden resolver mediante el diálogo.
21/11/2019	Realización de planificación e informes semanales	Realizar la planificación semanal y la información desarrollada en los formatos oficiales
22/11/2019	Realización de informe	Colaborar y apoyar con información del territorio requerida por autoridades de la sede central

Fecha	Actividad	Objetivo
25/11/2019	Reunión de trabajo en Santa Cruz del Quiché y coordinación de actividades	Buscar la forma de lograr la participación de varios sectores en la mesa de competitividad.
26/11/2019	Reunión de trabajo en Santa Cruz del Quiché	Permitir la participación de varios sectores para lograr la organización sólida de la parte empresarial
27/11/2019	Trabajo de oficina: Preparación de presentación	Elaborar el material didáctico que se utilizará acorde a la cadena de valor de ajote francés
28/11/2019	Realización de informes y planificación semanal	Describir la planificación semanal y la información desarrollada en los formatos oficiales
29/11/2019	Reunión de trabajo	Implementar la reunión orientando y permitiendo la participación de miembros de la cadena de ejote

Fecha	Actividad	Objetivo
02/12/2019	Reunión de trabajo y apoyo a la ruta de la prosperidad	Actuar en apoyo a la ruta de la prosperidad
03/12/2019	Realización de coordinación con organización de Nebaj	Establecer la forma de llevar a cabo reuniones de capacitación a beneficiarios de Asociación.
04/12/2019	Reunión de trabajo con autoridades indígenas	Establecer el momento en el cual se llevará a cabo la actividad de capacitación a miembros de la organización.
05/12/2019	Trabajo de oficina: Realización de planificación e informes	Definir y enviar la planificación semanal y la información desarrollada en los formatos oficiales
06/12/2019	Reunión de trabajo	Comunicar la importancia de combatir la pobreza y la INSAN mediante actividades de emprendimiento

Fecha	Actividad	Objetivo
09/12/2019	Trabajo de oficina. Inicio de elaboración de informe	Preparar e iniciar la descripción de la información que corresponde al producto cinco.
10/12/2019	Trabajo de oficina: seguimiento de elaboración de informe	Realizar y finalizar el informe de producto cinco según términos de referencia.

INFORMES CORRESPONDIENTES:

Fecha	Actividad	Resultados
11/11/2019	Coordinación Interinstitucional	Se coordinaron reuniones de capacitación con el representante de la Universidad rural, para darle seguimiento a eventos programados.
12/11/2019	Coordinación Interinstitucional	Se coordinaron reuniones de capacitación con la trabajadora social de SOSEP para darle seguimiento a casos de migración de territorio.
13/11/2019	Reunión de trabajo	Se llevó a cabo reunión de trabajo con encargado regional de CONADUR donde se trataron asuntos de interés relacionados a la coordinación futura con autoridades municipales reelectos.
14/11/2019	Realización de informes y planificación semanal	Se realizó la documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.
15/11/2019	Reunión de trabajo en Chucalibal, Chichicastenango.	Se llevó a cabo reunión de trabajo con líderes del grupo de mujeres de la comunidad de Chucalibal de Chichicastenango, para darle seguimiento a la inducción sobre el emprendimiento de productos hortícolas orgánicos.

Fecha	Actividad	Resultados
18/11/2019	Coordinación interinstitucional y preparación de material didáctico	Se coordinó y confirmo reunión con autoridades ancestrales de Joyabaj, se preparó material didáctico para presentación.
19/11/2019	Reunión de trabajo con autoridades ancestrales	Se llevó a cabo reunión de trabajo con autoridades ancestrales del municipio de Joyabaj, se apoyó y orientó en función a emprendimiento sobre la base del PAPTN, se orientó sobre mediación de conflictos.
20/11/2019	Seguimiento a reunión con autoridades ancestrales	Se dio continuidad a reunión de trabajo con autoridades ancestrales de Joyabaj, se apoyó y orientó en SAN, se les distribuyó una cantidad de pilones a los participantes para iniciar su huerto familiar.
21/11/2019	Trabajo de oficina: Realización de planificación e informes semanales	Se realizó y envió documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos PAPTN
22/11/2019	Realización de informes	Se recopiló información relacionada a la ruta de la prosperidad de la alcaldía indígena de Nebaj y se remitió a la central a requerimiento del asesor de monitoreo

Fecha	Actividad	Resultados
25/11/2019	Reunión de trabajo en Santa Cruz del Quiché y coordinación de actividades	Se llevó a cabo reunión de trabajo con representante de MINECO para definir la convocatoria de participación en órgano de incidencia, y se coordinaron reuniones de trabajo con entidades y beneficiarios
26/11/2019	Reunión de trabajo en Santa Cruz del Quiché	Se participó en reunión de trabajo con la mesa de competitividad para darle seguimiento a la conformación del consorcio de empresarios, y definir algunas acciones para socializar información a nuevas autoridades.
27/11/2019	Trabajo de oficina: Preparación de presentación	Se Preparó material didáctico y presentación para reunión de trabajo con grupo de agricultores que son parte de la cadena de valor del ejote francés
28/11/2019	Realización de informes y planificación semanal	Se realizó la documentación de planificación e informes semanales solicitados por asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos
29/11/2019	Reunión de trabajo	Reunión de trabajo en seguimiento con grupo organizado de agricultores en Espantan que forman parte de la cadena de valor del ejote francés

Fecha	Actividad	Resultados
02/12/2019	Reunión de trabajo en Santa Cruz del Quiché y apoyo a la ruta de la prosperidad	Reunión de trabajo con grupo de mujeres de Santa Cruz del Quiché para coordinar capacitación relacionada a emprendimiento e innovación y apoyo a la convocatoria de alcaldes indígenas
03/12/2019	Reunión de coordinación	Se realizó una reunión de coordinación de capacitación sobre emprendimiento con líderes de organización ASAUNIXIL
04/12/2019	Reunión de trabajo con autoridades indígenas	En reunión de trabajo con autoridades indígenas de Zacualpa, se coordinó actividad de capacitación con autoridades indígenas
05/12/2019	Trabajo de oficina: Realización de planificación e informes	Realización de documentación de planificación e informes semanales solicitados por asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos
06/12/2019	Reunión de trabajo	Reunión de trabajo en seguimiento con grupo organizado de agricultores en Zacualpa que forman parte de la cadena de valor del ejote francés

Fecha	Actividad	Resultados
09/12/2019	Trabajo de oficina. Inicio de elaboración de informe	Elaboración del informe del producto cinco según contrato de asesoría del período agosto/diciembre 2019. Del departamento de Quiché
10/12/2019	Trabajo de oficina: seguimiento de elaboración de informe	Elaboración del informe del producto cinco según contrato de asesoría del período agosto/diciembre 2019. Del departamento de Quiché

3.4 Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

- ✓ Se participó en reuniones de coordinación con representantes de otras entidades del sector academia como la Universidad Rural de Guatemala, MINECO, Gobernación departamental, para darle seguimiento a reuniones de trabajo.
- ✓ Se participó en reuniones de coordinación con representantes de autoridades y alcaldías indígenas de Joyabaj y Zacualpa.
- ✓ Se realizaron talleres de apoyo en orientación sobre SAN y mediación de conflictos a autoridades ancestrales e indígenas de Joyabaj y Zacualpa
- ✓ Se le dio seguimiento a reuniones con grupos organizados que fomentan la cadena de valor del ejote francés.
- ✓ Se le dio seguimiento a coordinaciones y actividades programas con la trabajadora social de SOSEP, con relación a migrantes del territorio. .
- ✓ Se participó en reunión mensual de la mesa de competitividad, donde se le dio seguimiento a la asociatividad de empresarios del territorio.

IV. ANEXO FOTOGRAFICO

FOTOS DE LAS ACTIVIDADES FOROS, TALLERES, CAPACITACIONES



Taller sobre orientación en SAN y mediación de conflictos
Con autoridades ancestrales de Joyabaj y Zacualpa





Apoyo en entrega de mobiliario y equipo
a autoridades indígenas de Quiché, Quetzaltenango,
Huehuetenango, Sololá, San Marcos.



Taller a grupo de mujeres que producen
Hortalizas orgánicas en comunidad de
Chichicastenango.



Taller dirigido a profesionales que prestan
Asistencia técnica en municipios
Priorizados por el PAPT



Taller de seguimiento a ruta para la prosperidad
Con alcaldes indígenas, Zacualpa, Quiché



Taller de seguimiento a ruta para la prosperidad
Con alcaldes indígenas, Chichicastenango, Quiché



Taller dirigido a directivos de ASAUNIXIL
Nebaj, Quiché



Taller de seguimiento a ruta para la prosperidad
Con alcaldes indígenas, Nebaj, Quiché



Taller de seguimiento a ruta para la prosperidad
Con alcaldes indígenas, San Andrés Sajcabajá, Quiché



Taller dirigido a grupo organizado que
Es parte de la cadena de valor del ejote francés
Uspantán, Quiché



Foro que se desarrolló con la participación
De empresarios destacados del departamento
De Quiché



Taller de seguimiento a ruta para la prosperidad
Con alcaldes indígenas, Joyabaj, Quiché



Taller dirigido a Alcaldes Municipales
Recién electos en el departamento
De Quiché

V. BIBLIOGRAFIA

1. funsepa.net/guatemala/docs/cultivoAguacate.pdf
2. fao.org/family-farming/background/es
3. redalyc.org/jatsRepo/436/43642603010/html/index.html
4. [es.wikipedia.org › wiki › Economía de Guatemala](http://es.wikipedia.org/wiki/Econom%C3%ADa_de_Guatemala)

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago CONSTAR que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesor en Gestión de Territorios Priorizados y en Desarrollo Económico Local para las Ciudades Intermedias y el Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte" ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ramón Alfredo Flores Mendoza ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

Numero PNC-108-076-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de:

Q 26, 220. 00 ✓

Se adjunta el Producto No. Producto Número Cinco: ✓

Titulado:

Documento explicativo que contenga: ✓

- Realización de taller para la socialización de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad PAPTN y la vinculación participativa con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de PRONACOM.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

Impreso en: _____ Sí se adjunta

Cantidad en hojas

Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: Diciembre 2019

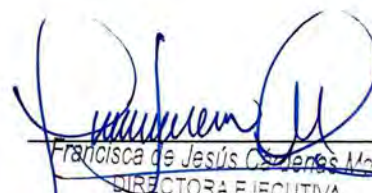
Revisión Técnica 1

Juan Pablo Ligorrin Arroyo 

Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cordero Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO NÚMERO CINCO:

Contrato Numero PNC-108-076-189-2019

"Asesor en Gestión de Territorios Priorizados y en Desarrollo Económico Local para las Ciudades Intermedias y el Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte"



ING.AGR. RAMÓN ALFREDO FLORES MENDOZA



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
ARROBADO POR:
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ÍNDICE

Página

RESUMEN EJECUTIVO:	1
JUSTIFICACIÓN	2
OBJETIVO DE LA ASESORÍA:	3
MARCO TEÓRICO	4
Política Nacional de Competitividad.....	4
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	8
Realización de taller para la socialización de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad PAPT y la vinculación participativa con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de PRONACOM.....	10
Vinculación entre el Plan Alianza para la Prosperidad y la Política Nacional de Competitividad 11-11-9.....	17
Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Implementación de la Política Nacional de Competitividad y las actividades definidas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad.....	19
Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.....	20
BIBLIOGRAFIA:	23
ANEXOS.....	24

RESUMEN EJECUTIVO:

En el presente documento se presenta el producto número cinco de acuerdo a los términos de referencia que el Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM-, contrato número PNC-108-076-189-2019 titulado “Asesor en Gestión de Territorios Priorizados y en Desarrollo Económico Local para las Ciudades Intermedias y el Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte”. Este producto consiste en tres apartados a desarrollar los cuales son:

Documento que contiene:

- Realización de taller para la socialización de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad PAPTN y la vinculación participativa con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de PRONACOM.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

En la primera parte del producto número cinco se presenta el taller desarrollado para identificar las acciones encaminadas dentro del marco del Plan Alianza para la prosperidad y su vinculación con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de Pronacom. Se presenta cual es la visión del Plan, junto con el abordaje desde la gestión territorial, quienes acompañan las prioridades u objetivos estratégicos, como lo son: Desarrollo Productivo, Desarrollo de Capital humano, Seguridad y Justicia y Fortalecimiento Institucional y Transparencia. También se hace la vinculación con las prioridades territoriales de la Política Nacional de Competitividad desde los tres estrategias o lineamientos 11-11-9 siendo estas: Clúster o actividades económicas, las prioridades desde sus agendas vertical y horizontal y ciudades intermedias constituidas por 9 territorios identificados que coinciden en la vinculación de actores locales que mejoren la competitividad, la generación de empleo e ingresos a través con de la propuesta de proyectos productivos que generen desarrollo a las poblaciones con potencial económico.

En la segunda parte, se presenta el Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que son establecidas por las autoridades de PRONACOM en el Marco del Plan Alianza para la Prosperidad y Ciudades Intermedias. Dichas instrucciones y planificaciones han sido impartidas por la coordinación de territorios o por la dirección del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-, así como por el resto del equipo de trabajo del Plan alianza para la Prosperidad como lo son: Actividades desarrolladas para la planificación del Tercer conversatorio, dentro de la iniciativa Ruta Hacia la Prosperidad, así como actividades de reunión cumpliendo compromisos institucionales tales como los Talleres de Transición , que junto con la asociación Nacional de Municipalidades ANAM se están desarrollando en el interior de la Republica, así como el trabajo que se ha desarrollado en los departamentos en la instalación de las Mesas de Competitividad.

En la tercera parte del producto se presentan las programaciones semanales de trabajo desarrollado durante el último período de actividades de la consultoría. En esta parte, se describen las actividades realizadas durante el período en que se desarrolló la actividad, objetivo de la actividad realizada y resultado obtenido, como conclusión de la actividad de coordinación que lleva a cabo el asesor en relación a los temas priorizados por la dirección del Plan para la prosperidad, la Coordinación y los diferentes asesores territoriales en cada departamento priorizado, así como las reuniones sostenidas en estos departamentos.

JUSTIFICACIÓN

PRONACOM se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Como primer paso hacia el logro de sus objetivos se define la Agenda Nacional de Competitividad, con la cual define en su estrategia de trabajo 2012-2021. Con acciones puntuales se pretende impactar directamente a las plataformas de país por medio de la mejora del entorno productivo; de la creación de una cultura de gestión de proyectos en territorios con potencial competitivo, sectores de alto crecimiento e inversiones estratégicas; y fortaleciendo el sistema marco de competitividad y Productividad. Esta agenda logra transformarse como una propuesta de visión país al lograr consolidarse como política pública de Estado.

De esta cuenta, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

La Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados 11-11-9 (11 clúster con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad y 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares del Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

En septiembre de 2014, los países del Triángulo Norte de Centroamérica (Guatemala, El Salvador y Honduras) definieron el Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPT- con acciones que busca mejorar la calidad de vida y acelerar la creación de oportunidades económicas para los ciudadanos de los países que integran el Triángulo Norte de Centroamérica.

Dado su fin específico, el PAPT se alinea a los esfuerzos enmarcados en la Política Nacional de Competitividad involucrando la combinación de acciones coordinadas dentro del sector público y

privado que promoverán territorios con mayores niveles de competitividad que sean aptos para lograr más atracción a la inversión y el establecimiento de empleo formal.

La naturaleza del PAPTN es definida como un esfuerzo de país en el que sectores públicos, privado, academia y productivo alinean esfuerzos y estrategias para lograr que el impacto de las acciones se encamine a lograr territorios más desarrollados y aptos que logre disminuir los flujos migratorios. De esta cuenta ha sido identificada la necesidad de tomar acciones enfocadas por territorio en un solo portafolio de proyectos al que se le pueda llevar un monitoreo constante en ejecución, alcance e indicadores de resultado y de impacto.

OBJETIVO DE LA ASESORÍA:

Contar con servicios profesionales estratégicos para el seguimiento, gestión, evaluación, supervisión, monitoreo para el cumplimiento de las acciones de la Política Nacional de Competitividad del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte –PAPTN- a nivel nacional, en los territorios priorizados, para el fortalecimiento de la coordinación, comunicación, estrategias de sensibilización y organización y otras actividades planificadas.

Producto 5:

Documento que contiene:

Realización de taller para la socialización de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad PAPTN y la vinculación participativa con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de PRONACOM.

MARCO TEÓRICO

Política Nacional de Competitividad

La Política Nacional de Competitividad es el resultado de un esfuerzo entre sectores -productivo, público, académico y sociedad civil-, con el fin de establecer directrices en materia de competitividad a nivel nacional y regional para los próximos quince años; y enmarca el quehacer del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- basado en la estrategia denominada 11-11-9 (11 clústers - 11 prioridades en materia de competitividad - 9 territorios), para mejorar la competitividad e incrementar la productividad nacional; que genere crecimiento económico inclusivo, acelerado y sostenible.



Fuente: Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

Imagen 1. Lineamientos estratégicos de la Política Nacional de Competitividad

El lineamiento de **clúster**, hace referencia a una vinculación sectorial orientada a la generación de valor en el contexto de una cadena de producción mucho más amplia que la del sector. Es decir, es una agrupación de empresas e instituciones relacionadas entre sí, pertenecientes a un mismo sector o segmento de mercado, que se encuentran próximas geográficamente y que colaboran para ser más competitivo (Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, 2015). Desde el concepto de clúster, se busca contribuir al mejoramiento del desempeño de los clústers con mayor potencial de generación de empleos formales y productivos, para incluir a más guatemaltecos en la fuerza laboral (11 clústers); mediante la mejora de las condiciones de competitividad priorizadas a nivel nacional y local (11 prioridades), en nueve territorios aptos para el desarrollo, para consolidarse como Ciudades Intermedias, las cuales optimizarían la cobertura de servicios básicos, proporcionarían una respuesta a la dinámica económica, política y social entre lo urbano y lo rural y garantizarían el movimiento de personas, mercancías, capitales y conocimiento.



Imagen 2. Sectores y clústeres priorizados

El segundo lineamiento es el de **prioridades**, siendo aquellas que permiten resolver el mayor número de factores técnicos, sociales, políticos y económicos que afectan la competitividad. Se identificaron 11 temas priorizados, distribuyéndolos operativamente en dos agendas: Una Agenda Horizontal, que integra 5 “Imperativos estratégicos de país”: Corrupción, sistema de justicia, costos de la violencia, desnutrición crónica y calidad educativa; y una Agenda Vertical, que varía en intensidades, pero cuyo abordaje se da mejor a nivel local y que presenta 6 “Limitantes sectoriales a nivel local”: Burocracia, infraestructura, sostenibilidad del subsector eléctrico, formación técnica, ecosistema para emprendedores y atracción de inversiones.



Fuente: Politca Nacional de Competitividad 2018-2032.

Imagen 3. Prioridades

Prioridades Horizontales

- **Corrupción:** Rendición de cuentas, abolición de todo tipo de clientelismo, nepotismo, corrupción y la toma del poder político y económico por parte de las elites. El fin es que el Estado garantice la institucionalidad necesaria para mejorar condiciones para instalación de empresas, la certeza jurídica, la prestación de servicios sociales, la creación de capital humano e infraestructura.
- **Seguridad:** La criminalidad en todas sus manifestaciones, afecta el desarrollo económico, la promoción de inversión privada (nacional o extranjera), el empleo y la formación de capital humano.
- **Certeza jurídica:** Afecta el clima de negocios, la confianza de inversionistas y el acceso a mercados mundiales, limitando el crecimiento económico y la transformación productiva.
- **Calidad educativa:** La deficiencia de la calidad y cobertura educativa incide directamente en las capacidades productivas y la eficiencia de los trabajadores.
- **Desnutrición crónica:** Tiene efectos directos en la preparación de capital humano, limitando sus oportunidades de desarrollo y superación individual.

Prioridades Verticales

- **Costos de la burocracia:** El costo monetario y el tiempo necesarios para la creación y operación de una empresa ante instituciones de gobierno es muy alto, desfavorable para el establecimiento de nuevas empresas dado a la cantidad de procedimientos necesarios.
- **Infraestructura y logística:** Por su impacto estratégico un sistema de comunicaciones y transporte bien desarrollado facilita el acceso a servicios y actividades económicas fundamentales que contribuyen a reducir las desigualdades en el ingreso y la reducción de la pobreza.
- **Sostenibilidad del subsector eléctrico:** El subsector, a pesar de su eficiencia actual, enfrenta desafíos que pueden poner en peligro su sostenibilidad como, el robo de energía, resistencia a la construcción de hidroeléctricas, redes de transmisión y dificultades para exportar energía a países de la región.
- **Investigación, desarrollo e innovación:** Guatemala necesita fortalecer su inversión en investigación, desarrollo e innovación, generar tecnologías, ideas, productos, diseños, procesos y servicios para mejorar la productividad y competitividad nacional, lo que incide en el crecimiento económico.
- **Ecosistema para emprendedores:** Los elementos que limitan al emprendedor asegurar el establecimiento y desarrollo de un negocio son la baja preparación académica de los emprendedores, débil acompañamiento institucional, poco tiempo invertido en el emprendimiento y las escasas fuentes de financiamiento. El fin último es construir una comunidad de negocios apoyada por un contexto público que resulten en empresas dinámicas y exitosas.
- **Atracción de inversión extranjera directa:** Impulsar la generación de condiciones para la atracción de inversión extranjera con certeza jurídica, infraestructura, capital humano capacitado, seguridad y eficiencia burocrática es indispensable debido a que esta tiene potencial de ser un motor de crecimiento y diversificación económica.

El tercer lineamiento es el de **territorios**, en ese contexto la política establece como tercer eje el trabajo en los territorios, siendo el principal objetivo de las estrategias de competitividad, impulsar la productividad y competitividad en las Ciudades Intermedias, como un medio para avanzar en la descentralización, acercar las oportunidades de desarrollo a más territorios del país y que esto impacte en una mejor calidad de vida de los guatemaltecos, tanto en esas ciudades como en sus áreas de influencia, llegando hasta las comunidades más pequeñas.

Nueve territorios cuyo potencial y características permiten a través de estrategias puntuales de intervención, la implementación de la Política. A esos territorios se les ha denominado “Ciudades Intermedias” denominados por el Katún como “Nodos”, los cuales están vinculados mediante redes de infraestructura y facilidad para conectar a otros puntos a nivel local, regional y nacional.

Se propone que las Ciudades Intermedias estarán interconectadas por una Red Multimodal de Infraestructura (carreteras, caminos, trenes, puertos y aeropuertos), que permitan la movilización de personas y mercancías bajo una lógica productiva.



Fuente: Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

Imagen 4. Ciudades intermedias

De acuerdo con la visión establecida por la política, las ciudades intermedias reúnen cinco características esenciales:

Ordenada: Con instituciones sólidas y fortalecidas, con regulaciones y directrices claras para el ordenamiento del territorio, provisión de vivienda y el desarrollo de actividades económicas, además de sistemas de movilidad multimodal eficientes que permiten mejorar las condiciones de conectividad para promover la competitividad de las mismas, así como su vinculación con otras ciudades intermedias, aportando estratégicamente a la consolidación del Sistema Urbano Nacional.

Resiliente: Ciudad educada, organizada, preparada y que destina recursos financieros, de gobierno o privados, para la reducción de riesgo a desastres, cuenta con información y monitoreo de amenazas y vulnerabilidades en su territorio, implementa normas de construcción segura y obras

de infraestructura adecuadas, cuenta con servicios esenciales de agua, saneamiento e higiene adecuados para la atención de todos los habitantes.

Incluyente: En el marco de su función en el espacio nacional, tienen la capacidad de articular a las instituciones locales con los actores, los recursos y los instrumentos de gestión necesarios para formular políticas adecuadas a sus condiciones sociales, culturales, económicas y geográficas, lo que propicia el acceso de todos los ciudadanos, a servicios básicos (salud y educación y seguridad), que contribuyen a hacer más productivo y competitivo ese territorio.

Sostenible: En el marco de su estrategia de desarrollo, gestiona y prioriza el manejo ambiental, promueve la gestión integral del recurso hídrico, desechos sólidos y aguas residuales, e implementa acciones de eficiencia energética, mitigación de gases efecto invernadero y otras formas de contaminación. Ciudad que se adapta al cambio climático y otras amenazas a las que está expuesta.

Competitiva: Ciudad productiva que, de acuerdo a sus potenciales, especialización económica, rol funcional como centralidad de región, equilibrio territorial y el grado de urbanización de cada uno de los lugares poblados, con infraestructura adecuada (con aplicaciones tecnológicas que potencian el crecimiento económico), recursos humanos capacitados e instituciones sólidas contribuyen al bienestar de la población y al desarrollo competitivo territorial.

Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte

El Plan de la Alianza para la Prosperidad se creó con el propósito de responder a los problemas que están promoviendo la migración masiva Centroamericanos y con el objetivo de reducirle. Las acciones implementadas en el marco del PAPTN buscan dinamizar el sector productivo para crear oportunidades económicas, impulsar medidas para desarrollar el capital humano, mejorar la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia y fortalecer las instituciones para aumentar la confianza de la población en el Estado. (Orozco, s.f.)

Contiene una estrategia de cuatro componentes, que reconocen la multi-causalidad de la migración. Los cuatro componentes son, primero la dinamización del sector productivo mediante la atracción de la inversión en turismo y agroindustria, diversificando la matriz energética para reducir sus costos, modernizar la infraestructura vial y promover más comercio exterior. El segundo componente aborda al capital humano mediante el fortalecimiento de la fuerza laboral a través de la formación técnica, expandiendo sus capacidades y mejorando el rendimiento y retención escolar en la secundaria, este componente se acompaña de atención a madres e hijos en temas nutricionales. El tercer componente aborda la seguridad ciudadana con más programas de prevención de violencia, protección de escuelas y continuidad a la modernización del sistema de justicia. Finalmente, el cuarto componente se refiere al fortalecimiento institucional del estado para asegurar su capacidad financiera con un mejoramiento del sistema tributario y administrativo de la gestión estatal. (ICEFI, 2015)

ÁREA DE IMPACTO DEL PLAN ALIANZA PARA LA PROSPERIDAD:



Fuente: Programa nacional de Competitividad

ÁREAS DE IMPACTO

7 departamentos:

1. Zacapa, 2. Chiquimula, 3. Alta Verapaz, 4. Quiché,
5. Totonicapán, 6. Huehuetenango, y 7. San Marcos.

54 municipios

- Huehuetenango:15 Municipios
- Alta Verapaz:11 Municipios
- Quiché:10 Municipios
- San Marcos:9 Municipios
- Zacapa:4 Municipios
- Totonicapán:3 Municipios
- Chiquimula:2 Municipios

Realización de taller para la socialización de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad PAPTN y la vinculación participativa con las ciudades intermedias de la Política Nacional de Competitividad de PRONACOM.

PRESENTACIÓN:

Descripción del Taller de Socialización:

El taller consistió en una presentación que contiene las acciones que el Plan Alianza para la prosperidad -PAPTN- ha desarrollado desde su inicio en base a sus objetivos estratégicos y la vinculación participativa que tiene con las ciudades intermedias establecidas dentro de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032. Estas acciones se enmarcan en consolidar en el interior de las comunidades rurales de Guatemala el bienestar de la población, a través del mejoramiento de la **calidad de vida**, también busca establecer vínculos con actores locales para identificar brechas que puedan desarrollar la **competitividad**, proyectando planes y **proyectos** de carácter estratégico que lleven una generación de **trabajo e ingresos**.

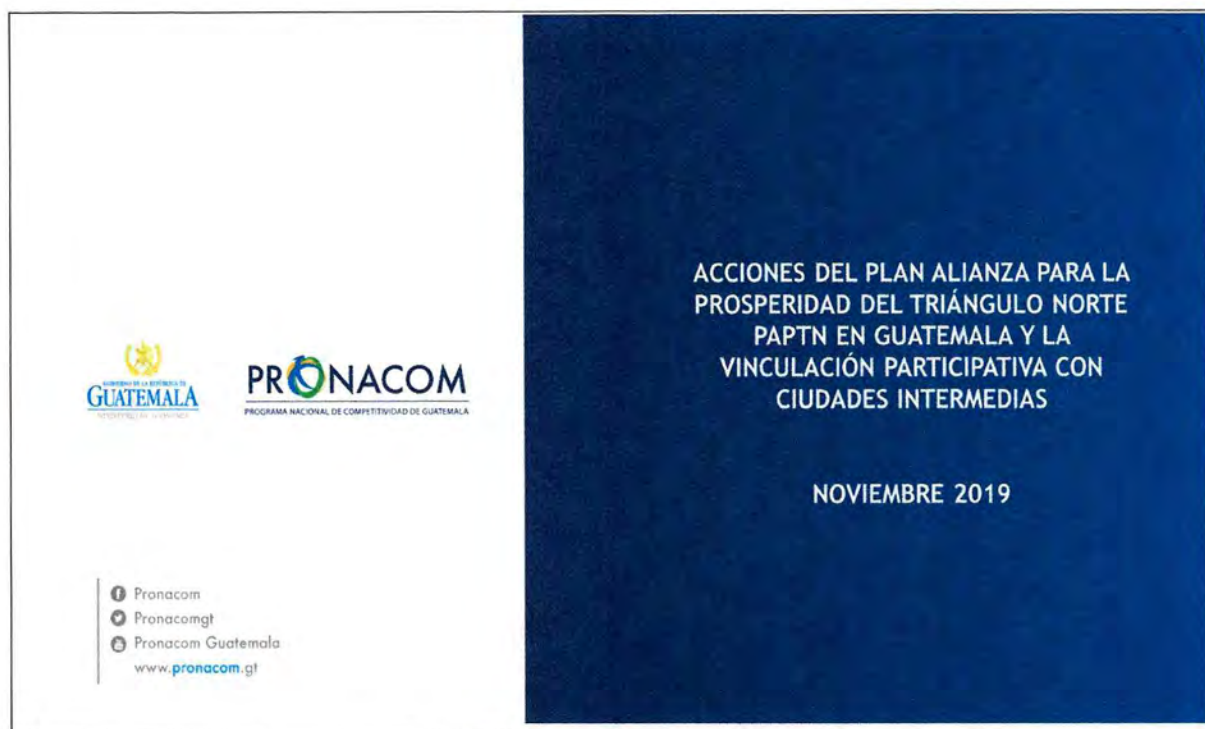
Existen coincidencias tanto en Plan alianza para la Prosperidad como en la Política Nacional de Competitividad, sobretudo en la necesidad de asegurar inversiones en proyectos de infraestructura buscando un mejor desarrollo económico.

En el tema de ciudades intermedias, se busca que la población pueda acceder a servicios básicos, como lo son la salud y educación, generar competencia, mediante la vinculación de actores económicos que mediante con la institucionalidad del estado, puedan cerrar brechas de desigualdad.

En área de la gestión territorial, tanto el Plan Alianza como la Política Nacional se busca hacer las conexiones para que desde los territorios priorizados se potencien las áreas productivas, se incentive las cadenas de valor, se identifiquen mercados y se pueda alcanzar a la mayoría de la población.

Todas las acciones descritas anteriormente, buscan que, tanto la inversión que efectúa el estado, como las que genere el sector privado, mediante alianzas pública privadas puedan desincentivar las causales de migración. Por ello, las coincidencias territoriales priorizan áreas con mayor pobreza, desnutrición, mortalidad materno infantil y violencia organizada.

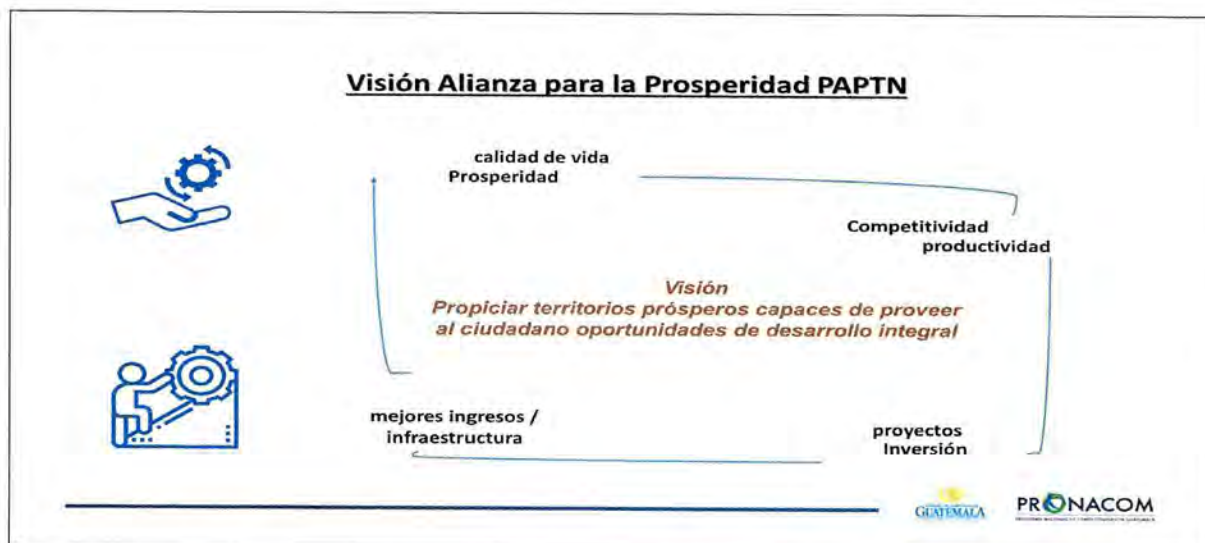
PRESENTACIÓN DEL TALLER DE SOCIALIZACIÓN :



Fuente: Elaboración Propia con información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN-.

Diapositiva 1:

Las acciones encaminadas dentro del Plan Alianza para la Prosperidad , su visión y vinculación con actores dentro del accionar territorial, así como su interrelación con la Política Nacional de Competitividad a través del desarrollo de Ciudades intermedias, es el tema de la presentación desarrollada en el taller de socialización.



Fuente: Información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPT-.

Diapositiva 2

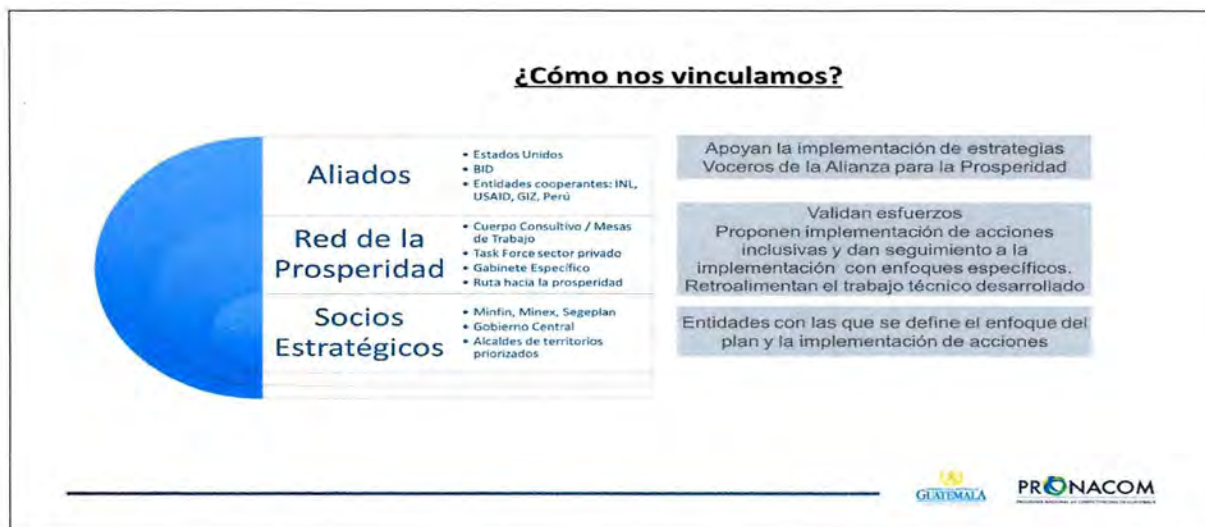
Los cuatro pilares de la visión del Plan Alianza para la Prosperidad: Lograr dentro de la población calidad de vida para alcanzar la prosperidad, la competitividad en territorios al aumentar la productividad, a través de proyectos de inversión, que generen trabajo y aumento de los ingresos para generar desarrollo.



Fuente: Información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPT-.

Diapositiva 3

Las acciones encaminadas dentro del plan alianza para la prosperidad, incluyen ciertos pasos para abordarlos dentro de territorio: Lo primero es identificar aliados o socios para promover una vinculación tanto con el gobierno central y municipal, realizar las vinculaciones entre los sectores empresarial, público, privado y de la academia.



Fuente: Información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPT-.

Diapositiva 4

Dentro de territorio se trabaja en conjunto con una serie de aliados y socios estratégicos, dentro del sector público, privado como de la cooperación internacional. Con ello se van definiendo la implementación de acciones priorizadas por autoridades centrales y municipales.



Fuente: Información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPT-.

Diapositiva 5

Se trabaja primordialmente con los 4 ejes estratégicos del Plan. Se lleva a cabo una identificación de acciones priorizadas identificadas tanto en los territorios del Plan Alianza para la Prosperidad como en ciudades intermedias.



Ruta hacia la Prosperidad
Alianza entre los Pueblos

Facilitar e implementar **diálogos** incluyentes, participativos y transparentes entre los pueblos para analizar e identificar **áreas de oportunidades entre las necesidades locales** y la implementación de los **programas de gobierno** que nos permita **mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos**.



Fuente: Información del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN-.

Diapositiva 6

Dentro del Plan Alianza para la Prosperidad se trabaja una iniciativa denominada Ruta hacia la Prosperidad. Ésta involucra a autoridades indígenas y ancestrales del altiplano del país.

POLÍTICA NACIONAL DE **COMPETITIVIDAD**

11 CLÚSTERS + 11 PRIORIDADES + 9 TERRITORIOS

*Mejorar la competitividad para incrementar la productividad en el país,
y generar crecimiento económico inclusivo, acelerado y sostenible.*

Acuerdo Gubernativo 103-2018
11 de junio de 2018



Fuente: Política nacional de Competitividad 2018-2032

Diapositiva 7

A través de Pronacom, se coordinan esfuerzos a través de la política nacional de competitividad, dando especial interés al desarrollo de las Ciudades intermedias. Se trabaja articuladamente con los actores locales a través de las Mesas de competitividad.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS



Fuente: Política nacional de Competitividad 2018-2032

Diapositiva 8

La política nacional de competitividad está constituida por tres lineamientos estratégicos: Clústers, prioridades y territorios, en el denominado 11-11-9. Con ello se busca mayor crecimiento y productividad, que el estado genere mayores ingresos para poder invertir y así lograr una Guatemala más competitiva.

9 TERRITORIOS



Fuente: Política nacional de Competitividad 2018-2032

Diapositiva 9

Hasta el momento, a través de los estudios realizados, se han identificado 9 ciudades intermedias. Se hacen estudios por ampliar hacia otras ciudades la denominación. Lo que se pretende es alcanzar la consolidación urbana a través de implementar acciones que promuevan la actividad económica.

CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE UNA CIUDAD INTERMEDIA



Fuente: Política nacional de Competitividad 2018-2032

Diapositiva 10

Las ciudades intermedias deben de tener ciertas características, siendo estas: Ordenada sin tener crecimientos explosivos, recipiente, capaz de adaptarse a cambios respetando al medio ambiente, incluyente capaz de articular con diversos sectores y de proveer servicios básicos, así como ser más competitiva desarrollando la mayor cantidad de los potenciales económicos propios de la región o zona.

¿QUÉ SON LAS ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE COMPETITIVIDAD?



Fuente: Política nacional de Competitividad 2018-2032

Diapositiva 11

Como una estrategia de desarrollo se han propuesto dentro de los territorios formular estrategias territoriales de competitividad para planificar a futuro, consensuadas con los actores locales, determinando los principales motores económicos con el fin de consolidar las ciudades intermedias. Finalmente, todo el sistema de ciudades intermedias debe de tener el seguimiento y monitoreo para ver los avances dentro del mismo.

Vinculación entre el Plan Alianza para la Prosperidad y la Política Nacional de Competitividad 11-11-9



Fuente: Con información del Taller Vinculación del PAPT N con la Política Nacional de Competitividad. Quetzaltenango junio 2019.

Figura No. 1

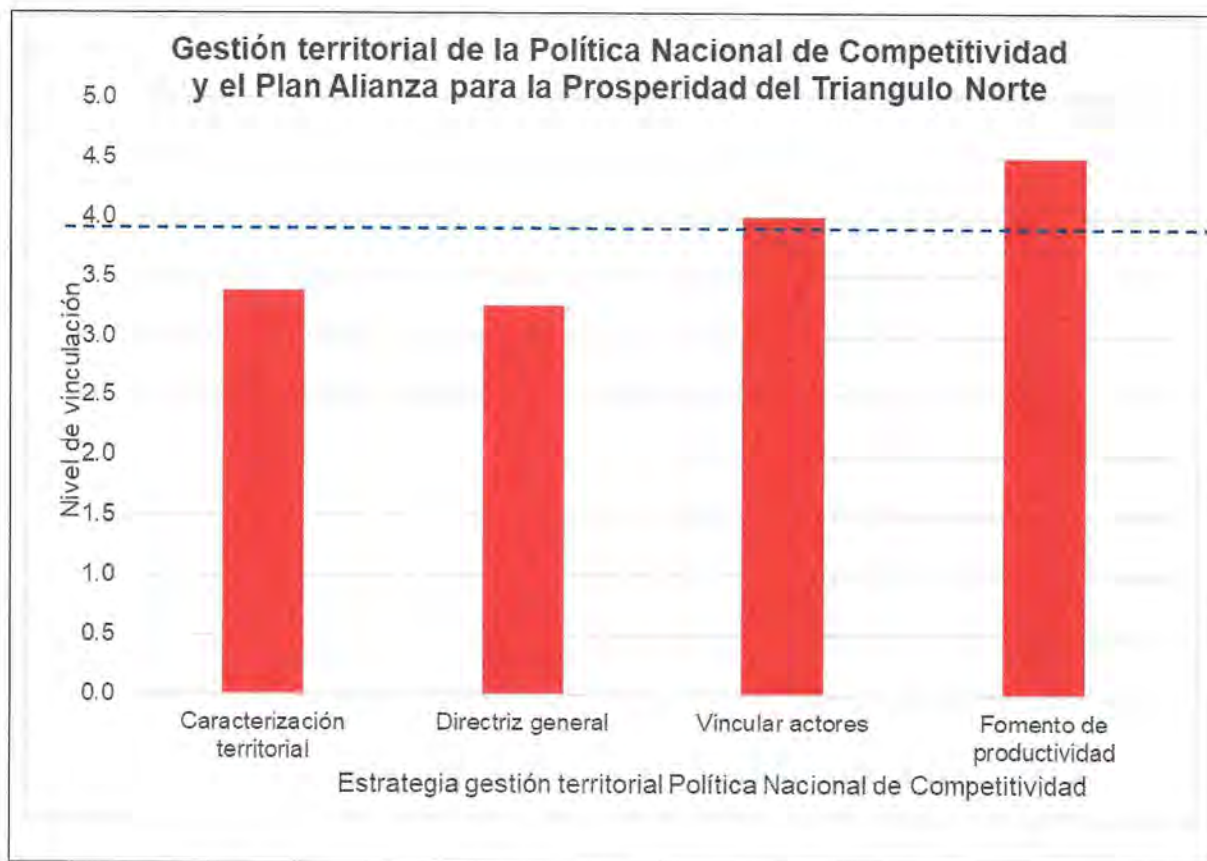
Para comprender mejor la vinculación entre el Plan Alianza para la Prosperidad del triángulo Norte PATN y la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 se muestra a través de la Figura No. 1 las coincidencias entre ambas.

Como podrá notarse, hay dos lineamientos o directrices estratégicos del Plan que se acoplan y se desarrollan mejor en ciudades intermedias siendo estas: Dinamización del sector Productivo y el Desarrollo de Capital Humano. Estas se refieren principalmente a la promoción de sectores estratégicos, atracción de inversiones y generación de empleo. Con ello se delinearán directrices para financiar y fortalecer a grupos y empresas como por ejemplo las PYMES.

Ambas directrices identifican el desarrollo de proyectos estratégicos que busquen la conectividad y mejorar la logística a través de la construcción de infraestructura y corredores económicos logísticos.

También se tiene mucha similitud para fomentar proyectos de energía, buscando la integración energética, fuentes de energía alternativas y completar la electrificación rural.

Las siguientes dos directrices como lo son la Seguridad y Justicia y Fortalecimiento Institucional tienen un rol menos preponderante, más sin embargo tienen que ver con temas de la agenda horizontal y vertical de la Política Nacional de Competitividad referentes a las necesidades de País para atacar temas de corrupción y ofrecer Certeza Jurídica en el ámbito empresarial.



Fuente: Con información del Taller Vinculación del PAPT N con la Política Nacional de Competitividad. Quetzaltenango junio 2019.

Figura No. 2

La perspectiva desde la gestión territorial de la Política Nacional de Competitividad con las directrices del Plan Alianza para la Prosperidad PAPT N tiene mayor vinculación y similitud con dos estrategias, como puede verse a través de la Figura No. 2, siendo estas: la vinculación de actores en territorio y el fomento a la productividad.

La vinculación de actores tanto del gobierno central, como de las municipalidades en territorios priorizados constituyen los vínculos con actores protagónicos del desarrollo en cada municipio. Ello se comprende mejor a través de las Mesas de Competitividad, que se han conformado, como parte de las directrices de la Política Nacional de Competitividad de crear territorios competitivos y productivos con el apoyo de actores empresariales, sector público, privado y la academia.

Otra de las estrategias de gestión territorial con mayor vinculación del Plan Alianza para la prosperidad con Ciudades Intermedias es el fomento a la productividad, con él se busca a través de las dinámicas económicas territoriales potenciales de ser apoyadas a través del concurso y ejecución de proyectos que generen mayores ingresos y empleo. Ambas estrategias buscan al igual que el Plan Alianza para la Prosperidad desincentivar los mayores causales de migración de la población rural, primero a centros urbanos, y, por ende, evitar el flujo migración ilegal hacia los Estados Unidos de América.

Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Implementación de la Política Nacional de Competitividad y las actividades definidas en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad.

Reunión de equipo de coordinación territorial y del Plan Alianza para la Prosperidad.
Instalación de la Mesa de competitividad del departamento de Peten.
Presentación de la Política Nacional de Competitividad en los Talleres organizados por la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM- a los alcaldes electos del departamento de Peten.
Elaboración y seguimiento técnico a la firma del convenio de cooperación con el Instituto Nacional de Cooperativas INACOP.
Revisión de contenidos para el desarrollo de la metodología a seguir en la presentación del tercer conversatorio con autoridades indígenas en el marco de la iniciativa "Ruta hacia la Prosperidad".
Preparación y revisión técnica la carta de entendimiento con PROINNOVA/POPOYAN para impulsar proyectos de desarrollo productivo en departamentos priorizados, especialmente en cadenas de valor de Aguacate en Huehuetenango.
Coordinación y seguimiento de actividades de la mesa de competitividad de Ciudad intermedia del departamento de Peten con actores empresariales, sector privado, sector público y academia del departamento de Izabal.
Panificación estratégica para la realización del Tercer Conversatorio de Ruta hacia la prosperidad con miembros de la embajada americana en Guatemala y agencias de Cooperación a realizarse los días 9 y 10 de diciembre de 2019.
Coordinación con actores clave de la sociedad civil, entes privado y públicos y academia para la elaboración del reglamento de la Mesa de Competitividad del Departamento de Peten.
Coordinación de talleres en ciudades intermedias sobre el tema "Oportunidades del Sector Eléctrico en Guatemala como herramienta para mejorar la competitividad local", dictada por el Ing. Jorge Stalling, en las Ciudades Intermedias de Chiquimula, Escuintla y Retalhuleu.

Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

No.	Actividad Diaria	Objetivo	Fecha	Resultado
1.	Reunión de equipo de coordinación territorial y del Plan Alianza para la Prosperidad	Planificación de actividades dentro del Plan Alianza para la Prosperidad	18 de noviembre de 2019	Cumplido
2.	Instalación de la Mesa de Competitividad del Departamento de Peten	Conformación y firma de Acta de instauración de la Mesa de Competitividad del Departamento de Peten.	19/ 20 de noviembre de 2019	Cumplido
3.	Participación en Taller de Transición organizados por Asociación Nacional de Municipalidades ANAM	Presentación de la Política Nacional de Competitividad a alcaldes electos del Departamento de Peten.	22 de noviembre de 2019	Cumplido
4.	Firma de Convenio de cooperación con el Instituto Nacional de Cooperativas INACOP.	Participación en el evento de firma de convenio entre autoridades de INACOP y Programa Nacional de Competitividad	25 de noviembre de 2019	Cumplido
5.	Reunión de Planificación y coordinación con personal de la embajada americana para el desarrollo del Tercer conversatorio de Ruta Hacia la Prosperidad	Elaboración de guía metodológica y de información relevante para dar a conocer a autoridades indígenas de "Ruta hacia la Prosperidad"	26 de noviembre de 2019	Cumplido
6.	Mesas Técnicas Interinstitucionales del	Participación en las mesas técnicas de	27 de noviembre de 2019	

	Plan Alianza para la Prosperidad	trabajo de Desarrollo Productivo, Capital Humano, Seguridad, Justicia y Fortalecimiento Institucional y Transparencia.		Cumplido
7.	Coordinación para entrega de informes de pago de asesores territoriales del Plan Alianza para la prosperidad PAPTN	Revisión técnica de últimos productos de pago de la consultoría desarrollada por asesores territoriales de PRONACOM.	28 de noviembre de 2019	Cumplido
8.	Coordinación para la realización de Talleres en Ciudades Intermedias sobre el tema "Oportunidades del subsector eléctrico para mejorar la competitividad local"	Seguimiento y cumplimiento de actividades del consultor Ing. Jorge Stalling para la realización de talleres en las ciudades intermedias de Cobán, Retalhuleu, Chiquimula y Escuintla.	29 de noviembre de 2019	Cumplido
9.	Reunión con personeros de la embajada americana para el desarrollo del Tercer conversatorio de Ruta Hacia la Prosperidad"	Reunión de Planificación y coordinación con embajada americana para el desarrollo del Tercer conversatorio de Ruta Hacia la Prosperidad" en temas de logística, metodología y Contenido	2 de Diciembre de 2019	Cumplido
10.	Revisión de actividades a desarrollar en el marco del tercer conversatorio "Ruta hacia la Prosperidad"	Coordinación con staff y planificación de acciones con asesores territoriales de las actividades a realizar durante el tercer conversatorio de "Ruta hacia la Prosperidad"	3 de Diciembre de 2019	Cumplido
11.	Revisión de actividades a desarrollar en el marco del convenio con la cooperación con	Seguimiento al trabajo con equipo técnico para la formalización y elaboración del	4 de Diciembre de 2019	Cumplido

	PROINNOVA/POPOYAN	convenio de cooperación con PROINNOVA/POPOYAN		
12.	Reunión de equipo de coordinación territorial y del Plan Alianza para la Prosperidad	Planificación de actividades dentro del Plan Alianza para la Prosperidad y Ciudades Intermedias.	5 de Diciembre de 2019	Cumplido
13.	Coordinación de actividades de las Mesas de Competitividad de Ciudades Intermedias de Puerto Barrios y Peten.	Seguimiento de actividades para la formalización de trabajo de las mesas de competitividad.	6 de Diciembre de 2019	Cumplido
14.	Participación en el Tercer Conversatorio de "Ruta hacia la Prosperidad" - Alianza entre los Pueblos con autoridades indígenas participantes.	Realización de conversatorio en el departamento de Huehuetenango con autoridades indígenas del departamento y de Quiche.	9 de Diciembre de 2019	Cumplido
15.	Participación en el Tercer Conversatorio de "Ruta hacia la Prosperidad"- Alianza entre los Pueblos con autoridades indígenas participantes.	Realización de conversatorio en el departamento de Quetzaltenango con autoridades indígenas del departamento y de Chimaltenango, Sololá, Totonicapán y San Marcos.	10 de Diciembre de 2019	Cumplido

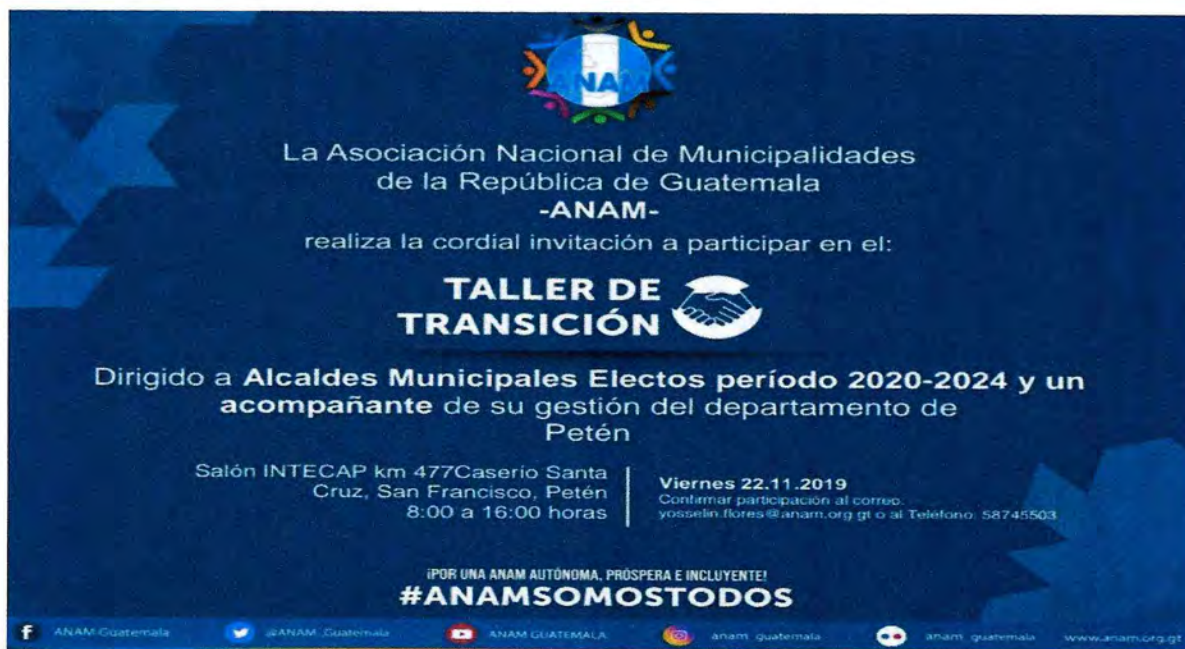
BIBLIOGRAFIA:

1. ICEFI. (2015). *Posición ante el Plan Alianza para la prosperidad del Triángulo Norte*. Obtenido de https://icefi.org/sites/default/files/posicion_ante_el_plan_de_la_alianza_para_la_prosperidad_del_triangulo_norte_ca_03-2015.pdf
2. Orozco, M. (s.f.). *¿Qué ofrece el Plan Alianza para la Prosperidad?* Obtenido de thedialogue.org: https://www.thedialogue.org/wp-content/uploads/2016/03/AlianzaParalaProsperidad_Final_3.16.16.pdf
3. PRONACOM. (2018). *Politica Nacional de Competitividad 2018-2032*.

ANEXOS

1. Invitación y fotografía del Taller de Transición desarrollado por la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM para alcaldes electos del departamento de Peten.
2. Fotografías de la instalación de la Mesa de Competitividad de Peten con actores locales de la empresarialidad, sector público, sector privado y academia.
3. Listado de participantes en el Taller de Socialización de las acciones del Plan Alianza para la Prosperidad y Ciudades Intermedias de la Política nacional de Competitividad.

1. Invitación y fotografía del Taller de Transición desarrollado por la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM para alcaldes electos del departamento de Peten.



Fotografía: Taller con alcaldes electos del departamento de Peten sobre la Política Nacional de Competitividad.



2. Fotografías de la instalación de la Mesa de Competitividad de Peten con actores locales de la empresarialidad, sector público, sector privado y academia.



3. Listado de participantes en el Taller de Socialización de las acciones del Plan Alianza para la Prosperidad y Ciudades Intermedias de la Política nacional de Competitividad.

Nombre de la actividad: Taller de socialización acciones PRONACOM/Mesa de Competitividad Petén
Lugar: Hotel Casona del Lago
Fecha: 20 de noviembre 2019

GUATEMALA PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

No.	NOMBRE	ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO	EDAD	Nº PUEBLOS	Nº COMUNAS INTERIORES	Nº SECTOR	Nº DE DPI	FIRMA
1	Abel Alexander Alvarado Jimenez	MAGA	41315682	abelalvarado@gmail.com	X	32	3	25	6	1373130411703	
2	Endring Aar Espinoza Teule	MAGA	57196185	es.pantayun@unhcr.org	X	29	3	25	6	1780871021703	
3	Mario Vinicio Ceballos	MINTEAB	4401087	mvalvarezo@gmail.com		35	3	25	6	1852451350101	
4	Carlos Emmanuel Conde	Mix trab	30729802	carlosm.conde@gmail.com		33	3	25	6	1750751610101	
5	Bajron Carballo	Balam	5633-3353	carballo@balam.com		47	3	25	6	259921011703	
6	Carlos Kuefer	San Benito	5067440	ckuefer@gmail.com		56	3	25	6	135058191703	
7	Juan Rojas	INAB	59405066	juan.rojas@inab.org.gt	X	34	3	25	6	193214431703	
8	José Mías Buitrón	UPANJA	4240544	jmbuitron@upanja.org.gt		43	3	25	7	1393761021703	
9	Ramiro López	Sociedad Civil	45770286	ramirolopez@gmail.com		54	3	25	3	158157129101	
10	Ernesto García	Sociedad Civil	5354	ernesto.garcia@gmail.com		47	3	25	3		

A) Puntos:
 1- K'iche'
 2- Guatemala
 3- Ixil
 4- Itz'at
 5- Mam
 6- No información
 7- No

B) Comunidades indígenas:
 1- Achi
 2- Mam
 3- K'iche'
 4- Itz'at
 5- Chuj
 6- Chuj
 7- No

C) Sector:
 1- Agricultura
 2- Comercio
 3- Industria
 4- Industria
 5- Artesanía
 6- Gobierno
 7- Academia

Nombre de la actividad: Taller de socialización acciones PRONACOM/Mesa de Competitividad Petén
Lugar: Hotel Casona del Lago
Fecha: 20 de noviembre 2019

GUATEMALA PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

No.	NOMBRE	ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO	EDAD	Nº PUEBLOS	Nº COMUNAS INTERIORES	Nº SECTOR	Nº DE DPI	FIRMA
1	Donald Pérez	MITA MASP	3414916	donaldperez@gmail.com	X	46	3	25	6	1808507791703	
2	Dominick Jimenez	Ministerio de Salud	47824573	dominickjimenez@gmail.com	X	45	3	25	1	1684141701701	
3	Juan Francisco Crobain	MINECO	5695460	sedepet@mineco.org.gt	X	39	3	25	6	182194410503	
4	Ana Heydy Méndez	Gobernación	5843534	anaheydy@gmail.com	X	41	3	25	6	2340248011703	
5	Marcos Negrete	INFORM	41515403	marcosnegrete@gmail.com	X	43	3	25	6	1940550511910	
6	Emiliano Alvarado	ACINIA	47756711	emilianoalvarado@gmail.com	X	60	3	25	3	1634665681705	
7	José Francisco Mayorga	Vivir la Libertad	47756711	jfmayorga@vivirlalibertad.org.gt	X	33	3	25	3	1847319421703	
8	Héctor José Briones	Muni Flores	5765286	hbriones@muni-flores.org.gt	X	45	3	25	6	2347302181703	
9	Kristhleen Argente	IUGUAT	4801-862	kristhleen.argente@gmail.com	X	30	3	25	6	22477511703	
10	Rudy Carao	Muni Flores	5881-8338	carao@muniflores.org.gt	X	27	5	17	6	71376547703	

A) Puntos:
 1- K'iche'
 2- Guatemala
 3- Ixil
 4- Itz'at
 5- Mam
 6- No información
 7- No

B) Comunidades indígenas:
 1- Achi
 2- Mam
 3- K'iche'
 4- Itz'at
 5- Chuj
 6- Chuj
 7- No

C) Sector:
 1- Agricultura
 2- Comercio
 3- Industria
 4- Industria
 5- Artesanía
 6- Gobierno
 7- Academia

Nombre de la actividad: Taller de socialización acciones PRONACOM / Mesa de Competitividad Petén
Lugar: Hotel Casona del Lago
Fecha: 20 de noviembre 2019



No.	NOMBRE	ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO F M	EDAD	Nº PUEBLOS	Nº COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	Nº SECTOR	Nº DE OH	FIRMA
1	Wendy Luch Rinto	Gobernación	3636 4081	wendy@peten17@gmail.com	F	33	3	25		224762427101	[Firma]
2	Darbol J. Mejía	CEPI MINCECO	3026 0149	darbol@peten17@gmail.com	M	49	3	25	1	1324396231412	[Firma]
3	Marta Ligerantus	MunFlores	5493677	ligerantus@gmail.com	F	47	3	25	1	224592880101	[Firma]
4	Inacio Favulli	MunFlores	54151538	inaciofavulli@gmail.com	M	42	3	25	1	2246806262207	[Firma]
5	Carlos Jimenez	CEPI Petén	4224 3022	carlosjimenez@gmail.com	M	75	3	25	1	2522871921010	[Firma]
6	Maria Leticia	Cámara de Comercio	6018 3950	ccgpeten@gmail.com	F	40	3	25	1	1893764031103	[Firma]
7	Frank Guzmán López	MAGA	5071 3433	fguzman26@hotmail.com	M	37	3	25	6	1903403051703	[Firma]
8	Carlos Tager	Prodesa de Petén	5710 7154	prodesa@gmail.com	M	57	3	25	4	2517897 937414	[Firma]
9	Jorge A. Duran B	MAGA - CEE	4130 0448	jorgea@peten17@gmail.com	M	49	3	25	67	2366840911203	[Firma]
10	Rosa Zamora Lima	MAGA	404870	rozamora@gmail.com	F	40	3	25	67	177070341703	[Firma]

A) Población:
1- Rincón
2- San Felipe
3- Leticia
4- San Felipe
5- Maya
6- Sin información

B) Comunidad Lingüística:
1- Achi
2- Achi
3- Achi
4- Ixil
5- Chuj
6- Itz'at

C) Sector:
1- Servicios
2- Comercio
3- Agricultura
4- Industria
5- Artesanía
6- Turismo
7- Academia

Nombre de la actividad: Taller de socialización acciones PRONACOM / Mesa de Competitividad Petén
Lugar: Hotel Casona del Lago
Fecha: 20 de noviembre 2019



No.	NOMBRE	ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO F M	EDAD	Nº PUEBLOS	Nº COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	Nº SECTOR	Nº DE OH	FIRMA
1	Bryan Sim	MunFlores	50097475	bryan@peten17@gmail.com	M	29	3	25	6	174138221101	[Firma]
2	Lanny Natarro	MINCECO	4599 5134	lanny@peten17@gmail.com	M	31	3	25	6	2603623791912	[Firma]
3	Alvin Ramirez	PRONACOM	5174404	alvin@peten17@gmail.com	M	35	3	25	6	2216790811801	[Firma]
4	Concepción Sánchez	Sabrosal	46522023	concepcion@peten17@gmail.com	F	35	3	25	3	2725493061801	[Firma]
5	Ramón Flores	PRONACOM	2421 2464	ramon@peten17@gmail.com	M	57	3	25	6	1682-13810-0101	[Firma]
6											
7											
8											
9											
10											

A) Población:
1- Rincón
2- San Felipe
3- Leticia
4- San Felipe
5- Maya
6- Sin información

B) Comunidad Lingüística:
1- Achi
2- Achi
3- Achi
4- Ixil
5- Chuj
6- Itz'at

C) Sector:
1- Servicios
2- Comercio
3- Agricultura
4- Industria
5- Artesanía
6- Turismo
7- Academia

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesor Territorial y de Desarrollo Económico para el Departamento de Huehuetenango del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte y Ciudad Intermedia de Nor Occidente."

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Juan Gerardo de León Montenegro

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-077-189-2019.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q 16,875.00

Se adjunta el Producto:

Producto Número CINCO

Documento que contenga:

- Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.
- Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Impreso en: 45 Hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto Diciembre 2019

Revisión Técnica I

Ramón Alfredo Flores Mendoza

Nombre y Firma



Revisión Técnica II

Juan Pablo Ligorria Arroyo

Nombre y Firma



Aprobación del Producto:

Firma y sello:

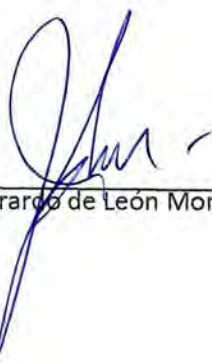


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Producto No. CINCO

Contrato No PNC-108-077-189-2019

"Asesor Territorial y de Desarrollo Económico para el Departamento de Huehuetenango del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte y Ciudad Intermedia de Nor Occidente."



Juan Gerardo de León Montenegro



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen Ejecutivo.

En este documento se presenta el Producto Cinco de acuerdo al contrato celebrado con el Programa Nacional De La Competitividad PRONACOM, por Servicios Profesionales, este producto y sus resultados consisten en cuatro partes a desarrollar, en el lugar de intervención del departamento de Huehuetenango como "Asesor Territorial y de Desarrollo Económico para el Departamento de Huehuetenango del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte y Ciudad Intermedia de Nor Occidente."

El documento explicativo Contiene:

- Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.
- Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

En el primer inciso se describen de manera cronológica las actividades de formación y capacitación que se dieron en el marco del Plan para la Prosperidad en el territorio de Huehuetenango, estas iniciaron a partir del mes de julio, con el tema de la difusión del programa de MIPYME proveedora del estado que el Ministerio de Economía tiene, en coordinación con ellos se pudieron llevar a cabo tres replicas en los municipios de Barillas, Santa Eulalia y de San Sebastián Huehuetenango, actividades financiadas por ellos y que se pretende difundir esta iniciativa en pequeños empresarios de los municipios, con el fin que identifiquen la oportunidad de negocios que se presenta al implantar este programa, conjuntamente con el Registro General de Adquisiciones del Estado y el desarrollo de los territorios que se pueden tener de pequeñas empresas.

En el documento se describen también las capacitaciones que se dieron en el marco del proyecto al fomento del cultivo de Aguacate Hass en cuatro municipios trasfronterizos de Huehuetenango, estas actividades contaron con el apoyo inicial financiero de MINECO, la Municipalidad de Malacatancito y de la Asociación SADEGUA, sobre estas dos últimas organizaciones se estableció una plataforma de trabajo para poder desarrollar el proyecto y a la vez brindar las capacitaciones, contratándose a un experto y programándose la realización de estas, las mismas se realizaron antes del mes de agosto, con el fin de que pudieran establecerse las plantaciones en buen periodo y aprovecharan el invierno, es importante resaltar la alta participación de mujeres por encima del 50% en todos los municipios y de los jóvenes, quienes identifican esta actividad como una alternativa de producción y desarrollo económico de sus comunidades que les puede generar ingresos y autoempleo. Estas actividades de capacitación el experto las estructuro desde un punto

de vista comercial y técnico principalmente del establecimiento del cultivo, se realizó la capacitación replicada 7 veces de la siguiente manera 4 eventos en el municipio de Malacatancito, uno en San Sebastián Huehuetenango, Uno en Santa Bárbara y Uno en Santiago Chimaltenango. Es de resaltar el gran apoyo logístico y económico que prestan las organizaciones SADEGUA y la Municipalidad de Malacatancito a través de su oficina de desarrollo Municipal denominada OMFELSA.

También este informe menciona los eventos que el PRONACOM realizó en el territorio, el primero de los cuales se replicó dos veces a través de un taller de Ventas dirigido a emprendedores, realizado en Malacatancito y en la cabecera departamental, otro evento realizado en el territorio fue la realización de la Brújula de inversión, una iniciativa que el PRONACOM realiza en conjunto con la UPANA y que pretende a través de un documento servir de guía para la atracción e información de los inversionistas. Plasmado en un documento digital y físico, por último, se menciona la capacitación brindada en conjunto con el MINECO y el PRONACOM acerca de la Metodología para la formulación de proyectos en Mesas de competitividad, en el cual 5 personas participantes de la mesa de competitividad de Huehuetenango se reunieron con otros representantes de otras mesas para recibir esta capacitación en la ciudad de Quetzaltenango.

En el segundo punto se describe la acción de la participación en la Mesa de Competitividad departamental del mes de noviembre última del año por este organismo, así también el apoyo hacia el evento de información e inscripción en el Registro General de Adiciones del estado dirigido hacia MIPYMES en el departamento, evento realizado en la cabecera departamental, en el marco del Programa MIPYME proveedora del estado, del MINECO.

En la Tercera parte se describen las programaciones de las acciones para la realización de los objetivos durante el periodo comprendidos del 11 de noviembre al 29 de noviembre del presente año.

Finalmente se describen en la última parte la actividad de apoyo hacia la Ruta de la Prosperidad al realizar vistas de invitación a los líderes indígenas y ancestrales del territorio, para que participen en el tercer conversatorio planificado en esta iniciativa.

INDICE:

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango.....	8
• 1.1. Justificación.....	8
• 1.2. Implementación de Actividades:.....	9
1.2.1 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (Barillas)	9
1.2.2 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 1)	10
1.2.3 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 2)	12
1.2.4 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 3)	14
1.2.5 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 4)	16
1.2.6 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (Santa Eulalia)	17
1.2.7 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (San Sebastián Huehuetenango) .	19
1.2.8 Actividad Técnicas de Ventas para emprendedores (Malacatancito).....	20
1.2.9 Actividad Técnicas de Ventas para emprendedores (Huehuetenango).....	21
1.2.10 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Santiago Chimaltenango).....	22
1.2.11 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Santa Bárbara)	24
1.2.12 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (San Sebastián Huehuetenango))	26
1.2.13 Actividad Formulación de proyectos para mesas de competitividad.	28
1.2.14 Actividad Brújulas de Inversión (Huehuetenango).....	29
• 1.3. Conclusiones.....	31
• 1.4. Recomendaciones.....	31
2- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.	32
2.1 Apoyo a la jornada departamental de inscripción ante el RGAE y Guatecompras....	32
2.2 Participación en la Mesa de competitividad.	32

3. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades..... 33
4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto. 35
- Archivo Fotográfico. 36
- Medios de verificación..... 42

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango.

• **1.1. Justificación.**

La implementación de actividades de apoyo hacia los actores en los territorios priorizados se realizó con el fin de alcanzar los resultados planteados por el Plan para la Prosperidad en el departamento de Huehuetenango, principalmente en el eje del Desarrollo Económico durante el segundo semestre del presente año en el departamento de Huehuetenango se enfocaron estos temas de apoyo a través de eventos de capacitación y talleres y así de esta manera llegar apoyo principalmente a los productores y emprendedores locales, mejorando sus capacidades productivas y comerciales..

Para lograr estos eventos se hizo a través de alianzas con entidades de carácter gubernamental como el Ministerio de Economía con sede en el departamento, así también con el apoyo de la Municipalidad de Malacatancito y de organizaciones de desarrollo como SADEGUA, primeramente se enfocó hacia la línea productiva de mejoramiento de la cadena de valor de Aguacate Hass en 4 municipios transfronterizos del departamento, también en fortalecimiento a las Micro, pequeñas y medianas empresas de los municipios a través de la difusión del programa MIPYMES proveedoras del estado, también se tuvo el apoyo del Programa Nacional de Competitividad a través de capacitaciones a emprendedores en técnicas de venta y otros.

Al implementar estas capacitaciones se pudo llegar hacia sectores productivos en los distintos municipios, con el fin no solo de mejorar la producción y prestación de servicios, si no también que lo hagan de manera empresarial, aprovechando las diferentes opciones que hoy se presentan en el entorno como lo son la potencialidad del cultivo de aguacate no solo a nivel de producción, sino también a nivel de oportunidades comerciales. Así también con la nueva ley de emprendimiento y de la Ley de MIPYMES proveedoras del estado como fomento a la compra de bienes y servicios a proveedores y productores locales, contribuyendo a que se mejoren las capacidades empresariales en los territorios y también su competitividad.

• **1.2. Implementación de Actividades:**

1.2.1 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (Barillas)

Este taller se realizó con la finalidad de dar a conocer la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado para que las Micro Pequeñas y Medianas empresas, puedan proveerles a instituciones del estado de los bienes y servicios, a través del sistema del Registro General de adquisiciones del Estado, y como se puede proveer y ofertar para las necesidades del estado en el municipio, también como estas instituciones deben proceder.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
MIPYMES proveedoras del estado (oportunidad de negocios con el estado).
- Institución que convoca
MINECO
- Fecha:
4 de julio del 2019.
- Horario:
De 14:00 a 17:00 horas.
- Lugar
Restaurante La Villa Santa Cruz Barillas.
- Dirigido a:
 - Pequeños empresarios Locales
 - funcionarios de gobierno.
 - Maestros de juntas escolares.

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones con visitas a los directores de escuelas, pequeños empresarios del municipio, municipalidad, funcionarios del MAGA, MINEDUC y MIDES en el municipio.

c) Objetivos:

- Que los participantes conozcan el nuevo sistema de compras del estado.
- Que los participantes conozcan los procedimientos para inscripción y participación como proveedor del estado.

d) Desarrollo de la actividad

La actividad en su desarrollo desarrollando los siguientes temas.

1. Conocer la iniciativa de MIPYMES proveedoras del estado. En que el estado busca que impulsar a las MIPYMES principalmente en los municipios y la importancia de contar con un mercado seguro.
2. Se dio a conocer el nuevo sistema de adquisiciones del estado a través del RGAE Registro general de Adiciones del estado. Y su nueva puesta en marcha no solo para proveer materiales si no servicios y contrataciones.

3. Se dio a conocer las tres categorías de compra de las instituciones del estado, compra directa, oferta electrónica y concurso a través de Guate compras.
- Dependiendo de los montos a adquirir por parte de las instituciones y la oportunidad que tienen pequeños empresarios de las localidades en participar.

Así también aclarar a los empleados y funcionarios que deben también regirse por la ley de adquisiciones del estado y realizar los procedimientos adecuados para evitar sanciones.

4. Por último, se dio a conocer la forma que se pueden inscribir a los pequeños proveedores en el RGAE en la plataforma digital, y como se pueden llenar para que se extienda el certificado y así poder ya ofertar en distintas dependencias del estado.

e) Resultados.

- Personas capacitadas fueron 15 personas que se capacitaron (solicitando otra actividad alrededor de 150 personas pendientes de programarse y realizarse)
- Capacitador, Lic. Sheyla Martínez.

1.2.2 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 1)

Se realizó la capacitación a grupos de Malacatancito para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a las comunidades de Cacum, Pucal, Centro en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Oficina Municipal para el Fortalecimiento a la Economía Local Y Seguridad Alimentaria
OMFELSA, Malacatancito
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
Cabecera departamental de Malacatancito.
- Fecha
8 de julio 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de la OMFELSA quien convoco a los grupos de productores de las comunidades cercanas a la cabecera municipal para asistir este evento contando con los productores de Cacum, Centro y Pucal, para la realización del evento.

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado

- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la municipalidad y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
30 productores y productoras de las aldeas de Cacum, Pucal y Centro
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.3 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 2)

Se realizó la capacitación al segundo grupo de Malacatancito, para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a las comunidades de Tuicicam, Panilla, Sarchil, Mala y Xepón Chiquito en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Oficina Municipal para el Fortalecimiento a la Economía Local Y Seguridad Alimentaria
OMFELSA, Malacatancito
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
Cabecera departamental de Malacatancito.
- Fecha
9 de julio 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de la OMFELSA quien convoco a los grupos de productores de las comunidades cercanas a la cabecera municipal para asistir este evento contando con los productores de Tuicicam, Panilla, Sarchil, Mala y Xepón Chiquito, para la realización del evento.

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la municipalidad y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
30 productores y productoras de las aldeas de Tuicicam, Panilla, Sarchil, Mala y Xepón Chiquito
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.4 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 3)

Se realizó la capacitación al tercer grupo de Malacatancito para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a las comunidades de Chioque, El Rodeo Cienaguillas, La Placita, Agua Tibia en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Oficina Municipal para el Fortalecimiento a la Economía Local Y Seguridad Alimentaria OMFELSA, Malacatancito
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
Salón Municipal de Cienaguillas, Malacatancito.
- Fecha
10 de julio 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de la OMFELSA quien convoco a los grupos de productores de las comunidades cercanas a la cabecera municipal para asistir a este evento contando con los productores de Chioque, El Rodeo Cienaguillas, La Placita, Agua Tibia, para la realización del evento.

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la municipalidad y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas

57 productores y productoras de las aldeas de Chioque, El Rodeo Cienaguillas, La Placita, Agua Tibia.

- Capacitador.

Ing. Julio Ruano.

1.2.5 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Malacatancito 4)

Se realizó la capacitación al cuarto grupo de Malacatancito para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a las comunidades de Cerezo, Pino grande, Los Gallos Chipilines, Xepón Grande, en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Oficina Municipal para el Fortalecimiento a la Economía Local Y Seguridad Alimentaria
OMFELSA, Malacatancito
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
Salón comunal Xepón Grande, Malacatancito.
- Fecha
11 de julio 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de la OMFELSA quien convoco a los grupos de productores de las comunidades cercanas a la cabecera municipal para asistir a este evento contando con los productores de Cerezo, Pino grande, Los Gallos Chipilines, Xepón Grande, para la realización del evento.

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la municipalidad y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
32 productores y productoras de las aldeas de Cerezo, Pino grande, Los Gallos Chipilines, Xepón Grande.
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.6 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (Santa Eulalia)

Este taller se realizó con la finalidad de dar a conocer la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado para que las Micro Pequeñas y Medianas empresas, puedan proveerles a instituciones del estado de los bienes y servicios, a través del sistema del Registro General de adquisiciones del

Estado, y como se puede proveer y ofertar para las necesidades del estado en el municipio, también como a las instituciones del estado como deben proceder.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
MIPYMES proveedoras del estado (oportunidad de negocios con el estado).
- Institución que convoca
MINECO
- Fecha:
25 de julio del 2019.
- Horario:
De 8:00 a 11:00 horas.
- Lugar
Salón Municipal de Santa Eulalia.
- Dirigido a:
 - Pequeños empresarios Locales
 - Funcionarios de gobierno.
 - Maestros de juntas escolares.

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones con visitas a los directores de escuelas, pequeños empresarios del municipio, municipalidad, funcionarios del MAGA, MINEDUC y MIDES en el municipio.

c) Objetivos:

- . Que los participantes conozcan el nuevo sistema de compras del estado.
- . Que los participantes conozcan los procedimientos para inscripción y participación como proveedor del estado.

d) Desarrollo de la actividad

La actividad en su desarrollo desarrollando los siguientes temas.

1. Conocer- conocer la iniciativa de MIPYMES proveedoras del estado. En que el estado busca que impulsar a las MIPYMES principalmente en los municipios y la importancia de contar con un mercado seguro.
2. Se dio a conocer el nuevo sistema de adquisiciones del estado a través del RGAE Registro general de Adiciones del estado. Y su nueva puesta en marcha no solo para proveer materiales si no servicios y contrataciones.
3. Se dio a conocer las tres categorías de compra de las instituciones del estado, compra directa, oferta electrónica y concurso a través de Guate compras.

Dependiendo de los montos a adquirir por parte de las instituciones y la oportunidad que tienen pequeños empresarios de las localidades en participar.

Así también aclarar a los empleados y funcionarios que deben también registrarse por la ley de adquisiciones del estado y realizar los procedimientos adecuados para evitar sanciones.

4. Por último, se dio a conocer la forma que se pueden inscribir a los pequeños proveedores en el RGAE en la plataforma digital, y como se pueden llenar para que se extienda el certificado y así poder ya ofertar en distintas dependencias del estado.

e) Resultados.

- Personas capacitadas fueron 8 personas que se capacitaron.
- Capacitador, Lic. Sheyla Martínez.

1.2.7 Actividad MIPYMES proveedoras del estado (San Sebastián Huehuetenango)

Este taller se realizó con la finalidad de dar a conocer la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado para que las Micro Pequeñas y Medianas empresas, puedan proveerles a instituciones del estado de los bienes y servicios, a través del sistema del Registro General de adquisiciones del Estado; y como se puede proveer y ofertar para las necesidades del estado en el municipio, también como a las instituciones del estado como deben proceder.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
MIPYMES proveedoras del estado (oportunidad de negocios con el estado).
- Institución que convoca
MINECO
Programa Nexos Locales
- Fecha:
26 de julio del 2019.
- Horario:
De 9:00 a 13:00 horas.
- Lugar
Salón Municipal de San Sebastián Huehuetenango.
- Dirigido a:
Pequeños empresarios Locales
Funcionarios de gobierno.
Maestros de juntas escolares.

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones con visitas a los directores de escuelas, pequeños empresarios del municipio, municipalidad, funcionarios del MAGA, MINEDUC y MIDES en el municipio.

c) Objetivos:

- . Que los participantes conozcan el nuevo sistema de compras del estado.
- Que los participantes conozcan los procedimientos para inscripción y participación como proveedor del estado.

d) Desarrollo de la actividad

La actividad en su desarrollo desarrollando los siguientes temas.

1. Conocer- conocer la iniciativa de MIPYMES proveedoras del estado. En que el estado busca que impulsar a las MIPYMES principalmente en los municipios y la importancia de contar con un mercado seguro.
2. Se dio a conocer el nuevo sistema de adquisiciones del estado a través del RGAE Registro general de Adiciones del estado. Y su nueva puesta en marcha no solo para proveer materiales si no servicios y contrataciones.
3. Se dio a conocer las tres categorías de compra de las instituciones del estado, compra directa, oferta electrónica y concurso a través de Guate compras.
Dependiendo de los montos a adquirir por parte de las instituciones y la oportunidad que tienen pequeños empresarios de las localidades en participar.

Así también aclarar a los empleados y funcionarios que deben también registrarse por la ley de adquisiciones del estado y realizar los procedimientos adecuados para evitar sanciones.

4. Por último, se dio a conocer la forma que se pueden inscribir a los pequeños proveedores en el RGAE en la plataforma digital, y como se pueden llenar para que se extienda el certificado y así poder ya ofertar en distintas dependencias del estado.

e) Resultados.

- Personas capacitadas fueron 15 personas que se capacitaron (solicitando otra actividad alrededor de 150 personas pendientes de programarse y realizarse)
- Capacitador, Lic. Hayleen Cruz.

1.2.8 Actividad Técnicas de Ventas para emprendedores (Malacatancito)

Este taller se realizó con la finalidad de capacitar a un grupo de emprendedores agrícolas con técnicas y herramientas de venta y mejoren su discurso para ofrecer y comercializar sus productos.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Entrenamiento de Ventas.
- Institución que convoca
PRONACOM
- Fecha:
30 de julio del 2019.
- Horario:
De 9:00 a 15:00 horas.
- Lugar
Salón Parroquial de Malacatancito Huehuetenango.
- Dirigido a:

-Grupo de emprendedores Agrícolas

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones realizado por la OMFELSA de la municipalidad de Malacatancito, al grupo de emprendedores agrícolas que asisten.

c) Objetivos:

- Que los participantes conozcan la estructura del proceso de ventas.
- Que los participantes conozcan y construyan su discurso de ventas

d) Desarrollo de la actividad

La actividad se desarrolló con los siguientes temas.

- Que es el proceso de Ventas.
- Cuál es la historia de nuestro producto.
- Que hace diferente a nuestro producto.
- Porque elegir nuestro producto.
- Conocer nuestro producto.
- Conocer nuestro cliente.
- Como Construir un discurso de ventas.

e) Resultados.

- Personas capacitadas.
Fueron 20 personas que se capacitaron
- Capacitador,
Lic. Ana Paula Paz
Ing. Roberto Bolívar de B&G. S. A.

1.2.9 Actividad Técnicas de Ventas para emprendedores (Huehuetenango)

Este taller se realizó con la finalidad de capacitar a un grupo de emprendedores agrícolas con técnicas y herramientas de venta y mejoren su discurso para ofrecer y comercializar sus productos.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Entrenamiento de Ventas.
- Institución que convoca
PRONACOM
- Fecha:
31 de julio del 2019.
- Horario:
De 9:00 a 15:00 horas.
- Lugar
Sede MINECO Huehuetenango.

- Dirigido a:
 - Grupo de emprendedores.

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones realizado por el Proyecto PUENTES de USAID, Grupos de emprendedores apoyados por MINECO y a la Mesa de Competitividad del departamento.

c) Objetivos:

- . Que los participantes conozcan la estructura del proceso de ventas.
- Que los participantes conozcan y construyan su discurso de ventas

d) Desarrollo de la actividad

La actividad se desarrolló con los siguientes temas.

- Que es el proceso de Ventas.
- Cuál es la historia de nuestro producto.
- Que hace diferente a nuestro producto.
- Porque elegir nuestro producto.
- Conocer nuestro producto.
- Conocer nuestro cliente.
- Como Construir un discurso de ventas.
-

e) Resultados.

- Personas capacitadas
Fueron 20 personas que se capacitaron
- Capacitador,
Lic. Ana Paula Paz
Ing. Roberto Bolívar de B&G. S. A.

1.2.10 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Santiago Chimaltenango)

Se realizó la capacitación a grupo de emprendedores de Santiago Chimaltenango para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a jóvenes que participan a través de la organización Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA de varias comunidades del municipio, en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas

- Lugar
Salón Municipal de Santiago Chimaltenango.
- Fecha
8 de agosto 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de SADEGUA en sus grupos de trabajo jóvenes emprendedores a participar

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.

- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la asociación SADEGUA y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
15 productores y productoras del municipio de Santiago Chimaltenango.
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.11 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (Santa Bárbara)

Se realizó la capacitación a grupo de emprendedores de Santa Bárbara para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a jóvenes que participan a través de la organización Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA de varias comunidades del municipio, en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
Salón Municipal de Santa Bárbara.
- Fecha
9 de agosto 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de SADEGUA en sus grupos de trabajo jóvenes emprendedores a participar

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la asociación SADEGUA y comunitarios.

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.

- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
14 productores y productoras del municipio de Santa Bárbara.
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.12 Actividad Manejo técnico del Aguacate Hass. (San Sebastián Huehuetenango))

Se realizó la capacitación a grupo de emprendedores de San Sebastián Huehuetenango para el establecimiento de plantaciones de Aguacate Hass. Dirigido a jóvenes que participan a través de la organización Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA de varias comunidades del municipio, en este evento se brindó las generalidades del cultivo, formas de reproducción, establecimiento de plantaciones y siembra.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Importancia del cultivo y establecimiento de plantaciones de Aguacate.
- Institución que convoca:
MINECO
Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA
Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte
- Horario
De 8:00 a 15:30 horas
- Lugar
- Salón Comunal aldea Chequequix, San Sebastián Huehuetenango.
- Fecha
10 de agosto 2019
- Dirigido a:
Productores y productoras que establecen el cultivo de aguacate Hass.

b) Convocatoria:

Se realizó a través de SADEGUA en sus grupos de trabajo jóvenes emprendedores a participar

c) Objetivos:

- Conocer la importancia del cultivo de aguacate Hass a nivel Nacional e internacional.
- Conocer la manera adecuada de siembra y establecimiento del cultivo de Aguacate.

d) Desarrollo de la actividad.

El Ing. Julio Ruano fue el encargado de impartir el evento, el cual inicio con la reflexión de la importancia del taller y desarrollo la siguiente temática:

- d.1 -Generalidades del cultivo de Aguacate Hass.

- Origen.
- Variedades.
- Mercado nacional.
- Mercado internacional.
- Situación del cultivo actualmente.
- Beneficios del cultivo.

d.2 Viveros y Propagación.

- Establecimiento de viveros.
- Selección de semillas.
- Semilleros.
- Sustratos y llenado de Bolsas.
- Trasplante.
- Selección de varetas para injerto.
- Tipos de injerto.
- Cuidados de la planta injertada.
- Trasplante.

d.3 Establecimiento de Plantaciones.

- Trazado.
- Ahoyado.
- Desinfección.
- Siembra.
- Abonado.
- Riego.
- Control de enfermedades y plagas.
- Cuidados de la plantación establecida.

d.4 Práctica de campo

- Trazado
- Siembra de Aboles de Aguacate Hass.

d.5 Seguimiento.

De acuerdo a las actividades realizadas de capacitación se establecieron las siembras en el mes de agosto de Aguacate Hass, se dio apoyo a la gestión de adquisición de árboles por parte de la asociación SADEGUA y comunitarios.

e) Resultados.

- Personas capacitadas
15 productores y productoras del municipio de San Sebastián Huehuetenango.
- Capacitador.
Ing. Julio Ruano.

1.2.13 Actividad Formulación de proyectos para mesas de competitividad.

Esta capacitación se realizó con la finalidad de fortalecer a las Mesas de competitividad, para que sus miembros puedan contar con la capacidad de identificar acciones y formular proyectos que respondan a necesidades en las ciudades intermedias que mejoren la competitividad. Esto con el enfoque de la metodología basada en la Visión Práctica.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Metodología para la formulación de Proyectos en las Mesas de Competitividad
- Institución que convoca
PRONACOM
Programa Mipymes y Cooperativas.
- Fecha:
20, 21 y 22 d3 agosto del 2019.
- Horario:
De 8:00 a 17:00 horas.
- Lugar
Hotel Canadá Quetzaltenango.
- Dirigido a:
- Integrantes de Cesa de competitividad de las Ciudades Intermedias.

b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones realizadas por PRONACOM hacia la mesa de Competitividad, y que la misma confirmara la participación de 5 miembros por ciudad intermedia

c) Objetivos:

- Conocer la Metodología para formulación de proyectos con la metodología de Visión Práctica.
- Que los participantes conozcan como vincular los proyectos al desarrollo de las ciudades intermedias a través de la mesa de competitividad.

d) Desarrollo de la actividad

La actividad se desarrolló con los siguientes temas.

- ¿Qué es un proyecto?
- Ciclo de proyecto
- Pasos para la elaboración de un proyecto:
 - 1. Nombre del Proyecto
 - 2. Visión Práctica – Cambio deseado
 - 3. Análisis de actores
 - 4. Entendimiento de las contradicciones
 - 4.1 Proceso para el entendimiento de las contradicciones
 - 4.1 Examine las contradicciones

- 5. Direcciones estratégicas
- 5.1 Preparación de papelógrafos
- 5.2 Nombrar
- 6. Planteamiento del Proyecto
- 6.1 Redacción de objetivos
- 6.1.1 Objetivo general
- 6.1.2 Objetivos Específicos
- 6.2 Descripción general del proyecto
- 6.3 Justificación del proyecto
- 6.4 Lugar de realización
- 6.5 Población objetivo / beneficiarios
- 6.6 Duración del proyecto
- 6.7 Actividades del proyecto
- 6.7.1 Redacción de resultados
- 6.8 Análisis de mercado
- 6.9 Análisis técnico
- 6.9.1 Ventajas y cualidades del producto o servicio.
- 6.9.2 Capacidad instalada 19
- 6.10 Análisis legal 20
- 6.11 Análisis ambiental 20
- 6.12 Análisis social 20
- 6.13 Monto total de inversión 20
- 6.13.1 Elaboración de presupuesto 21
- 7. Marco lógico 22
- 8. Vinculación del proyecto con la Política Nacional de Competitividad

e) Resultados.

- Personas capacitadas fueron 15 personas que se capacitaron
5 personas participamos por la mesa de competitividad de Huehuetenango.
- Capacitador,
Lic. Lisbeth Lorenzo

1.2.14 Actividad Brújulas de Inversión (Huehuetenango)

Este taller se realizó con la finalidad de desarrollar un referente de inversión para el Municipio de Huehuetenango, para poder mostrarlo a inversionistas nacionales y extranjeros, ya que actualmente no se tiene un documento o sitio web para este fin, se propuso la realización de este evento acompañado de la Universidad Panamericana.

a). Descripción de la actividad

- Nombre del evento
Brújula de Inversión.
- Institución que convoca

PRONACOM

- Fecha:
4 de septiembre de 2019.
- Horario:
De 9:00 a 11:00 horas.
- Lugar
Sede MINECO Huehuetenango.
- Dirigido a:
- Grupo de empresarios y académicos del municipio.

-b) Convocatoria.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones y visitas realizadas al sector empresarial de Huehuetenango con el apoyo de la UPANA, para que pudieran asistir al evento, así también a las autoridades municipales.

c) Objetivos:

- Identificar y conocer las actividades económicas más fuertes del municipio.
- Identificar a actores importantes del municipio en tema de inversión.

d) Desarrollo de la actividad

La actividad se desarrolló con los siguientes temas.

- Presentación.
- Conocimiento de las actividades económicas importantes de municipio.
- Conocimiento de las empresas referentes del municipio.
- Identificación de potencialidades del Municipio.
- Apoyo de autoridades locales.

e) Resultados.

- Participaron 8 Actores económicos del municipio en este taller
- Capacitador,
Lic. Manuela Rodríguez.

• 1.3. Conclusiones

- a. Los Eventos de apoyo en la Capacitación y formación de los productores fueron de gran respuesta en las actividades que se programaron.
- b. Hay una alta participación en programas de mujeres emprendedoras en los territorios.
- c. Existen posibilidades para los pequeños empresarios y empresarias para realizar negocios a través del programa MIPYMES proveedoras del estado.
- d. Existe poca coordinación inter institucional para realizar programas de formación y capacitación a los empresarios de los territorios de Huehuetenango.
- e. Es difícil conseguir y gestionar recursos para la realización de capacitaciones y/o talleres en el territorio.

• 1.4. Recomendaciones

- a. Realizar una coordinación institucional para la realización de eventos de formación en el territorio atendiendo a las prioridades de desarrollo del Plan Alianza y que cuenten con los recursos para realizarlas.
- b. Darle seguimiento a los grupos con los que se ha iniciado la capacitación para mejorar su formación.
- c. Crear un programa de capacitación a capacitadores para que estos repliquen las técnicas en el territorio y otros productores y sean el soporte técnico para la cadena de valor de la producción de aguacate en el proyecto que se estableció.

2- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

Las Instrucciones dadas para el desarrollo de los servicios son los siguientes:

ACTIVIDAD

- **2.1 Apoyo a la jornada departamental de inscripción ante el RGAE.**
- **2.2 Participación en la Mesa de competitividad.**

2.1 Apoyo a la jornada departamental de inscripción ante el RGAE y Guatecompras.

A través de la coordinación que realiza el MINECO a través del programa MIPYME proveedora del estado se realizó en la cabecera departamental de Huehuetenango una jornada de capacitación e inscripción ante el Registro General de Adquisiciones del estado RGAE y del portal Guatecompras. Para aquellos empresarios que deseen formalizar su empresa y pueda ser proveedora del estado.

En esta actividad también se cuenta con el apoyo del Ministerio de finanzas y de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

Este evento se realizó en la sede del Viceministerio de la Pequeña y mediana Empresa de Huehuetenango. Se brindó el apoyo en la orientación e información del proceso.

2.2 Participación en la Mesa de competitividad.

Se participó en la Mesa de competitividad Departamental, en la cual se trató la planificación a realizar para el año 2020, así como las actividades que el comité núcleo ha dispuesto y ha priorizado para la mejora y fortalecimiento de la mesa de Competitividad Departamental, principalmente en dos líneas que son: Primero el invitar a mas actores a que participen entre ellos las autoridades electas entrantes a las corporaciones municipales y Segundo también fortalecer las estructuras con que ya cuenta la mesa de competitividad y secretarias para darle seguimiento y gestión principalmente ante las nuevas autoridades y próximo año.

3. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

Cronograma de actividades semanal

Asesor : Juan Gerardo de León Montenegro

del

11/11/2019

Asesor Territorial De: Huehuetenango

al

15/11/2019

Fecha	Actividad	Objetivo	Resultado
11/11/2019	Huehuetenango	Planificación actividades Inscripción RGAE	se realizara la actividad en Huehuetenango
12/11/2019	Malacatancito	Reunión de Coordinación para Encadenamiento de Aguacate.	Reunión para coordinar actividades posibles para el año 2020
13/11/2019	Malacatancito	Reunión de Coordinación para Encadenamiento de Aguacate.	Reunión para coordinar actividades posibles para el año 2020
14/11/2019	Santa Bárbara	Reunión de Coordinación para Encadenamiento de Aguacate.	Reunión para coordinar actividades posibles para el año 2020
15/11/2019	Barillas	Elaboración de informe de capacitaciones	se inicio con la elaboración final del informe de capacitaciones anual.

Cronograma de actividades semanal**Asesor : Juan Gerardo de León Montenegro****del**

18/11/2019

Asesor Territorial De: Huehuetenango**al**

22/11/2019

<i>Fecha</i>	<i>Actividad</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Resultado</i>
18/11/2019	Santiago Chimaltenango	Reunión de Coordinación para Encadenamiento de Aguacate.	Reunión para coordinar actividades posibles para el año 2020
19/11/2019	San Sebastián Huehuetenango.	Reunión de Coordinación para Encadenamiento de Aguacate.	Reunión para coordinar actividades posibles para el año 2020
20/11/2019	Huehuetenango	Planificación actividades Inscripción RGAE	se realizara la actividad en Huehuetenango
21/11/2019	Huehuetenango	Redacción de proyectos de infraestructura productiva vinculados con ruta de la Prosperidad	Se envió listado de proyectos propuestos en la ruta de la Prosperidad.
22/11/2019	Barillas	Elaboración de informe de capacitaciones	se inicio con la elaboración final del informe de capacitaciones anual.

Cronograma de actividades semanal**Asesor : Juan Gerardo de León Montenegro****del**

25/11/2019

Asesor Territorial De: Huehuetenango**al**

29/11/2019

<i>Fecha</i>	<i>Actividad</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Resultado</i>
25/11/2019	Santa Eulalia	Vista a autoridad ancestral	Invitación a participación en próximo encuentro de la ruta a la prosperidad.
26/11/2019	Huehuetenango	Inscripción en RGAE/Mesa de competitividad	Se apoyo la actividad de inscripción de RGAE por la mañana, se participo en la ultima reunión del año de la mesa departamental por la tarde.
27/11/2019	Todos Santos	Vista a autoridad ancestral	Invitación a participación en próximo encuentro de la ruta a la prosperidad.
28/11/2019	San Juan Atitán.	Vista a autoridad ancestral	Invitación a participación en próximo encuentro de la ruta a la prosperidad.
29/11/2019	Santa Bárbara.	Vista a autoridad ancestral	Invitación a participación en próximo encuentro de la ruta a la prosperidad.

4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Entrega de invitaciones a autoridades indígenas del departamento para que participen en el tercer conversatorio de la Ruta de la Prosperidad.

El tercer conversatorio se llevará a cabo en el mes de diciembre, para lo que se le ha girado invitaciones a las autoridades indígenas y ancestrales representativas del departamento, acción que hace necesario visitar a sus líderes y entregarles el material recopilado y analizado a través del equipo técnico, a los siguientes grupos:

- Alcaldía Indígena de San Juan Atitán.
- Alcaldía Indígena de Santa Bárbara.
- Grupo de Sacerdotisas de Todos Santos.
- Gobierno Plurinacional de Huehuetenango.
- Autoridad Ancestral Indígena de Barillas.

Archivo Fotográfico.



Capacitación Sobre Mipymes proveedoras del Estado. Barillas Huehuetenango.



Capacitación MIPYMES proveedoras del estado en Santa Eulalia.



Participantes del municipio de Malacatancito en la
Capacitación de establecimiento de Aguacate



Demostración de Siembra de Aguacate Malacatancito.



Prácticas de siembra y ahoyado en Cieneguillas Malacatancito.



Siembra de Árboles en Capacitación a
Señoras Panilla Malacatancito



Entrega de Arbolitos para establecimiento de Plantaciones en Malacatancito



Capacitación de Aguacate Santiago Chimaltenango.



Participantes del curso de Técnicas de venta de Malacatancito.



Grupo de Mesa de Competitividad de Huehuetenango
Taller de Formulación de Proyectos Quetzaltenango



Participantes en la actividad Brújulas de Inversión.



Capacitación e inscripción RGAE Huehuetenango.

10

PRONACOM

Plan de la Aldea para la Participación del Pueblo

MALACATANCITO, HUEHUETENANGO

En el marco del Plan de la Aldea para la Participación del Pueblo, el grupo de trabajo de la Aldea Pucal, en conjunto con el grupo de trabajo de la Aldea Pucal, se ha realizado una reunión de trabajo para la elaboración del Plan de la Aldea Pucal. En esta reunión se han discutido los temas siguientes:

1. Organización del grupo de trabajo.
2. Definición de los objetivos.
3. Definición de las actividades.
4. Definición de los recursos.
5. Definición de los plazos.
6. Definición de los responsables.

El grupo de trabajo se ha comprometido a realizar las actividades programadas en el Plan de la Aldea Pucal, con el fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Nombre: *Amador Villalobos Lopez Pucal*
 Cargo: *Presidente*
 DNI: *784069767303*

Aldea Pucal

Constancia de participantes de aldea Pucal.

PRONACOM

Plan de la Aldea para la Participación del Pueblo

MALACATANCITO, HUEHUETENANGO

En el marco del Plan de la Aldea para la Participación del Pueblo, el grupo de trabajo de la Aldea Pucal, en conjunto con el grupo de trabajo de la Aldea Pucal, se ha realizado una reunión de trabajo para la elaboración del Plan de la Aldea Pucal. En esta reunión se han discutido los temas siguientes:

1. Organización del grupo de trabajo.
2. Definición de los objetivos.
3. Definición de las actividades.
4. Definición de los recursos.
5. Definición de los plazos.
6. Definición de los responsables.

El grupo de trabajo se ha comprometido a realizar las actividades programadas en el Plan de la Aldea Pucal, con el fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Nombre: *Amador Villalobos Lopez Pucal*
 Cargo: *Presidente*
 DNI: *784069767303*

Aldea Pucal

Constancia de participantes aldea Cieneguillas.

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesor Territorial para el Desarrollo Económico del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de San Marcos".

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Tomás Orlando Godínez López
Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios profesionales prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-078-189-2019.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q18,000.00

Se adjunta el Producto No.: CINCO

Documento que contenga:

Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de San Marcos. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Impreso en: 38

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: Diciembre 2019

Revisión Técnica I Ramón Alfredo Flores Mendoza
Nombre y Firma

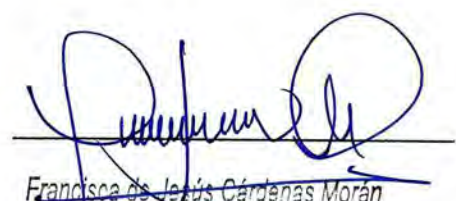


Revisión Técnica II Juan Pablo Ligorrio Arroyo
Nombre y Firma



Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Producto No. CINCO ✓
Contrato No. PNC-108-078-189-2019. ✓

Asesor Territorial para el Desarrollo Económico del Plan Alianza para
la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de San Marcos. ✓



Tomás Orlando Godínez López



Aprobado por:
Francisca de Jesús Garguán Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO.

El presente documento, contiene la información correspondiente al QUINTO PRODUCTO¹ de asesoría, establecido en los términos de referencia del respectivo contrato de servicios profesionales, suscrito con el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía -MINECO-, con número de identificación **PNC-108-078-189-2019**.

La recopilación informativa necesaria para documentar este PRODUCTO, fue realizada mediante el abordaje de diversas fuentes escritas y orales (como principal herramienta metodológica de investigación), cuya síntesis de los cuatro hitos específicos que lo conforman, es la siguiente:

a. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, Foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de San Marcos.

Durante la presente asesoría en el Departamento de San Marcos, que corresponde al periodo de agosto a diciembre del año 2019, se reportan 17 actividades específicas donde se ha requerido del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones.

Aunque representan eventos de diversa índole, todos ellos responden a la implementación del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN- en el marco de la Política Nacional de Competitividad, cuya cobertura en el territorio marquense, abarca nueve municipios priorizados.

El énfasis de estas acciones, está enfocado principalmente hacia la promoción del desarrollo económico, premisa básica necesaria para contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus pobladores.

La implementación de cada una de ellas, se ha basado en la vinculación y esfuerzo compartido con actores públicos y privados que tienen presencia en estos territorios, cuyo rol institucional, es compatible de manera parcial o total con el PAPTN. De esa manera, ha sido factible alcanzar los resultados que se exponen en este informe.

b. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM, en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

En congruencia con los requerimientos establecidos en los términos de referencia, en esta sección se detalló el cumplimiento de instrucciones y planificaciones establecidas por autoridades de PRONACOM, durante el periodo correspondiente al quinto producto.

¹ Información literal obtenida de la segunda cláusula del contrato # PNC-108-078-189-2019.

El reporte presentado, incluyó un listado de 18 actividades distintas desarrolladas durante ese lapso, que responden a las directrices emanadas de autoridades superiores, y que se enmarcan dentro de la Política Nacional de Competitividad.

- c. **Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.**

En congruencia con los requerimientos establecidos en los términos de referencia, en esta sección se detalló el cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los respectivos informes de ejecución, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura.

El reporte presentado, incluyó los formatos informativos sobre las actividades realizadas durante cada día por semana, así como sus objetivos y resultados obtenidos, durante el periodo correspondiente al quinto producto.

- d. **Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.**

En congruencia con los requerimientos establecidos en los términos de referencia, en esta sección se detallaron las actividades ejecutadas en el departamento de San Marcos, en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad.

El reporte presentado, incluyó todas las acciones llevadas a cabo, las cuales se orientaron hacia el logro de 5 temáticas principales, durante el periodo correspondiente al quinto producto.

En relación al marco territorial de referencia, este comprende a los 9 municipios del departamento de San Marcos, que fueron priorizados con anterioridad por el Plan Alianza Para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN-, siendo ellos: Comitancillo, Concepción Tutuapa, Ixchiguán, San José Ojetenam, San Marcos, San Miguel Ixtahuacán, Sibinal, Tacaná y Tajumulco². Ocho de estos municipios se ubican dentro de la región geográfica denominada comúnmente como “El Altiplano Marquense”, a excepción del municipio de San Marcos, que se localiza en el Valle de la Esmeralda.

La exposición pormenorizada de los resultados obtenidos en el cumplimiento de cada una de las secciones que conforman este QUINTO PRODUCTO, se presenta a continuación.

² Información obtenida de https://www.pronacom.gt/proyectos/plan_de_la_alianza_para_la_prosperidad_del_triangulo_norte

ÍNDICE

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, Foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de San Marcos.....	5
1.1 Justificación.....	5
1.2 Organización e implementación de actividades.....	5
1.2.1 Evento 1: Taller sobre captación de agua de lluvia, con fines de irrigación.....	5
1.2.2 Evento 2: Taller de análisis y retroalimentación del estudio del centro de acopio.....	6
1.2.3 Evento 3: Seminario sobre acceso a recursos crediticios de proyectos.....	7
1.2.4 Evento 4: Taller sobre el funcionamiento de un centro de mayoreo.....	8
1.2.5 Evento 5: Taller de evaluación del plan de negocios.....	9
1.2.6 Evento 6: Taller de análisis y mejora de proyecto semillerista de papa.....	10
1.2.7 Evento 7: Taller ruta hacia la prosperidad, Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán.....	11
1.2.8 Evento 8: Planificación de jornada médica, en San Miguel Ixtahuacán.....	12
1.2.9 Evento 9: Replanificación de jornada médica, en San Miguel Ixtahuacán.....	13
1.2.10 Evento 10: Taller de formulación de propuesta para un posible proyecto BIDlab.....	14
1.2.11 Evento 11: Taller de formulación de propuesta para acceder a experto voluntario.....	15
1.2.12 Evento 12: Taller para formulación de proyecto concursable de FENAPAPA.....	16
1.2.13 Evento 13: Taller de consenso sobre funciones del experto en comercialización.....	17
1.2.14 Evento 14: Taller de consenso y formulación de perfil semillerista de papa.....	18
1.2.15 Evento 15: Seminario sobre "Comercialización de productos agrícolas".....	19
1.2.16 Evento 16: Taller de identificación de actividades productivas, valle central.....	20
1.2.17 Evento 17: Taller de retroalimentación final del plan de negocios.....	21
2. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.....	22
3. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.....	24
4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.....	28
4.1 Participación en eventos y reuniones vinculadas al trabajo del PAPTN.....	28
4.2 Fortalecimiento de capacidades de actores económicos.....	29
4.3 Relacionamiento interinstitucional.....	30
4.4 Seguimiento y soporte a la Cadena de Valor de la Papa.....	30
4.5 Recopilación informativa y documentación de informes y productos.....	31
ANEXOS.....	32
Anexo # 1. Memoria Fotográfica.....	33

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, Foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de San Marcos.

1.1 Justificación.

A continuación se presenta una síntesis de las actividades desarrolladas a la fecha de presentación de este quinto producto de asesoría, del apoyo a la organización e implementación de talleres, foros y capacitaciones realizadas en el departamento de San Marcos.

Las razones que justifican cada una de ellas, se fundamentan en la implementación del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte -PAPTN- en el marco de la Política Nacional de Competitividad, mediante acciones orientadas principalmente hacia el fomento económico en los nueve municipios priorizados del territorio marquense, con la finalidad de contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

Para el efecto, se han integrado esfuerzos con diversos actores de entidades públicas, privadas, académicas y productivas, que tienen presencia en el área geográfica priorizada, y que impulsan acciones encaminadas a lograr territorios más desarrollados, con mayores niveles competitivos, con capacidad de atraer inversión y de generar oportunidades de empleo formal.

Por lo tanto, cada evento organizado y ejecutado, representa un esfuerzo estratégico encaminado hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos por el -PAPTN-, en el Departamento de San Marcos.

1.2 Organización e implementación de actividades.

1.2.1 *Evento 1: Taller sobre captación de agua de lluvia, con fines de irrigación.*

a. **Descripción:** La actividad consistió en implementar un evento de capacitación para organizaciones que conforman la Cadena de Valor de la Papa, sobre la temática de captación de agua de lluvia, innovación recomendada para mitigar efectos de canículas o ampliar los calendarios agrícolas anuales. También, se realizó una visita de campo a reservorios modelo.

✓ **Nombre del evento:** Taller sobre captación de agua de lluvia, con fines de irrigación.

✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.

✓ **Lugar:** Actividad teórica: Tejutla.

Actividad práctica: Tacaná, Concepción Tutuapa y Tejutla.

✓ **Fecha:** 02 de julio de 2019.

✓ **Horario:** 8:00 am - 3:30 pm

✓ **Dirigido a:** Líderes de organizaciones que conforman la Cadena de Valor de la Papa, en el Altiplano Marquense.

b. Objetivos. Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Conocer aspectos técnicos y económicos de varios modelos de reservorios para la captación de agua de lluvia, con fines de irrigación.
- ✓ Identificar el modelo más recomendable, para su promoción en la cadena de valor de la papa.

c. Desarrollo de la actividad. Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Importancia de la captación de agua de lluvia con fines de riego, como práctica de mitigación al cambio climático.
- ✓ Modelo de captación con tanques o tinacos plásticos, en Tacaná.
- ✓ Modelo de captación con cilindros de concreto, en Concepción Tutuapa.
- ✓ Modelo de captación con reservorios artesanales, en Tejutla.
- ✓ Análisis técnico y económico de los modelos de captación observados.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 8 representantes de distintas asociaciones.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Allan Barrios e Ing. Joel de Paz.
- ✓ **Conclusión:** El evento fue desarrollado conforme al programa establecido, provocando un enorme interés dentro de los participantes, debido a ya están experimentando en sus propias comunidades, los efectos adversos ocasionados por las distorsiones climáticas recurrentes.

De manera unánime seleccionaron al reservorio de tipo artesanal, como el más recomendable para sus necesidades en el cultivo de la papa, por su capacidad de irrigar una parcela agrícola de 440 mt² durante tres meses de época seca, con un sistema de goteo de baja presión.

1.2.2 Evento 2: Taller de análisis y retroalimentación del estudio del centro de acopio.

a. Descripción: La actividad consistió en implementar un taller con el coordinador de la DMP de Tajumulco y miembros de la Cooperativa Cuatro Estrellas, para analizar y retroalimentar el estudio del centro de acopio para productos agrícolas de la aldea Villarreal.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de análisis y retroalimentación del estudio del centro de acopio.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** Tajumulco.
- ✓ **Fecha:** 10 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 10:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Coordinador de la DMP de Tajumulco y representantes de la Cooperativa Cuatro Estrellas.

b. Objetivos. Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Conocer avances en la realización del estudio del centro de acopio para productos agrícolas de la aldea Villarreal, Tajumulco.
- ✓ Identificar de manera preliminar, fuentes potenciales de financiamiento.

c. Desarrollo de la actividad. Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y definición de agenda.
- ✓ Revisión, análisis de avances a la fecha, en el estudio técnico y financiero del proyecto "centro de acopio". Retroalimentación.
- ✓ Identificación de fuentes potenciales financieras.
- ✓ Preparación de expediente de aplicación.
- ✓ Recorrido por el área destinada al proyecto.
- ✓ Conclusiones y acciones de seguimiento.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 4 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes conocer el proceso de elaboración de un estudio técnico y financiero de proyecto, así como la conformación de un expediente de gestión financiera.
Bajo acuerdo, el representante legal asumió la responsabilidad de agilizar la conclusión del estudio técnico y financiero, su presentación ante la asamblea de agremiados y la gestión ante fuentes financieras identificadas.

1.2.3 Evento 3: Seminario sobre acceso a recursos crediticios de proyectos.

a. Descripción: La actividad consistió en implementar un seminario en la Asociación ADESI de Ixchiguán, donde los representantes de 3 entidades que impulsan proyectos de desarrollo económico local, expusieron ante representantes de 11 organizaciones productoras, las posibilidades y procedimientos de acceso a recursos financieros para producción.

- ✓ **Nombre del evento:** Seminario sobre acceso a recursos financieros de tres entidades.
- ✓ **Institución que convoca:** Asociación ADESI.
- ✓ **Lugar:** Ixchiguán.
- ✓ **Fecha:** 17 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Representantes de 11 organizaciones productoras del Altiplano Marquense, que demandan de capital productivo para sus agremiados.

b. Objetivos. Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Fortalecer la relación de entidades que impulsan el desarrollo económico local, con organizaciones productoras interesadas en acceder a recursos financieros para producción agropecuaria y artesanal.
- ✓ Conocer los tipos de proyectos que son apoyados por estas entidades, los requisitos solicitados a las organizaciones de productores y procedimientos de aplicación.

c. Desarrollo de la actividad. Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y objetivo del seminario.
- ✓ Presentación del Proyecto IXOQUIB/PRODERT.
- ✓ Presentación de CEDEPEM.
- ✓ Presentación FENAPAPA y su programa de microcrédito.
- ✓ Panel de conclusiones y aclaración de dudas.
- ✓ Acciones de seguimiento.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 11 personas.
- ✓ **Capacitador:** Lic. Ernesto Quintana, Lic. Adolfo López, César Bámaca.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los representantes de las organizaciones que participaron, conocer las posibilidades y procedimientos de acceso a recursos financieros para producción, que son canalizados por las tres entidades que hicieron acto de presencia.

1.2.4 Evento 4: Taller sobre el funcionamiento de un centro de mayoreo.

a. Descripción: La actividad consistió en implementar un taller de capacitación teórico práctico y de intercambio de experiencias, con la corporación recién electa del municipio de Ixchiguan, para conocer el funcionamiento y administración de un centro agroindustrial.

Como una experiencia de retroalimentación, se efectuó una visita al centro de acopio de San Juan Ostuncalco y a la central de mayoreo de Concepción Chiquirichapa, en el Departamento de Quetzaltenango.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller sobre el funcionamiento de un centro agroindustrial.
- ✓ **Institución que convoca:** FENAPAPA y PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** Evento teórico: Ixchiguan,
Evento Práctico: San Juan Ostuncalco y Concepción Chiquirichapa.
- ✓ **Fecha:** 23 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 4:30 pm
- ✓ **Dirigido a:** Miembros de la corporación recién electa del municipio de Ixchiguan, periodo 2020-2024.

b. Objetivos. Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Establecer un vínculo con las autoridades recién electas del gobierno municipal de Ixchiguán.
- ✓ Socializar de manera teórica y práctica, el perfil del proyecto del centro agroindustrial.

c. Desarrollo de la actividad. Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y objetivo de la reunión.
- ✓ Socialización teórica del perfil de la propuesta del centro agroindustrial.
- ✓ Visita al centro de mayoreo de hortalizas, en Concepción Chiquirichapa.
- ✓ Visita al centro de acopio de hortalizas, en San Juan Ostuncalco.
- ✓ Conclusiones y acciones de seguimiento.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 13 personas.
- ✓ **Capacitador:** Arturo Cabrera, Ing. Ángel Arango, Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió socializar de manera teórica y práctica con la corporación recién electa del gobierno municipal de Ixchiguán, sobre el funcionamiento de un centro agroindustrial. Al finalizar el evento, el alcalde electo manifestó su firme intención de impulsar un proyecto similar en su municipio.

1.2.5 Evento 5: Taller de evaluación del plan de negocios.

a. Descripción: La actividad consistió en el desarrollo de un taller, para retroalimentar el contenido técnico y financiero de un plan de negocios, así como la utilización de una plantilla para los cálculos financieros, con un representante de la DMP de Comitancillo y dos representantes de la Asociación ADIPI.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de evaluación del plan de negocios.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** Comitancillo.
- ✓ **Fecha:** 24 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Un representante de la DMP de Comitancillo y dos representantes de la Asociación ADIPI.

b. Objetivos. Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Retroalimentar conceptos técnicos y financieros del plan de negocios.
- ✓ Trasladar capacidades para utilizar las plantillas de cálculos financieros elaboradas por el asesor.

c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Objetivo y expectativas de la reunión.
- ✓ Conocer la experiencia de ADIPI en la formulación del plan de negocios.
- ✓ Revisión y retroalimentación del contenido técnico del plan de negocios.
- ✓ Revisión y retroalimentación del contenido financiero del plan de negocios.
- ✓ Revisión de las plantillas propuestas para el cálculo financiero. Ejercicios dirigidos.
- ✓ Definición del seguimiento.

d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 3 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió efectuar una retroalimentación sobre el contenido técnico y financiero de un plan de negocios, así como la utilización de una plantilla propuesta para los cálculos financieros.

1.2.6 Evento 6: Taller de análisis y mejora de proyecto semillerista de papa.

a. **Descripción:** La actividad consistió en la implementación de un taller de capacitación con directivos de la Asociación de Desarrollo Integral La Comarca -ADILC-, de San José Ojetenam, para analizar y mejorar el proyecto semillerista de papa, y su suministro a la cadena de valor.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de análisis y mejora de proyecto semillerista de papa.
- ✓ **Institución que convoca:** Asociación ADILC.
- ✓ **Lugar:** San José Ojetenam.
- ✓ **Fecha:** 25 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 12:30 pm
- ✓ **Dirigido a:** Directivos de la Asociación de Desarrollo Integral La Comarca -ADILC-.

b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Revisar y retroalimentar participativamente el concepto técnico y económico del proyecto semillerista de papa, y su rol en la cadena de valor.
- ✓ Definir las acciones de seguimiento.

c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Objetivo y expectativas de la reunión.
- ✓ Conocer la experiencia semillerista de papa, de la asociación ADILC.
- ✓ Revisión del modelo de cadena de valor y el suministro de semilla de papa.
- ✓ Revisión y retroalimentación técnica y financiera del proyecto semillerista.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 10 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió conocer la experiencia en la producción de semilla de papa de la asociación, la revisión al modelo de cadena de valor y el suministro de semilla de papa, así como la revisión y retroalimentación técnica y financiera del proyecto semillerista.

1.2.7 Evento 7: Taller ruta hacia la prosperidad, Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán.

- a. Descripción:** La actividad consistió en participar en el taller de seguimiento al conversatorio “Ruta Hacia la Prosperidad-Alianza entre los Pueblos” del PAPT, con la Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán, para actualizar la información del proceso y consensuar propuestas.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller ruta hacia la prosperidad, Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM y USAID.
- ✓ **Lugar:** San Pedro Sacatepéquez.
- ✓ **Fecha:** 31 de julio de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 12:00 am
- ✓ **Dirigido a:** Representantes de la Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán.

- b. Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Participar en el taller de seguimiento al conversatorio “Ruta Hacia la Prosperidad-Alianza entre los Pueblos” del PAPT, con la Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ Actualizar la información del proceso y definir una propuesta consensuada de prioridades.

- c. Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida.
- ✓ Explicación del objetivo de la visita y agenda.
- ✓ Actualización del Proceso, matriz de seguimiento y definición de prioridades.
- ✓ Cierre de taller y explicación de próximos pasos.
- ✓ Comentarios finales.

d. Resultados.

- ✓ **Personas capacitadas:** 10 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Ramón Flores.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió actualizar el proceso, la matriz de seguimiento y definir prioridades por cada eje del PAPT, con representantes de la Alcaldía Indígena.

1.2.8 Evento 8: Planificación de jornada médica, en San Miguel Ixtahuacán.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un evento de planificación, con representantes del Gobierno Municipal y de la Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán, con la finalidad de informar, planificar y coordinar acciones específicas relacionadas a la próxima jornada médica, a realizarse en esta cabecera municipal.

- ✓ **Nombre del evento:** Planificación de jornada médica, en San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ **Fecha:** 14 de agosto de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Representantes del Gobierno Municipal, de la Alcaldía Indígena y Alcaldes Auxiliares de San Miguel Ixtahuacán.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Informar a representantes del Gobierno Municipal, Alcaldía Indígena y Alcaldes Auxiliares, sobre la jornada médica a realizarse el día jueves 29 de agosto.
- ✓ Solicitar apoyos específicos referentes al local, mobiliario, publicidad en las comunidades, y equipo bilingüe para traducción.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo de la visita.
- ✓ Información de la propuesta de la Jornada de Atención Médica.
- ✓ Intervención de miembros del Gobierno Municipal y Alcaldía Indígena.
- ✓ Definición de necesidades de específicas (local, mobiliario, publicidad del evento, y equipo bilingüe de apoyo).
- ✓ Diálogo con Alcaldes Auxiliares.
- ✓ Aclaración de dudas sobre la actividad médica.
- ✓ Comentarios finales y acciones de seguimiento.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 68 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió establecer consensos con representantes del Gobierno Municipal y Alcaldía Indígena, para la realización de la próxima jornada médica, a realizarse en esta cabecera municipal.

De igual manera, se definieron los roles de las instituciones involucradas para la implementación, así como los aportes esperados de los actores locales, para la buena culminación de la actividad.

1.2.9 Evento 9: Replanificación de jornada médica, en San Miguel Ixtahuacán.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un evento de replanificación, con representantes del Gobierno Municipal y de la Alcaldía Indígena de San Miguel Ixtahuacán, derivado del cambio de fechas acordado por PRONACOM y USAID, para la realización de la jornada médica en esta cabecera municipal.

- ✓ **Nombre del evento:** Replanificación de jornada médica de San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** San Miguel Ixtahuacán.
- ✓ **Fecha:** 28 de agosto de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Representantes del Gobierno Municipal, de la Alcaldía Indígena y Alcaldes Auxiliares de San Miguel Ixtahuacán.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Informar sobre las razones de la reprogramación de la fecha, para la implementación de la Jornada de Atención Médica.
- ✓ Informar y aclarar dudas sobre la participación y función de cada uno de los distintos actores institucionales que estarán involucrados en esta actividad (MSPAS, SOSEP, PRONACOM, USAID y la Dirección de Asuntos Civiles del Ejército).
- ✓ Efectuar una inspección física de los espacios, mobiliario y equipo propuestos para la implementación de la actividad.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo de la visita.
- ✓ Reprogramación de fecha para la Jornada de Atención Médica, y su justificación.
- ✓ Participación y rol de cada actor institucional involucrado. Aclaración de dudas.
- ✓ Inspección física de espacios, mobiliario y equipo propuestos para la actividad.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 63 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió establecer consensos con representantes del Gobierno Municipal, Alcaldía Indígena y Alcaldes auxiliares, sobre la reprogramación de la jornada médica, y las razones que justificaron el cambio. De igual manera, se abordó de manera amplia la participación y el rol de cada una de las instituciones involucradas para la implementación (MSPAS, SOSEP, PRONACOM, USAID y la Dirección de Asuntos Civiles del Ejército). Finalmente se efectuó una inspección física conjunta de los espacios, mobiliario y equipo propuestos para la actividad.

1.2.10 Evento 10: Taller de formulación de propuesta para un posible proyecto BIDlab.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller de consenso y formulación de una propuesta para un posible proyecto BIDlab, con representantes de la Cadena de la Papa.

El tema identificado, fue: "Diversificación del germoplasma de papa con fines comerciales y de seguridad alimentaria, mediante el saneamiento de semillas criollas, y la evaluación de adaptación de variedades importadas para agroindustria y consumo en fresco, en el Altiplano Marquense".

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de formulación de propuesta para un posible proyecto BIDlab.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** San Marcos.
- ✓ **Fecha:** 30 de agosto de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 12:30 am
- ✓ **Dirigido a:** Representantes de la Cadena de Valor de la Papa.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Consensuar sobre una temática crítica que deba abordarse en el Altiplano Marquense, para resolver un problema de fondo.
- ✓ Conocer el contenido del formato e información solicitada, en la propuesta.
- ✓ Formular de manera conjunta, la propuesta para un posible proyecto BIDlab en función de la temática seleccionada.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del taller.
- ✓ Información sobre la propuesta y el contenido de información solicitada.
- ✓ Análisis de temas críticos de la región del Altiplano Marquense, que pueden abordarse dentro de la propuesta.
- ✓ Formulación de manera conjunta, de la propuesta para un posible proyecto BIDlab en función de la temática seleccionada.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 8 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes, conocer el formato y contenido informativo requerido para iniciar este proceso. Así como el consenso temático y la formulación conjunta de la propuesta, sobre el tema "Diversificación del germoplasma de papa con fines comerciales y de seguridad alimentaria, mediante el saneamiento de semillas criollas, y la evaluación de adaptación de variedades importadas para agroindustria y consumo en fresco, en el Altiplano Marquense".

1.2.11 Evento 11: Taller de formulación de propuesta para acceder a experto voluntario.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller con representantes de Fundasistemas y de la Cadena de la Papa, para formular una propuesta ante el programa "Partners of the Americas", solicitando la incorporación de un experto voluntario en el área de comercialización, en apoyo a las organizaciones productoras del Altiplano Marquense. De manera conjunta, se elaboró la propuesta, el perfil del experto solicitado y el programa sugerido de actividades.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de formulación de propuesta para acceder a experto voluntario.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** Tejutla.
- ✓ **Fecha:** 03 de septiembre de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Representantes de la Cadena de Valor de la Papa, y de Fundación Fundasistemas.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Conocer la necesidad de apoyo técnico identificada por la Cadena de Valor de la Papa, en el tema empresarial de la comercialización de productos.
- ✓ Conocer el contenido del formato e información solicitada por el programa "Partners of the Americas", para el requerimiento de expertos voluntarios.
- ✓ Formular de manera conjunta, la propuesta para solicitar la asignación de un experto voluntario en el área de comercialización de productos agrícolas.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del taller.
- ✓ Revisión del formato de solicitud establecido por el programa "Partners of the Americas".
- ✓ Definición del tipo de apoyo técnico requerido, del perfil del experto solicitado y del programa sugerido de actividades.
- ✓ Formulación conjunta de la propuesta de solicitud, para su presentación inmediata ante el programa "Partners of the Americas".

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 4 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes, conocer el formato y contenido informativo requerido para realizar esta gestión. Después de definir el tipo de apoyo técnico necesario, se elaboró la propuesta concreta para solicitar un experto en el área de comercialización, y se estableció un perfil sobre las competencias esperadas de este voluntario, así como un programa sugerido de sus actividades, para su presentación ante la entidad cooperante.

1.2.12 Evento 12: Taller para formulación de proyecto concursable de FENAPAPA.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller de formulación con representantes de FENAPAPA, para definir y elaborar un proyecto innovador de la federación, con la finalidad de presentarlo en el fondo concursable PROCOMPITE de PROINNOVA/POPOYAN.
- ✓ **Nombre del evento:** Taller para formulación de proyecto concursable de FENAPAPA.
 - ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
 - ✓ **Lugar:** Ixchiguán.
 - ✓ **Fecha:** 04 de septiembre de 2019.
 - ✓ **Horario:** 9:00 am - 1:30 pm
 - ✓ **Dirigido a:** Representantes de Federación Nacional de la Papa -FENAPAPA-.
- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:
- ✓ Conocer la posibilidad de participar en el fondo concursable de PROINNOVA.
 - ✓ Identificar una idea innovadora y de impacto regional, para proponerla en este concurso.
 - ✓ Revisar la información requerida en el formato del proyecto y los requisitos solicitados.
 - ✓ Formular de manera conjunta, la propuesta innovadora para participar en el fondo concursable.
- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:
- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del taller.
 - ✓ Traslado de información sobre el fondo concursable de PROINNOVA.
 - ✓ Identificación de ideas innovadoras y de impacto regional.
 - ✓ Selección de idea innovadora, para su presentación en el concurso.
 - ✓ Revisión del formato del proyecto y los requisitos solicitados.
 - ✓ Formulación de la propuesta innovadora para participar en el fondo concursable.
 - ✓ Entrega al representante de FENAPAPA, para su gestión en PROINNOVA.
- d. **Resultados.**
- ✓ **Personas capacitadas:** 5 personas.
 - ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
 - ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes, conocer la posibilidad sobre la participación de FENAPAPA, en el fondo concursable promovido por el programa PROINNOVA.
 - ✓ Debido a que esta iniciativa privilegia los proyectos innovadores dentro de las cadenas de valor, a nivel de los directivos de FENAPAPA, se efectuó una identificación de ideas innovadoras y de impacto regional. Seguidamente fue seleccionada una de ellas, para proceder a la formulación de la propuesta del proyecto y al cumplimiento de los requisitos, para participar en el fondo concursable.

1.2.13 Evento 13: Taller de consenso sobre funciones del experto en comercialización.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller de consenso, con representantes de Fundasistemas y de FENAPAPA, para definir el programa de actividades a realizar por parte del experto en comercialización, en apoyo a la Cadena de Valor de la Papa. Debido a que un evento relevante definido por todos los actores de la cadena, corresponde a un seminario masivo sobre la comercialización de productos agrícolas, también se definió el contenido esperado del mismo.
- ✓ **Nombre del evento:** Taller de consenso sobre funciones del experto en comercialización.
 - ✓ **Institución que convoca:** FENAPAPA.
 - ✓ **Lugar:** Ixchiguán.
 - ✓ **Fecha:** 19 de septiembre de 2019.
 - ✓ **Horario:** 9:30 am - 12:30 am
 - ✓ **Dirigido a:** Representantes de Federación Nacional de la Papa -FENAPAPA- y de la Fundación Fundasistemas.
- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:
- ✓ Conocer la aprobación de la solicitud presentada ante el programa "Partners of the Americas", para la asignación de un experto voluntario en comercialización.
 - ✓ Planificar de manera detallada, las actividades asignadas al experto voluntario.
 - ✓ Definir el contenido específico del seminario sobre comercialización de productos agrícolas.
 - ✓ Socializar la propuesta de actividades asignadas y el contenido específico del seminario de comercialización, ante autoridades del programa "Partners of the Americas".
- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:
- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del taller.
 - ✓ Traslado de información sobre la aprobación de la solicitud, para la asignación de un experto voluntario en comercialización.
 - ✓ Definición del plan detallado de actividades asignadas al experto voluntario, en apoyo a la cadena de valor.
 - ✓ Definir el contenido específico a abordarse en el seminario masivo sobre la comercialización de productos agrícolas.
- d. **Resultados.**
- ✓ **Personas capacitadas:** 5 personas.
 - ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
 - ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes, conocer sobre la asignación de un experto voluntario en comercialización. También a definir el plan detallado de actividades asignadas al experto voluntario, en apoyo a la cadena de valor, así como el contenido específico a abordarse en el seminario sobre la comercialización de productos agrícolas.

1.2.14 Evento 14: Taller de consenso y formulación de perfil semillerista de papa.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller de evaluación de la propuesta, y formulación del perfil para la producción y comercialización de semilla certificada de papa, de variedades para mercado fresco e industria.

La disponibilidad de este insumo estratégico producido por organizaciones semilleristas especializadas que están integradas a la cadena de valor, asegura el suministro oportuno a todas las asociaciones papicultoras que requieran de semilla certificada para sus procesos productivos.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de consenso y formulación de perfil semillerista de papa.
- ✓ **Institución que convoca:** Fundación Fundasistemas.
- ✓ **Lugar:** Tejutla.
- ✓ **Fecha:** 25 de septiembre de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:30 am - 12:30 am
- ✓ **Dirigido a:** Representantes de organizaciones semilleristas y productoras de papa comercial, integradas en la Cadena de Valor de la Papa.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Analizar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de producción y comercialización de semilla certificada de papa, para fortalecimiento de la cadena de valor.
- ✓ Formular el perfil del proyecto semillerista de papa.
- ✓ Identificar fuentes financieras potenciales.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y revisión de agenda de reunión.
- ✓ Análisis técnico y financiero de la iniciativa para la producción y comercialización de semilla certificada de papa, de variedades para consumo en fresco y para la agroindustria.
- ✓ Formulación del perfil del proyecto.
- ✓ Identificación de fuentes financieras potenciales.
- ✓ Acciones de seguimiento.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 5 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** La actividad permitió a los participantes efectuar un análisis sobre la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de producción y comercialización de semilla certificada de papa, para fortalecimiento de la cadena de valor. Seguidamente se elaboró el perfil de proyecto con variedades demandadas por el mercado de consumo en fresco e industria, cuya gestión financiera ya se está realizando en varias instituciones.

1.2.15 Evento 15: Seminario sobre "Comercialización de productos agrícolas".

- a. **Descripción:** La actividad consistió coordinar con la Cadena de Valor de la Papa, Fundasistemas, FENAPAPA y Partners of the Americas, para la realización del seminario de capacitación "Comercialización de productos agrícolas", en el municipio de Ixchiguán.

Este evento de carácter regional, estuvo dirigido a los miembros de organizaciones papicultoras, funcionarios y técnicos municipales, así como al personal de organizaciones/programas de desarrollo que tienen presencia en el Altiplano Marquense.

- ✓ **Nombre del evento:** Seminario sobre "Comercialización de productos agrícolas".
- ✓ **Institución que convoca:** Cadena de Valor de la Papa.
- ✓ **Lugar:** Ixchiguán.
- ✓ **Fecha:** 09 de octubre de 2019.
- ✓ **Horario:** 8:00 am - 3:30 pm
- ✓ **Dirigido a:** Miembros de organizaciones papicultoras, funcionarios y técnicos municipales, personal de organizaciones y programas con presencia en el Altiplano Marquense.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Compartir información técnica referente a estrategias para acceder a mercados agrícolas.
- ✓ Conocer información actualizada sobre temas esenciales relacionados al sistema productivo y comercial de la papa.
- ✓ Intercambiar experiencias exitosas sobre la protección del cultivo y nuevas variedades.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del seminario.
- ✓ Aspectos básicos de la comercialización agrícola.
- ✓ Innovación agrícola para la producción de papa.
- ✓ Nutrición del cultivo de papa.
- ✓ Legalización tributaria para la comercialización.
- ✓ Plan de manejo de protección del cultivo de la papa.
- ✓ Nuevas variedades de papa.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 115 personas.
- ✓ **Capacitador:** Seis conferencistas especializados en los distintos temas abordados.
- ✓ **Conclusión.** El seminario congregó a un total de 115 personas, entre miembros pertenecientes a organizaciones papicultoras, funcionarios y técnicos municipales de la región, así como a personal de organizaciones y programas de desarrollo que tienen presencia en el Altiplano Marquense. Se espera efectuar una reproducción de los resúmenes más importantes, para su distribución a organizaciones integradas a la cadena.

1.2.16 Evento 16: Taller de identificación de actividades productivas, valle central.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en desarrollar un taller de recopilación y sistematización de información sobre actividades productivas en el valle central del Departamento de San Marcos, con entidades invitadas que se encuentran inmersas en temas de desarrollo económico local. Para el efecto, se contó con la presencia de representantes de CEDEPEM, Asociación ADAM, Asociación ECO, Delegación departamental del MINECO, CAT, GREPAGUA y Grupo Gestor.
- ✓ **Nombre del evento:** Taller de identificación de actividades productivas, valle central de San Marcos.
 - ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
 - ✓ **Lugar:** San Marcos.
 - ✓ **Fecha:** 09 de octubre de 2019.
 - ✓ **Horario:** 9:00 am - 11:00 am
 - ✓ **Dirigido a:** Representantes convocados de organizaciones que promueven el desarrollo económico local en el valle central del departamento de San Marcos.
- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:
- ✓ Identificar participativamente las actividades productivas prioritarias que se desarrollan en el valle central del departamento de San Marcos.
 - ✓ Identificar aquellas actividades que se realizan bajo el enfoque de cadena de valor.
 - ✓ Conocer iniciativas de productos procesados que están siendo elaborados por grupos de mujeres.
- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:
- ✓ Bienvenida y explicación del objetivo del taller.
 - ✓ Identificación participativa de las actividades productivas prioritarias en el valle central, que corresponde a la ciudad intermedia de San Marcos.
 - ✓ Intercambio de experiencias relacionado a las actividades económicas que se realizan bajo un modelo de cadenas de valor.
 - ✓ Identificación de iniciativas de grupos de mujeres, que se están especializando en la elaboración artesanal de alimentos procesados.
- d. **Resultados.**
- ✓ **Personas capacitadas:** 7 personas.
 - ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
 - ✓ **Conclusión.** El taller congregó a 7 representantes de organizaciones que promueven el desarrollo local en el valle central, permitiendo cubrir los objetivos de identificar las actividades productivas prioritarias, las actividades económicas que se desarrollan bajo una cadena de valor, y las iniciativas artesanales de alimentos procesados de grupos femeninos.

1.2.17 Evento 17: Taller de retroalimentación final del plan de negocios.

- a. **Descripción:** La actividad consistió en implementar un taller para la retroalimentación final en la formulación técnica de un plan de negocios, con representantes de la Asociación de Desarrollo Integral La Pradera –ADILAP– y de la Dirección Municipal de Planificación de Ixchiguan.

El evento se orientó a la revisión participativa del contenido técnico y financiero del plan de negocios que está siendo elaborado para esta Asociación, especializada en la producción y comercialización de semilla de papa.

- ✓ **Nombre del evento:** Taller de retroalimentación final del plan de negocios.
- ✓ **Institución que convoca:** PRONACOM.
- ✓ **Lugar:** Comitancillo.
- ✓ **Fecha:** 30 de octubre de 2019.
- ✓ **Horario:** 9:30 am - 1:00 pm
- ✓ **Dirigido a:** Miembros directivos de la Asociación de Desarrollo Integral La Pradera -ADILAP- y un representante de la Dirección Municipal de Planificación de Ixchiguan.

- b. **Objetivos.** Los objetivos fueron los siguientes:

- ✓ Retroalimentar conceptos técnicos y financieros del plan de negocios.
- ✓ Compartir experiencias sobre las dificultades encontradas durante la elaboración del componente técnico y financiero del plan.

- c. **Desarrollo de la actividad.** Los temas tratados fueron los siguientes:

- ✓ Bienvenida a los participantes y definición de la agenda de la reunión.
- ✓ Exposición de avance en la elaboración del plan de negocios de la Asociación ADILAP.
- ✓ Revisión y retroalimentación del componente técnico y financiero.
- ✓ Compartir experiencias sobre las dificultades encontradas en el proceso.
- ✓ Sección de preguntas, respuestas y aclaración de dudas.
- ✓ Conclusiones de la visita y acciones de seguimiento.

- d. **Resultados.**

- ✓ **Personas capacitadas:** 9 personas.
- ✓ **Capacitador:** Ing. Tomás Orlando Godínez.
- ✓ **Conclusión.** Este evento permitió evaluar el buen nivel de avance de los directivos de la Asociación ADILAP y del representante de la DMP de Ixchiguan, en la elaboración de su primer plan de negocios, tanto en el aspecto técnico como financiero, como una herramienta de trabajo en esta organización.

2. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

En relación a las instrucciones y planificaciones establecidas por autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad, las cuales fueron cumplidas en su totalidad, se encuentran las siguientes:

- a. Obtención de información referente al decreto número 20/2018 “Ley de Fortalecimiento al emprendimiento”, en la delegación departamental del MINECO/ San Marcos, para su difusión con actores y organizaciones interesadas en el Altiplano Marquense.
- b. Obtención de información actualizada sobre las capacitaciones y cursos programados por el INTECAP, en la sede de San Marcos, para su difusión con actores y organizaciones interesadas en el Altiplano Marquense.
- c. Seguimiento a la propuesta presentada ante la gerencia regional del proyecto PROINNOVA, para la construcción de reservorios de agua de lluvia con fines de irrigación, en comunidades piloto del Altiplano Marquense.
- d. Viaje a la ciudad capital y participación en el evento “Guatemala Innovation Forum 2019: Innovación en la era de la economía digital”, encuentro multisectorial coordinado por PRONACOM y el MINECO.
- e. Entrevista con el representante del sector turístico del Grupo Gestor de San Marcos, para obtener información actualizada de los proyectos que están impulsando en el departamento, y del Comité de Autogestión Turística -CAT-.
- f. Vinculación del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura -IICA- y del Centro Internacional de la Papa -CIP-, con la Federación Nacional de la Papa -FENAPAPA-, para realizar estudios relacionados a la agrobiodiversidad, seguridad alimentaria y resiliencia, en el Altiplano Marquense.
- g. Viaje a la oficina de PRONACOM, para la entrega y revisión del informe del cuarto producto de asesoría, como asesor territorial para el desarrollo económico del PAPTN en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019.
- h. Revisión, análisis y recomendaciones a la propuesta del reglamento de crédito de la Cooperativa Integral Agrícola del Altiplano Marquense -CODAM R.L.- (organización integrante de la Cadena de Valor de la Papa), instrumento necesario para facilitar el acceso a capital productivo a su membresía.

- i. Visita conjunta con un representante de FENAPAPA, al gerente agrícola del proyecto CLC/CRS, para solicitar la contratación de un técnico en apoyo, al área productiva de la Cadena de Valor de la Papa.
- j. En coordinación con representante de la Fundación Fundasistemas y del programa -DEFRUTA/MAGA-, se elaboró el perfil de proyecto para la implementación de un vivero agroforestal, en el municipio de Ixchiguan. Esta iniciativa se visualiza como una opción viable para el fortalecimiento y diversificación de la economía familiar.
- k. Visita al Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, para obtener información actualizada del programa EPSUM en el Altiplano Marquense, específicamente en lo referente a los municipios de cobertura y conformación de equipos multidisciplinarios.
- l. Seguimiento a la gestión de aplicación del perfil presentado ante PRODERT, para la producción y comercialización de semilla de papa. Se espera que esta propuesta sea aprobada e incluida en el presupuesto 2020.
- m. Reunión con representantes de -FENAPAPA-, en Tejutla, para dar continuidad a la preparación del evento de capacitación en modelos de negocios. Promoción directa con representantes de organizaciones y funcionarios de 3 municipios del Altiplano Marquense.
- n. Diseño conjunto con técnicos de -AGROMSA-, del plan de pruebas para la mejora de la fertilidad de suelos e incremento de la productividad en encadenamientos productivos agrícolas, como una estrategia de fortalecimiento de la economía familiar, en localidades piloto del Altiplano Marquense.
- o. Elaboración y entrega del informe correspondiente al quinto producto, como asesor territorial para el desarrollo económico del PAPTN en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019.
- p. Reunión en Tacaná, con actores interesados y representantes de organizaciones, para conocer el decreto 20/2018, especialmente la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.
- q. Reunión en Tajumulco, con actores interesados y representantes de organizaciones, para conocer el decreto 20/2018, especialmente la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.
- r. Documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.

3. **Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.**

En esta sección, se presentan los reportes del cumplimiento de los planes semanales de trabajo correspondientes al periodo del 11 al 29 de noviembre del año 2019. Las actividades programadas y ejecutadas estuvieron orientadas principalmente hacia la concreción de los siguientes resultados:

- a. Participación del asesor en eventos y reuniones de trabajo, espacios necesarios para obtener información de apoyo a las actividades territoriales, en los siguientes temas: 1) Ley de fortalecimiento al emprendimiento, decreto 20/2018. 2) Programa EPSUM en el Altiplano Marquense. 3) Capacitaciones y cursos programados por INTECAP/San Marcos. 4) Innovación en la era de la economía digital, evento "Guatemala Innovation Forum 2019". 5) Proyectos departamentales que son impulsados por el Grupo Gestor y el -CAT-.
- b. Fortalecimiento de capacidades de actores económicos del Altiplano Marquense, mediante: 1) El diseño del perfil de proyecto para implementar un vivero agroforestal, en Ixchiguan. 2) La preparación y promoción del evento de capacitación en modelos de negocios. 3) Las reuniones con actores en Tacaná y Tajumulco, para socializar el decreto 20/2018.
- c. Fortalecimiento de la relación institucional con DEFRUTA/MAGA, IICA/CIP y AGROMSA, para vincular servicios de apoyo a organizaciones o gobiernos municipales del Altiplano, y compartir información estratégica necesaria.
- d. Soporte a las siguientes actividades de la Cadena de Valor de la Papa: 1) Seguimiento a la gestión ante PROINNOVA, para construir reservorios de agua de lluvia con fines de riego. 2) Vinculación institucional para realizar estudios en la papa. 3) Revisión de una propuesta de reglamento de crédito. 4) Gestión ante CLC/CRS, para contratar un técnico agrícola. 5) Gestión ante PRODERT, para continuar con la aprobación del perfil semillerista. 6) Diseño del plan piloto para mejorar la fertilidad de suelos e incrementar la productividad agrícola.
- e. Documentación, revisión y entrega del quinto producto de asesoría en San Marcos. También, las planificaciones semanales de reuniones y sus respectivas minutas, demandadas por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.

El análisis comparativo entre las actividades planificadas y su respectiva ejecución, refleja la coherencia existente para favorecer el alcance de los objetivos propuestos para cada uno de ellos.

Asesor : Tomás Orlando Godínez López
Asesor Territorial De: San Marcos

del 11/11/2019
al 15/11/2019

Fecha	Actividad	Objetivo	Resultado
11/11/2019	Obtención de información sobre la "Ley de Fortalecimiento al emprendimiento", en el MINECO/ San Marcos, para su difusión con actores interesados. Obtención de información sobre capacitaciones y cursos programados por el INTECAP/San Marcos, para su difusión con actores interesados en el Altiplano.	Obtener información actualizada sobre el decreto 20/2018, para difundirla con actores y organizaciones del Altiplano. Obtener información requerida por actores del Altiplano, sobre cursos y capacitaciones impartidas por INTECAP.	Se obtuvo información actualizada sobre el decreto 20/2018, para su difusión con actores interesados del Altiplano. Se obtuvo la información requerida por actores del Altiplano, sobre cursos y capacitaciones impartidas por INTECAP.
12/11/2019	Seguimiento a propuesta presentada a la gerencia regional de PROINNOVA, para la construcción de reservorios de agua de lluvia con fines de irrigación. Traslado de San Marcos a la ciudad de capital, para participar en el Guatemala Innovation Forum	Dar seguimiento a la gestión ante la gerencia regional de PROINNOVA, para construir reservorios de agua de lluvia. Viajar hacia la capital, para participar en el Guatemala Innovation Forum.	En entrevista con el gerente regional, se conoció el avance de la gestión. La resolución se espera el 13 de diciembre. Se viajó a la capital, para participar en el Guatemala Innovation Forum
13/11/2019	Participación en la ciudad capital, en el evento "Guatemala Innovation Forum", actividad coordinada por PRONACOM.	Participar en el evento "Guatemala Innovation Forum", actividad coordinada por PRONACOM.	Se participó en el evento completo del "Guatemala Innovation Forum", en la ciudad capital.
14/11/2019	Entrevista con representante del Grupo Gestor de San Marcos, para obtener información actualizada sobre Proyectos de turismo del departamento y del CAT. Vinculación institucional entre IICA y CIP y FENAPAPA, para realizar estudios en agrobiodiversidad, seguridad alimentaria y resiliencia, en el Altiplano Marquense.	Obtener información actualizada sobre Proyecto de turismo, impulsados en el departamento de San Marcos por el CAT. Vincular al IICA y CIP, con la FENAPAPA, para realizar diversos estudios referentes a la papa, en el Altiplano Marquense.	Se obtuvo información actualizada sobre Proyecto de turismo, impulsados en el departamento de San Marcos por el CAT. Se vinculó al IICA, CIP y la FENAPAPA, para realizar varios estudios sobre la papa, en el Altiplano Marquense.
15/11/2019	Viaje a oficina de PRONACOM, para la entrega y revisión del informe del cuarto producto de asesoría en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto a diciembre 2019. Documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPT.	Entregar el informe del cuarto producto de asesoría, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019, en el Departamento de San Marcos. Documentar planes/informes semanales, requeridos por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPT.	Se entregó el informe del cuarto producto de asesoría, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019, en el Departamento de San Marcos. Se entregó la totalidad de planificaciones e informes semanales, de acuerdo a los formatos establecidos.

Cronograma de actividades semanal

Asesor : Tomás Orlando Godínez López

Asesor Territorial De: San Marcos

del 18/11/2019
al 22/11/2019

Fecha	Actividad	Objetivo	Resultado
18/11/2019	Análisis de la propuesta del reglamento de crédito de la Cooperativa Integral Agrícola del Altiplano Marquense -CODAM R.L.-, para facilitar acceso a capital productivo a su membresía.	Revisar la propuesta de reglamento de crédito de la Cooperativa -CODAM R.L.-, para facilitar acceso a capital productivo a su membresía.	Se revisó la propuesta de reglamento de crédito de la Cooperativa -CODAM R.L.-, para facilitar acceso a capital productivo a su membresía.
	Entrevista con el gerente agrícola de CLC/CRS, para la contratación de un técnico en apoyo al área productiva de la Cadena de Valor de la Papa.	Definir la asignación de un técnico contratado por CLC/CRS, para apoyo al área productiva de la Cadena de la Papa.	Se aprobó la contratación de un técnico por parte de CDL/CRS, para apoyo al área productiva de la Cadena de la Papa.
19/11/2019	En coordinación con DEFRUTA/MAGA, elaborar el perfil de proyecto para la implementación de un vivero agroforestal, en el municipio de Ixchiguán.	Elaborar de manera conjunta, el perfil de proyecto para implementar un vivero agroforestal, en Ixchiguán.	Se elaboró el perfil de proyecto para la implementación del vivero agroforestal, en el municipio de Ixchiguán.
	Visita al Centro Universitario de San Marcos, para obtener información del programa EPSUM en el Altiplano (cobertura y conformación de equipos).	Obtener información en el CUSAM, sobre el programa EPSUM en el Altiplano Marquense (cobertura y equipos).	Se obtuvo información actualizada sobre el programa EPSUM en el Altiplano (cobertura e integración de equipos).
20/11/2019	Seguimiento a la gestión del perfil presentado ante PRODERT, para la producción y comercialización de semilla de papa.	Dar seguimiento a la gestión del perfil ante PRODERT, para la producción y comercialización de semilla de papa.	Se conoció el avance de la gestión, para ser incluido en la planificación del año 2020.
21/11/2019	Reunión con miembros de FENAPAPA, en Tejutla, para continuar con la preparación y promoción del evento de capacitación en modelos de negocios.	Concluir con miembros de FENAPAPA, la preparación y promoción del evento de capacitación en modelos de negocios.	Se concluyó la preparación y promoción del taller de capacitación en modelos de negocios, con miembros de FENAPAPA.
	Diseño conjunto con técnicos de AGROMSA, del plan de pruebas para la mejora de suelos e incremento de la productividad agrícola, en comunidades piloto del Altiplano Marquense.	Definir conjuntamente el plan piloto de pruebas para la mejora de suelos e incremento de la productividad agrícola, en localidades del Altiplano Marquense.	Se definió de manera conjunta, el plan de pruebas para la mejora de suelos e incremento de la productividad agrícola, en localidades del Altiplano Marquense.
22/11/2019	Documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.	Documentar planes/informes semanales, requeridos por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.	Se entregó la totalidad de planificaciones e informes semanales, de acuerdo a los formatos establecidos.

Cronograma de actividades semanal
Asesor : Tomás Orlando Godínez López
Asesor Territorial De: San Marcos

del 25/11/2019
al 29/11/2019

<i>Fecha</i>	<i>Actividad</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Resultado</i>
25/11/2019	Elaboración del informe del quinto producto, como asesor territorial para el desarrollo económico del PAPTN en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019.	Elaborar el informe correspondiente al quinto producto de asesoría, del periodo agosto/diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.	Se elaboró el informe correspondiente al quinto producto de asesoría, del periodo agosto/diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.
26/11/2019	Elaboración de informe del quinto producto, como asesor territorial para el desarrollo económico del PAPTN en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019.	Elaborar el informe correspondiente al quinto producto de asesoría, del periodo agosto/diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.	Se elaboró el informe correspondiente al quinto producto de asesoría, del periodo agosto/diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.
27/11/2019	Entrega la oficina de PRONACOM, del informe correspondiente al quinto producto, como asesor territorial para el desarrollo económico del PAPTN en el Departamento de San Marcos, según contrato del periodo agosto/diciembre 2019.	Entregar el informe correspondiente al quinto producto del periodo agosto a diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.	Se entregó el informe correspondiente al quinto producto de asesoría, del periodo agosto/diciembre 2019, según contrato establecido con PRONACOM.
	Documentación de planificaciones e informes semanales solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.	Documentar planes/informes semanales, requeridos por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.	Se entregó la totalidad de planificaciones e informes semanales, de acuerdo a los formatos establecidos.
28/11/2019	Reunión en Tacaná, con actores interesados y representantes de organizaciones, para conocer el decreto 20/2018, especialmente la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.	Abordar el decreto 20/2018, con actores económicos de Tacaná, especialmente en lo referente a la figura de la sociedad de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.	Los actores participantes conocieron el decreto 20/2018, en especial la figura de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.
29/11/2019	Reunión en Tajumulco, con actores interesados y representantes de organizaciones, para conocer el decreto 20/2018, especialmente la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.	Abordar el decreto 20/2018 con actores económicos de Tajumulco, en especial lo referente a la figura de la sociedad de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.	Los actores participantes conocieron el decreto 20/2018, en especial la figura de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.

4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Durante el periodo reportado en el presente informe, se desarrollaron varias actividades en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan Para la Prosperidad. De acuerdo a su objetivo, se orientaron hacia el logro de cinco resultados concretos.

4.1 Participación en eventos y reuniones vinculadas al trabajo del PAPTN.

La participación en eventos y reuniones con entidades que tienen presencia en el Departamento de San Marcos, cuya labor institucional converge directa e indirectamente con el trabajo del PAPTN, representa un espacio necesario para compartir información estratégica. También, para vincular o complementar acciones territoriales.

Como parte de los servicios profesionales de asesoría, que fueron proporcionados en esta temática, se encuentran las siguientes acciones concretas:

- a. Obtención de información en la delegación departamental del MINECO en San Marcos, referente al decreto número 20/2018 “Ley de fortalecimiento al emprendimiento”, especialmente en lo que concierne a la figura legal de la sociedad propuesta, como una alternativa para formalizar negocios emprendedores en el territorio cubierto por el PAPTN.

Después del análisis respectivo del decreto, se procedió a elaborar una presentación didáctica, para socializar esta información con actores y funcionarios municipales interesados en el Altiplano Marquense.

- b. Obtención de información actualizada en el Centro Universitario de San Marcos -CUSAM/USAC-, relacionada al programa de “Ejercicio Profesional Supervisado Universitario Multidisciplinario -EPSUM-”, que desarrolla esta casa de estudios.

Debido a que el área geográfica de interés común corresponde al Altiplano Marquense, se identificaron los municipios donde funciona esta iniciativa, el tipo de programas que están realizando y la conformación técnica de los equipos asignados.

- c. Obtención de información actualizada en el Centro de Capacitación del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- de San Marcos, sobre las capacitaciones y cursos programados por esta entidad para el año 2020.

La información obtenida, está siendo socializada con diversos actores locales y funcionarios municipales interesados en el Altiplano Marquense, especialmente con grupos potenciales que tienen interés de implementar eventos específicos en sus propias comunidades.

- d. Participación en el evento "Guatemala Innovation Forum 2019: Innovación en la era de la economía digital", encuentro multisectorial coordinado por PRONACOM y el MINECO, en la ciudad capital.
- e. Obtención de información actualizada con el representante del sector turístico del Grupo Gestor de San Marcos, sobre los proyectos que están impulsando conjuntamente en el departamento, con el Comité de Autogestión Turística -CAT-.

4.2 Fortalecimiento de capacidades de actores económicos.

El fortalecimiento de capacidades locales con diversos actores económicos del Altiplano Marquense, está siendo estimulado por medio de eventos específicos consensuados, que responden a las necesidades y prioridades identificadas por los propios interesados.

Como parte de los servicios profesionales de asesoría dirigidos al alcance de este resultado, se desarrollaron las siguientes actividades concretas:

- a. De manera coordinada con el representante regional de la Fundación Fundasistemas y del programa -DEFruta/ MAGA-, se elaboró el perfil de proyecto para la implementación de un vivero agroforestal, en el municipio de Ixchiguan.

Esta iniciativa se visualiza como una opción viable para diversificar la actividad productiva de pequeña y mediana escala, mediante la inclusión de especies frutales o forestales, dentro de sus sistemas agrícolas. Como resultado se fortalecerá la economía familiar.

- b. De manera conjunta con representantes de -FENAPAPA-, se continuó con la preparación del evento de capacitación en modelos de negocios, actividad que se llevará a cabo en el municipio de Concepción Tutuapa.

Seguidamente, se efectuó la promoción de este taller, con representantes de organizaciones y funcionarios de 3 municipios del Altiplano Marquense (Ixchiguan, San Miguel Ixtahuacán y San José Ojetenam).

- c. Reunión en Tacaná, con representantes de organizaciones locales, oficinas municipales, así como con actores interesados, para socializar el contenido del decreto 20/2018, especialmente en lo referente a la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.
- d. Reunión en Tajumulco, con representantes de organizaciones locales, oficinas municipales, así como con actores interesados, para socializar el contenido del decreto 20/2018, especialmente en lo referente a la figura legal de las sociedades de emprendimiento, como alternativa para formalizar negocios emprendedores.

4.3 Relacionamento interinstitucional.

El fortalecimiento de la relación o vinculación interinstitucional, se concibe como una estrategia necesaria y efectiva para facilitar el alcance de los objetivos y metas previstas en un proyecto o programa. También, para alcanzar mayores impactos en beneficio de la población objetivo identificada.

Aunque la articulación interinstitucional demanda de tiempo y diálogo, permite conocer de mejor manera el trabajo que realizan las distintas entidades con presencia en un área geográfica determinada, posibilitando un efecto sinérgico y complementario, basado en sus ventajas comparativas. Por lo tanto, facilita la coordinación planificada de acciones, en aquellas jurisdicciones donde existe coincidencia territorial.

En el caso del PAPTN/PRONACOM, la relación con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, y con instancias presentes en el departamento de San Marcos, que implementan programas o actividades relacionadas a los ejes estratégicos establecidos, permite dar una mejor respuesta y de mejor calidad a las necesidades identificadas en los municipios priorizados.

Como parte de los servicios profesionales de asesoría dirigidos al alcance de este resultado, se desarrollaron las siguientes actividades concretas:

- a. Continuidad del relacionamiento con el representante regional del Departamento de fruticultura y agroindustria -DEFruta/MAGA-, para concretar la posibilidad de establecer o fortalecer los viveros agroforestales en distintos municipios del Altiplano Marquense.
- b. Vinculación del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura -IICA- y del Centro Internacional de la Papa -CIP-, con la Federación Nacional de la Papa -FENAPAPA-, para realizar estudios relacionados a la agrobiodiversidad, seguridad alimentaria y resiliencia, en el Altiplano Marquense.
- c. Continuidad del relacionamiento con la empresa AGROMSA, para compartir información sobre encadenamientos productivos en el Altiplano Marquense, así como el tipo de estudios proyectados para el departamento de San Marcos.

4.4 Seguimiento y soporte a la Cadena de Valor de la Papa.

Desde el mes de mayo de 2019 y de manera conjunta con diversos actores institucionales que fomentan el desarrollo económico local en los municipios del altiplano marquense, se identificó y elaboró la estrategia de un proyecto de Dinamización Económica Local con enfoque de "Cadena de Valor". Para el efecto, fue seleccionada la Cadena de la Papa.

Como parte de los servicios profesionales de asesoría dirigidos a la implementación de la estrategia de dinamización económica, se desarrollaron las siguientes actividades concretas:

- a. Seguimiento a la gestión ante el gerente regional del proyecto PROINNOVA, para construir reservorios de agua de lluvia con fines de riego. Esta iniciativa obedece a los efectos negativos cada vez más severos ocasionados por el cambio climático, cuya incidencia es sensible en el comportamiento errático del régimen de lluvias, afectando la productividad.
- b. Revisión, análisis y recomendaciones a la propuesta del reglamento de crédito de la Cooperativa Integral Agrícola del Altiplano Marquense -CODAM R.L.-, organización que integra la Cadena de Valor de la Papa.

La definición de este instrumento, es un paso necesario para facilitar el acceso a capital productivo, tanto a la propia membresía de la cooperativa, como a papicultores no agremiados que deseen utilizar este servicio.

- c. Visita conjunta con un representante de FENAPAPA, al gerente agrícola del proyecto CLC/CRS, para solicitar la contratación de un técnico, en apoyo al área productiva de la Cadena de Valor de la Papa.
- d. Seguimiento a la gestión de aplicación del perfil presentado ante PRODERT, para la producción y comercialización de semilla de papa. Se espera que esta propuesta sea aprobada e incluida en el presupuesto 2020.
- e. Diseño conjunto con técnico departamental de -AGROMSA-, del plan de pruebas para la mejora de la fertilidad de suelos e incremento de la productividad en encadenamientos productivos agrícolas, como una estrategia de fortalecimiento de la economía familiar.

4.5 Recopilación informativa y documentación de informes y productos.

Para la adecuada documentación de cada uno de los informes solicitados y de los productos establecidos en el contrato de servicios de asesoría prestados a PRONACOM, se hace necesaria la captura informativa de fuentes primarias y secundarias confiables, así como su sistematización.

Como parte de los servicios profesionales de asesoría dirigidos al alcance de este resultado, se desarrollaron las siguientes actividades concretas:

- a. Planificación semanal de reuniones y entrega de minutas, de acuerdo al formato establecido por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.
- b. Recopilación, sistematización de información y elaboración del informe correspondiente al quinto producto de Asesoría, en el Departamento de San Marcos.

ANEXOS.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 1. Reunión con representantes de la Cooperativa Cuatro Estrellas y de la DMP del municipio de Tajumulco, para abordar el estudio del centro de acopio de la Aldea Villareal.



Fotografía # 2. Vista parcial de representantes de organizaciones productoras del Altiplano Marquense, recibiendo el seminario sobre acceso a recursos crediticios de proyectos, en Ixchiguán.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 3. Visita de la corporación municipal recién electa de Ixchiguan, en su viaje de aprendizaje al Centro de Mayoreo de Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango, para conocer su funcionamiento.



Fotografía 4. Revisión participativa del proyecto semillero de papa, con miembros de la Asociación ADILC, del municipio de San José Ojetenam.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 5. Taller de seguimiento al conversatorio “Ruta hacia la Prosperidad-Alianza entre los pueblos”, del PAPTN, con miembros del Consejo Maya Mam, del Departamento de San Marcos.



Fotografía 6. Taller de planificación de la Jornada de Atención Médica, en el municipio de San Miguel Ixtahuacán, con representantes de las Instituciones públicas participantes.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 7. Reunión de trabajo con con el Lic. Rodolfo García, Delegado Departamental del MINECO, para definir el listado de necesidades de asistencia y capacitación, en temas de innovación, competitividad y emprendimiento, en el altiplano marquense.



Fotografía 8. Participación en la reunión mensual de la Mesa Departamental de Competitividad de San Marcos, instancia que impulsa el desarrollo económico de este territorio.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 9. Taller para la elaboración del perfil de proyecto agroforestal, en el municipio de Ixchiguan, mediante alianza estratégica de DEFRUTA, Fundación Fundasistemas y la corporación municipal recién electa.



Fotografía 10. Entrega del plan de actividades del experto voluntario en comercialización, asignado por el programa "Partners of the Americas", en apoyo a la Cadena de Valor de la Papa.

Anexo # 1. Memoria Fotográfica.



Fotografía 11. Vista parcial de participantes al seminario “Comercialización de Productos Agrícolas”, evento coordinado por la Cadena de Valor de la Papa y aliados estratégicos, en el municipio de Ixchiguán.



Fotografía 12. Reunión con representantes de la Asociación ADILAP, y representante de la DMP de Ixchiguán, para conocer avances finales en la formulación del plan de negocios de esta organización de productores.

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE INFORMES

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesor Territorial para el desarrollo económico del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de Totonicapán" ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Keila Elizabeth Díaz de León ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-079-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q.7,400.00** ✓

Se adjunta el Producto No.: **Cinco.** ✓

Titulado:

- Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.
- Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.
- Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.
- Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Impreso en: _____
Cantidad en hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

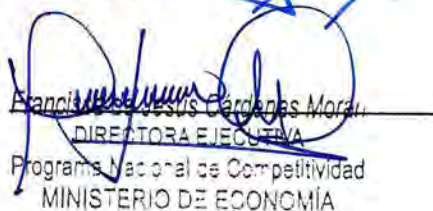
Fecha de entrega del producto: _____

Revisión Técnica 1 **Ramón Alfredo Flores Mendoza**
Nombre y Firma

Revisión Técnica 2 **JUAN PABLO LIGORIA ARROYO**
Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

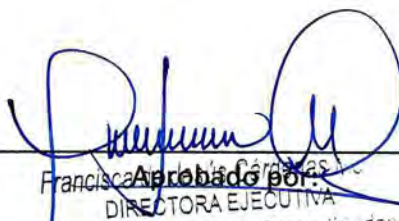

Francisca Jesús Cordero Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO NÚMERO CINCO.
Contrato No. PNC-108-079-189-2019

"Asesor Territorial para el desarrollo económico del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de Totonicapán".



KEILA ELIZABETH DIAZ DE LEON



Aprobado por:
Francisca Arce
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO

Este documento contiene la información referente al producto número cinco, de acuerdo con los términos de referencia establecidos en el contrato de servicios profesionales No. PNC-108-079-189-2019. Contrato al “Asesor Territorial para el desarrollo económico del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte en el Departamento de Totonicapán”.

A través de las actividades desarrolladas durante el periodo de la presente asesoría, por medio de reuniones, investigaciones y análisis de documentos escritos, se produjeron y completaron las cuatro secciones específicas que constituyen este producto, siendo las siguientes:

a. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.

Durante el periodo de la presente asesoría que comprende de agosto a diciembre de 2019, se desarrollaron distintas actividades de formación en el departamento de Totonicapán a través de la vinculación con instituciones que fomentan el desarrollo económico local, el emprendimiento y la competitividad, se realizaron distintos talleres foros y capacitaciones, con el objeto de fortalecer a los territorios priorizados.

A través de la coordinación y vinculación con distintas organizaciones tales como: la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales COFETAR, La Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán, Los grupos Gestores, El Ministerio de Economía, el Plan Alianza para la Prosperidad Triangulo del Norte -PAPTN y La Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno - CODECED, se logró realizar distintos eventos con el objeto promover la instalación de competencias a emprendedores y empresarios identificados dentro de los tres municipios priorizados del departamento de Totonicapán.

b. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

Esta sección surge como resultado de los requerimientos establecidos en los términos de referencia, de la presente asesoría, correspondiente al quinto producto, especificando el alcance de los resultados y el cumplimiento de las instrucciones y planificaciones solicitadas, durante el periodo de desarrollo.

c. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

Se detalla el cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes referentes, al periodo correspondiente del quinto producto, sobresaliendo las acciones específicas que se desarrollaron para lograr el alcance de los resultados señalados. Por medio de un formato informativo, que detalla las actividades realizadas por día durante cada semana, así como los objetivos y resultados alcanzados.

d. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Este inciso se refiere al reporte de las acciones realizadas en el departamento de Totonicapán, en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la Prosperidad, durante el periodo correspondiente al quinto producto.

Los tres municipios priorizados por el PAPTN con anterioridad: Momostenango, Santa Lucía La Reforma, Totonicapán, corresponden al marco territorial de referencia.

A continuación se exponen los resultados derivados de cada uno de los aspectos que constituyen el quinto producto de la asesoría para el departamento de Totonicapán.

ÍNDICE

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.....	6
1.1. Justificación.....	6
1.2. Implementación de Actividades: talleres, foros, capacitaciones.....	8
1.2.1. Actividad 1: Taller de capacitación para legalizar un negocio ante la SAT.	8
1.2.2. Actividad 2: Taller de seguimiento al conversatorio "Ruta Hacia la Prosperidad -Alianza entre los Pueblos".....	9
1.2.3. Actividad 3: Taller con la Asociación de tejedores JUN B'ATZ, con el objeto de identificar necesidades de capacitación.	10
1.2.4. Actividad 4: Taller para conocer la Política Nacional de Empleo Digno	11
1.2.5. Actividad 5: Taller para conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de empresas y Patentes en el Registro Mercantil.	12
1.2.6. Actividad 6: Taller de Planificación de Conversatorios empresariales, promovidos por la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.	13
1.2.7. Actividad 7: Taller con representantes de la Organización de Mujeres del Alba de los Riscos, para identificar necesidades de capacitación.....	15
1.2.8. Actividad 8: Entrega de Insumos de Donación por parte de la embajada de EE. UU. con apoyo de PRONACOM a la Junta Directiva de 48 Cantones.	16
1.2.9. Actividad 9: Foro de presentación del Manual de la COFETARN ante el COMUDE.....	17
1.2.10. Actividad 10: Taller de Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.	18
1.2.11. Actividad 11: Taller de formulación del Modelo de FORO permanente de Diputados de la región VI.....	19

1.2.12. Actividad 12: Reunión de trabajo con director de la OMFET de San Cristóbal, Totonicapán.	22
1.2.13. Actividad 13: Encuentro Nacional de MiPymes	23
1.2.14. Actividad 14: Taller de presentación del informe del Plan de Acción de las Mesas Técnicas de la COFETAR	25
2. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad	27
3. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades. ...	28
4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.	31
4.1. Relacionamiento Interinstitucional.	31
4.2. Seguimiento a la Propuesta para la vinculación de actividades productivas de la Ciudad Intermedia; San Cristóbal, Totonicapán.	32
4.3. Recopilación informativa y documentación de productos.	33
ANEXOS	34
Anexo # 1. Medios de Verificación de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.	35
Anexo # 2. Memoria Fotográfica	42

1. Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.

1.1. Justificación.

El Plan Alianza para la Prosperidad Triangulo del Norte -PAPTN dentro del departamento de Totonicapán tiene 3 municipios priorizados; siendo estos Momostenango, Totonicapán y Santa Lucía la Reforma.

Cuadro 1. Información Relevante de los Municipios priorizados.

Municipio	Altitud Media (msnm)	Temperatura Media (°C)	Precipitación Media (mm)	Actividades Productivas Principales
Totonicapán	2,495.30	12.6	1,030	Maíz, frijol, avena, trigo, cebada, hortalizas, melocotón, manzana, aguacate, artesanías y turismo.
Momostenango	2,204	15.0	932	Maíz, frijol, alverja china, tomate, naranja, limón, aguacate, artesanías y turismo.
Santa Lucía la Reforma	1,890	17.6	1,137	Maíz, frijol, papa, tomate, alverja china, tomate, naranja, limón, manzana, aguacate, artesanías.
San Cristóbal, Totonicapán (ciudad intermedia)	2,330	13.4	1,030	Maíz, frijol, hortalizas, melocotón, manzana, durazno, aguacate, artesanías y turismo.

Fuente: Elaboración propia con información, de los planes de desarrollo municipal, entrevistas con DMP, OMFET, OMDEL y entidades no gubernamentales seleccionadas.

Por las condiciones contextuales del departamento de Totonicapán se han identificado emprendedores y emprendimientos con posibilidades de expansión, por lo que se han desarrollado medios de aprendizaje, a través de talleres, foros y capacitaciones para los empresarios y emprendedores identificados, con el objeto de fortalecer sus competencias y propiciar un reforzamiento en el territorio priorizado.

Entre las principales actividades económicas del departamento de Totonicapán están; los servicios de hotelería, restaurante, la elaboración de artesanías a base de madera y cerámica en el municipio de Totonicapán, así como los textiles y tejidos artesanales.

Por otra parte se puede mencionar que en el municipio de Momostenango la artesanía a base de tejidos de lana y los emprendimientos relacionados a la hotelería y servicios de comida están en aumento.

En el caso de Santa Lucía la reforma se requiere reforzar este tipo de emprendimientos, ya que por su lejanía la mayoría de los comercios son informales, sin embargo posee potenciales productivos.

Mientras tanto la Ciudad Intermedia, Ciudad de los Altos, San Cristóbal Totonicapán, por su ubicación geográfica tiene muchas posibilidades de explotación económica, actualmente se esta promoviendo el Turismo Cultural y la Producción de frutales.

Se ha logrado la realización de diversos eventos con enfoque a la dinamización del sector productivo, el reforzamiento de competencias en emprendimiento, fortalecimiento de los conocimientos en las gestiones y trámites para la legalización de negocios, lo que ha significado un avance para propiciar la creación de empresas que operen legalmente dentro del Departamento, generando fuentes de empleo y dinamizando el sector productivo.

Los conversatorios empresariales, promovidos por la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán, han generado una respuesta positiva dentro del gremio empresarial, ya que han permitido el acercamiento de los empresarios a las entidades de gobierno que regulan procesos que conciernen al funcionamiento de estas, promoviendo un clima de confianza y facilitando los procesos que conciernen a la legalización y tramites empresariales.

Dentro del territorio del departamento de Totonicapán operan distintas organizaciones, por medio de coordinación dentro de los programas afines a los ejes estratégicos establecidos por el PAPTN, se propicia la creación de oportunidades de vinculación, de ideas, esfuerzos y acciones para dar respuesta a las necesidades identificadas en el territorio.

1.2. Implementación de Actividades: talleres, foros, capacitaciones.

1.2.1. Actividad 1: Taller de capacitación para legalizar un negocio ante la SAT.

a. Descripción de la actividad.

A través de la Comisión Municipal de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales -COFETARN Ampliada, se programó el taller de capacitación para conocer los requisitos que se requieren para establecer un negocio ante la SAT, con el fin de brindar apoyo a los emprendedores identificados en los tres territorios priorizados del departamento.

- **Nombre del evento:** Taller de capacitación para legalizar un Negocio ante la SAT.
- **Institución que convoca:** La COFETARN
- **Lugar:** Restaurante Balcones Bistró, 2da. Calle, Totonicapán, Totonicapán.
- **Fecha:** 5 de julio de 2019
- **Horario:** 8:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Emprendedores de los municipios priorizados y representantes organizacionales.

b. Objetivos.

- Brindar apoyo a los emprendedores identificados dentro de los tres municipios priorizados del departamento de Totonicapán.
- Facilitar la información referente a los trámites correspondientes para establecer un negocio dentro de la SAT.

c. Desarrollo de la actividad.

- Presentación de la guía del pequeño contribuyente.
- Cómo registrar el libro de compras y ventas.
- Como realizar las declaraciones mensuales.
- Cuáles son los derechos y obligaciones del contribuyente.
- Pasos para el cumplimiento tributario.
- Pasos para generar el usuario virtual.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 14 personas capacitadas
- **Capitador:** Elba María Armas Hidalgo, delegada de la SAT de Totonicapán.

1.2.2. Actividad 2: Taller de seguimiento al conversatorio “Ruta Hacia la Prosperidad - Alianza entre los Pueblos”.

a. Descripción de la actividad.

Taller de seguimiento al conversatorio “Ruta Hacia la Prosperidad -Alianza entre los Pueblos”, del PAPTN con la Junta Directiva de los 48 cantones de Totonicapán, para actualizar la información del proceso y definir una propuesta consensuada de prioridades.

- **Nombre del evento:** Taller de seguimiento al conversatorio “Ruta Hacia la Prosperidad -Alianza entre los Pueblos”.
- **Institución que convoca:** PAPTN/ PRONACOM.
- **Lugar:** Casa Comunal de las Autoridades de los 48 Cantones de Totonicapán.
- **Fecha:** 16 de julio de 2019
- **Horario:** 8:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Junta Directiva de Autoridades de los 48 Cantones de Totonicapán.

b. Objetivos.

- Dar seguimiento a los Conversatorios de la “Ruta Hacia la Prosperidad- Alianza entre los Pueblos”.
- Definir una propuesta consensuada de prioridades en base a los ejes y líneas de acción.

c. Desarrollo de la actividad.

- Lectura en voz alta de las matrices por Catalina Ajanel, la moderadora del Taller.
- Trabajo de mesas de dialogo por las autoridades de 48 Cantones.
- Comentarios y exposición de resultados por las Autoridades de 48 Cantones.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 10 personas asistieron al taller
- **Capacitador:** Catalina Ajanel, Asesora en Monitoreo y Evaluación del PAPTN.

1.2.3. Actividad 3: Taller con la Asociación de tejedores JUN B'ATZ, con el objeto de identificar necesidades de capacitación.

a. Descripción de la actividad.

Se realizó un taller con representantes de la Asociación de tejedores JUN B'ATZ, con el fin de diagnosticar el nivel de emprendimiento, e identificar necesidades de capacitación, para la búsqueda y orientación de vinculación con instituciones que fortalezcan las capacidades, competencias y promuevan ventajas competitivas para dicha organización.

- **Nombre del evento:** Taller con la Asociación de tejedores JUN B'ATZ, con el objeto de identificar necesidades de capacitación.
- **Institución que convoca:** PAPTN/ PRONACOM
- **Lugar:** Sede JUN B'ATZ, zona 4, Barrio Santa Isabel, Momostenango, Totonicapán.
- **Fecha:** 22 de julio de 2019
- **Horario:** 10:00 hrs. a 12:00 hrs.
- **Dirigido a:** Representantes de la Asociación de tejedores JUN B'ATZ.

b. Objetivos.

- Identificación de instituciones que puedan apoyar el fortalecimiento de capacidades en emprendimiento.
- Seguimiento a temas de emprendimiento priorizados, para talleres de capacitación.

c. Desarrollo de la actividad.

- Seguimiento a temas de emprendimiento priorizados, para talleres de capacitación.
- Identificación de instituciones que puedan apoyar el fortalecimiento de capacidades en emprendimiento.
- Estrategia para la vinculación con instituciones que fortalezcan el emprendimiento.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 03 personas asistieron.
- **Capacitador:** Keila Díaz de León, Asesor Territorial para el desarrollo económico, del departamento de Totonicapán, PAPTN.

1.2.4. Actividad 4: Taller para conocer la Política Nacional de Empleo Digno

a. Descripción de la actividad.

Se llevo a cabo el taller para conocer la Política Nacional de Empleo Digno, asistieron representantes de organizaciones gubernamentales y privadas. Este evento fue promovido por la CODECED, con el objeto de establecer condiciones óptimas que favorezcan la dinamización económica del sector productivo y la generación de empleos dentro del departamento de Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Taller para conocer la Política Nacional de Empleo Digno.
- **Institución que convoca:** Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB.
- **Lugar:** Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sede Totonicapán, 13 avenida 2-50 Zona 2, 3er nivel, Totonicapán, Totonicapán.
- **Fecha:** 23 de julio de 2019
- **Horario:** 9:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Representantes institucionales, que operan dentro del departamento de Totonicapán.

b. Objetivos.

- Conocer la Política Nacional de Empleo Digno, para favorecer la dinamización económica del sector productivo y la generación de empleos dentro del departamento de Totonicapán.
- Establecer condiciones óptimas que favorezcan la dinamización económica de Totonicapán a través de la CODECED.

c. Desarrollo de la actividad.

- Presentación de los 4 ejes de la Política Nacional de Empleo Digno.
- Eje 1 Generación de Empleo.
- Eje 2 Desarrollo del capital Humano.
- Eje 3 Entorno Propicio para el desarrollo de Empresas.
- Eje 4 Tránsito a la formalidad.
- Propuestas para el plan de la CODECED, cada organización participante se reunió como equipo para diseñar propuestas de solución para fortalecer el establecimiento de un empleo digno.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 12 representantes institucionales.
- **Capacitador:** Jorge Miguel Castillo, MINTRAB Guatemala.

1.2.5. Actividad 5: Taller para conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de empresas y Patentes en el Registro Mercantil.

a. Descripción de la actividad.

Promoción y desarrollo de taller para conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de Empresas y Patentes en el Registro Mercantil, con el fin de brindar apoyo a los emprendedores identificados en el departamento a través de la COFETARN Ampliada.

- **Nombre del evento:** Taller para conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de empresas y Patentes en el Registro Mercantil.
- **Institución que convoca:** OMDEL.
- **Lugar:** Restaurante pollo Churchill, 9 avenida 3-31 zona 2. Totonicapán, Totonicapán.
- **Fecha:** 2 de agosto de 2019
- **Horario:** 8:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Representantes institucionales y emprendedores del territorio priorizado.

b. Objetivos.

- Conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de Empresas y Patentes en el Registro Mercantil.
- Brindar apoyo a los emprendedores identificados en el departamento a través de la COFETARN Ampliada.

c. Desarrollo de la actividad.

- Como Tramitar la Inscripción de un negocio.
- Como tramitar la Patente de Comercio.
- Pasos para obtener la patente de comercio.
- Tipos de Patente de Comercio.
- Cambios y Actualización de Datos en la Patente de Comercio.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 25 personas, entre los asistentes había representantes institucionales, empresarios y emprendedores del territorio priorizado.
- **Capacitador:** delegado del Registro Mercantil, Totonicapán.

1.2.6. Actividad 6: Taller de Planificación de Conversatorios empresariales, promovidos por la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

a. Descripción de la actividad.

Participación en el taller de planificación de conversatorios empresariales, promovidos por la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán, con el objeto de acercar a los empresarios a las entidades de gobierno que regulan procesos que conciernen al funcionamiento de estas.

- **Nombre del evento:** Taller de Planificación de Conversatorios empresariales, promovidos por la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.
- **Institución que convoca:** Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.
- **Lugar:** Salón de Reuniones Red Nacional de Grupos Gestores, Totonicapán.
- **Fecha:** 14 de agosto de 2019.
- **Horario:** 8:00 hrs. a 10:00 hrs.
- **Dirigido a:** Miembros de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán, empresarios y emprendedores dentro de los territorios priorizados.

b. Objetivos.

- Propiciar espacios de diálogo entre empresarios y entidades de gobierno que regulan procesos que conciernen al funcionamiento de las empresas.
- Definir una propuesta consensuada para la dirección de los conversatorios.
- Facilitar los procesos y trámites para fortalecer a las empresas y emprendimientos del territorio.

c. Desarrollo de la actividad.

- Establecimiento del objetivo de los conversatorios.
- La misión de estos conversatorios es acercar a los empresarios con las entidades de gobierno que regulan procesos que conciernen al funcionamiento de las empresas.
- El primer conversatorio se realizará el viernes 16 de agosto, participan tres empresarios de Totonicapán, la SAT y el MINTRAB.
- La modalidad se definió; en el intercambio de preguntas vivenciales por parte de los empresarios, para que las instituciones invitadas puedan resolver las inquietudes planteadas de una forma personalizada.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 09 personas asistieron al taller
- **Capacitador:** Lic. Angélica María Tax, delegada de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

1.2.7. Actividad 7: Taller con representantes de la Organización de Mujeres del Alba de los Riscos, para identificar necesidades de capacitación.

a. Descripción de la actividad.

Se realizó un taller con representantes de la Asociación de Mujeres del Alba de los Riscos, con el fin de diagnosticar el nivel de emprendimiento, e identificar necesidades de capacitación, para la búsqueda y orientación de vinculación con instituciones que fortalezcan las capacidades y competencias en temas de emprendimiento, para propiciar ventajas competitivas para dicha organización.

- **Nombre del evento:** Taller con Asociación de Mujeres del Alba de los Riscos, para identificar necesidades de capacitación.
- **Institución que convoca:** PAPT/ PRONACOM
- **Lugar:** Sede Organización de Mujeres del Alba de los Riscos. Zona 2, Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.
- **Fecha:** 16 de agosto de 2019
- **Horario:** 10:00 hrs. a 12:00 hrs.
- **Dirigido a:** Representantes de la Asociación de Mujeres del Alba de los Riscos

b. Objetivos.

- Identificación de instituciones que puedan apoyar el fortalecimiento de capacidades en emprendimiento.
- Seguimiento a temas de emprendimiento priorizados, para talleres de capacitación.

c. Desarrollo de la actividad.

- Seguimiento a temas de emprendimiento priorizados, para talleres de capacitación.
- Identificación de instituciones que puedan apoyar el fortalecimiento de capacidades en emprendimiento.
- Estrategia para la vinculación con instituciones que fortalezcan el emprendimiento.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 03 personas asistieron.
- **Capacitador:** Keila Díaz de León, Asesor Territorial para el desarrollo económico, del departamento de Totonicapán, PAPT.

1.2.8. Actividad 8: Entrega de Insumos de Donación por parte de la embajada de EE. UU. con apoyo de PRONACOM a la Junta Directiva de 48 Cantones.

a. Descripción de la actividad.

Apoyo en la entrega de Insumos de Donación por parte de la embajada de EE. UU. con apoyo de PRONACOM a la Junta Directiva de 48 Cantones. Reunión realizada EN Quetzaltenango.

- **Nombre del evento:** Entrega de Insumos de Donación por parte de la embajada de EE. UU. con apoyo de PRONACOM a la Junta Directiva de 48 Cantones.
- **Institución que convoca:** PAPT/ PRONACOM
- **Lugar:** 4ta. avenida 1-35 zona 9, Colonia La Floresta, en la ciudad de Quetzaltenango.
- **Fecha:** 21 de agosto de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 10:00 hrs.
- **Dirigido a:** Representantes de la Junta Directiva de 48 Cantones.

b. Objetivos.

- Entregar de mobiliario y equipo por parte de la embajada de Estados Unidos con apoyo de PRONACOM a las alcaldías indígenas que participan dentro de la Ruta hacia la Prosperidad.

c. Desarrollo de la actividad.

- Se procedió a la entrega de insumos de donación a las Autoridades de 48 Cantones de Totonicapán, con el objeto de apoyar y fortalecer el desempeño de sus funciones diarias, ya que el equipamiento les permitirá realizar una mejor atención a la población.
- Revisión de los insumos donados por parte del presidente de la Junta Directiva de 48 Cantones.
- Se procedió a la redacción del acta para dejar constancia de la recepción de los insumos de donación.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 03 Representantes de la Junta Directiva de 48 Cantones de Totonicapán.
- **Responsable:** Ramón Flores, Asesor en Gestión de Territorios del PAPT.

1.2.9. Actividad 9: Foro de presentación del Manual de la COFETARN ante el COMUDE.

a. Descripción de la actividad.

Foro para la presentación del MANUAL de la COFETARN ante el COMUDE, con el apoyo de los representantes institucionales que integran la COFETARN se dio a conocer las funciones de esta comisión y el manual que rige las acciones encaminadas a l fomento económico, turístico y el cuidado de los Recursos Naturales del departamento de Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Foro de presentación del Manual de la COFETARN ante el COMUDE.
- **Institución que convoca:** OMDEL
- **Lugar:** Salón de honor de la Municipalidad de Totonicapán.
- **Fecha:** 22 de agosto de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Miembros de la COFETARN.

b. Objetivos.

- Preparar la presentación de las funciones de la COFETARN ante el COMUDE.
- Organizar la presentación del manual de la COFETARN, para su aprobación.

c. Desarrollo de la actividad.

- Presentación del manual de la COFETARN, ante el consejo municipal.
- Participación de las organizaciones, para realizar la exposición de las funciones de la COFETARN ante el COMUDE.
- Aprobación del COMUDE del manual presentado.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 14 personas representantes de la COFETARN y miembros del COMUDE.
- **Responsable:** Adrián García, director de la OMDEL.

1.2.10. Actividad 10: Taller de Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

a. Descripción de la actividad.

Participación en el taller de seguimiento a la Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Foro de presentación del Manual de la COFETARN ante el COMUDE.
- **Institución que convoca:** OMDEL
- **Lugar:** Salón de honor de la Municipalidad de Totonicapán.
- **Fecha:** 11 de septiembre de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 10:00 hrs.
- **Dirigido a:** Miembros de la mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

b. Objetivos.

- Coordinación de los sectores público y privado, que promueve iniciativas en el Departamento de Totonicapán, con el objetivo de mejorar la productividad y competitividad.
- Establecer actividades den base al plan estratégico, con el enfoque de los indicadores de PRONACOM, esto con el fin de lograr la competitividad dentro del Departamento.

c. Desarrollo de la actividad.

- Planificación de actividades del plan Estratégico con el enfoque de los indicadores de PRONACOM, esto con el fin de lograr la competitividad dentro del Departamento.
- Se pretende realizar un proyecto enfocado a la seleccione de un Motor Económico, para levantar los índices de competitividad del municipio, además de elaborar un inventario turístico.
- Incidencia de los miembros de la mesa para que el Gobernador participe en las reuniones de la mesa.
- Se pretende realizar una reunión a nivel de departamento con todos los alcaldes electos, para hablar de la importancia de la creación de la OMDEL.

d) Resultados.

- **Personas capacitadas:** 5 personas representantes de la Mesa Departamental de Competitividad.
- **Responsable:** Lic. Angélica María Tax, delegada de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

1.2.11. Actividad 11: Taller de formulación del Modelo de FORO permanente de Diputados de la región VI.

a. Descripción de la actividad.

Taller de formulación del Modelo de FORO permanente de Diputados de la región VI, con la participación de distintas organizaciones departamentales y la presencia de dos diputados electos por Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Foro de presentación del Manual de la COFETARN ante el COMUDE.
- **Institución que convoca:** Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.
- **Lugar:** Restaurante Zona 1 FOOD & DRINKS, 3ra. Avenida B-37 zona 1, Totonicapán.
- **Fecha:** 23 de septiembre de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 14:00 hrs.
- **Dirigido a:** Empresarios, representantes institucionales, Diputados Departamentales del departamento, representantes de la academia, sociedad civil y autoridades municipales del Totonicapán.

b. Objetivos.

- Formulación del Modelo de FORO permanente de Diputados de la región VI.
- Integrar a los diputados de la Región VI que permita impulsar leyes y proyectos de beneficio para los habitantes de esta región.

- Crear un espacio de diálogo en los que los habitantes de la Región tengan un canal para trasladar sus propuestas de leyes e iniciativas de proyectos.

c. Desarrollo de la actividad.

- Antecedentes de la Mesa de Competitividad.

La mesa regional nace en el 2012, con el objeto de incrementar la productividad y competitividad de las empresas de la Región VI de Guatemala, incluyendo a 6 departamentos:

Totonicapán
 Quetzaltenango
 Suchitepéquez
 Retalhuleu
 San Marcos
 Sololá

- Proceso y Objetivos del FORO PERMANENTE DE DIPUTADOS DE LA REGION VI.

Objetivo: Integrar a los diputados de la Región VI que permita impulsar leyes y proyectos de beneficio para los habitantes de esta región.

Crear un espacio de diálogo en los que los habitantes de la Región tengan un canal para trasladar sus propuestas de leyes e iniciativas de proyectos.

Proceso: Promover el apoyo en cada uno de los seis departamentos.

Tomando en cuenta que le FORO es una necesidad.

- Metodología del FORO de Diputados.

Por medio de mesas de trabajo se respondieron las siguientes preguntas:

1. Es necesario realizar el FORO.
2. Como organizar el FORO.
3. Que estructura debe tener el FORO.
4. Como deben participar los actores.
5. Con que frecuencia.
6. Donde debe ser la sede del FORO.

- Comentarios de los Diputados.

Mariano Eulises Soch Vásquez, Diputado, Electo por Totonicapán, argumento su interés y compromiso para participar en la iniciativa del FORO, con el fin de apoyar el desarrollo de la región.

Alfredo Caniz, Diputado Electo por Totonicapán, hizo notar su interés y disposición para apoyar esta iniciativa y así promover el desarrollo de la región.

d) Resultados.

- **Personas capacitadas:** 27 personas.
- **Responsable:** Rafael Cardona, Consultor del FORO permanente de Diputados.

1.2.12. Actividad 12: Reunión de trabajo con director de la OMFET de San Cristóbal, Totonicapán.

a. Descripción de la actividad.

Con el objeto de identificar las principales actividades productivas de la Ciudad Intermedia, Ciudad de los Altos, San Cristóbal Totonicapán, se realizó una reunión de trabajo con director de la OMFET de San Cristóbal, Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Reunión de trabajo con director de la OMFET de San Cristóbal, Totonicapán.
- **Institución que convoca:** PAPT/ PRONACOM
- **Lugar:** OMFET de San Cristóbal, Totonicapán.
- **Fecha:** 30 de septiembre de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 12:00 hrs.
- **Dirigido a:** director de la Oficina Municipal de Fomento Económico y Turístico -OMFET.

b. Objetivos.

- Identificar las identificar las principales actividades productivas de la Ciudad Intermedia, Ciudad de los Altos, San Cristóbal Totonicapán.
- Coordinar acciones para la vinculación de actividades productivas.

c. Desarrollo de la actividad.

- Presentación de los ejes y líneas de acción del PAPT.
- Información sobre las principales actividades productivas de la Ciudad Intermedia, Ciudad de los Altos, San Cristóbal Totonicapán.
- Mapeo de actores principales.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** 4 personas representantes de la OMFET Y OMM.
- **Responsable:** Keila Díaz de León, Asesor Territorial para el desarrollo económico, del departamento de Totonicapán, del PAPT.

1.2.13. Actividad 13: Encuentro Nacional de MiPymes

a. Descripción de la actividad.

Participación en los talleres organizados por el MINECO, en el Primer Encuentro Nacional de MiPymes, realizado en la ciudad de Quetzaltenango. Con el fin de mejorar la productividad y competitividad en el Departamento de Totonicapán.

- **Nombre del evento:** Encuentro Nacional de MiPymes
- **Institución que convoca:** MINECO
- **Lugar:** Ministerio de Economía, 7a Calle 29-25 zona 3, Quetzaltenango.
- **Fecha:** 30 de septiembre de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 12:00 hrs.
- **Dirigido a:** director de la Oficina Municipal de Fomento Económico y Turístico -OMFET.

b. Objetivos.

- Coordinación de los sectores público y privado, que promueven iniciativas en el Departamento de Totonicapán, con el objetivo de mejorar la productividad y competitividad.
- Participación de distintas organizaciones para la vinculación de esfuerzos que favorezcan a la población del departamento de Totonicapán.

c. Desarrollo de la actividad.

- **Innovación para MiPymes**
Aplicación comercial de una idea de forma que se originen productos o servicios nuevos mejorados permitiendo generar beneficios empresariales.
Incremental, procesos, marketing.

Pasos para innovar: entender, aterrizar, diseñar y validar.
- **Desarrollo Económico Local y Juramentación OVOP.**
Concepto de OVOP
Pensar Global, Actuar Local.

- **Autonomía y Creatividad.**
Desarrollo de Capacidad Humana
Identificar los recursos a nuestro alrededor.
Hay mucha riqueza en nuestro medio.
- **Michinoeki:** Área de descanso en la carretera para aquellos que conducen, ofrecen espacio de estacionamiento gratuito, baños e información regional y turística para viajeros por carretera.
- **Tienda Antena:** Promocionan los productos de una región, en estas tiendas se exhiben y se venden artículos locales que normalmente no pueden encontrarse en los supermercados metropolitanos, y en algunas hay incluso espacios destinados a su degustación. Son instalaciones que funcionan también como centros públicos, ofreciendo información sobre la región patrocinadora a los potenciales visitantes, y pueden servir de lugar de encuentro para los nativos de la región que viven en la gran ciudad.
- **Mercado Digital**
Aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un nuevo mundo, el mundo online. En el ámbito digital aparecen nuevas herramientas como la inmediatez, las nuevas redes que surgen día a día, y la posibilidad de mediciones reales de cada una de las estrategias empleadas.

d. Resultados.

- **Personas capacitadas:** Participaron alrededor de 400 personas, entre empresarios, representantes institucionales y representantes de la academia, provenientes de Quezaltenango, San Marcos, Huehuetenango, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu, Mazatenango y Quiché.
- **Responsable:** Adalgiza Reina, Tomonori Uchikawa, Alex Alvarado, Karla Santos y Juan Ramiro Beteta.

1.2.14. Actividad 14: Taller de presentación del informe del Plan de Acción de las Mesas Técnicas de la COFETAR

a. Descripción de la actividad.

Taller de presentación del informe del Plan de Acción de las Mesas Técnicas de la COFETAR; Mesa Técnica de Turismo, Mesa Técnica de Ambiente y Recursos Naturales, Mesa de Desarrollo Económico Local.

- **Nombre del evento:** Taller de presentación del informe del Plan de Acción de las Mesas Técnicas de la COFETAR.
- **Institución que convoca:** COFETARN
- **Lugar:** Restaurante El Tablazo, Totonicapán, Totonicapán.
- **Fecha:** 4 de octubre de 2019
- **Horario:** 08:00 hrs. a 13:00 hrs.
- **Dirigido a:** Instituciones que conforman la COFETARN, empresarios y emprendedores del departamento de Totonicapán.

b. Objetivos.

- Presentar el informe del Plan de Acción de la Mesa Técnica DEL.
- Presentar el informe del Plan de Acción de la Mesa Técnica de Turismo.
- Presentar el informe del Plan de Acción de la Mesa Técnica de Ambiente y Recursos Naturales.

c. Desarrollo de la actividad.

- Bienvenida y objetivos de la reunión.

Palabras de bienvenida, presentación de los objetivos y agenda de reunión, autopresentación de participantes.

- Información de la Mesa Desarrollo Económico Local -DEL-.

Se pretende realizar una rueda de Negocios para la identificación de actores locales, con el apoyo de Helvetas, MINECO y la COFETARN.

El propósito de esta rueda de negocios está enfocado en garantizar ventas permanentes para mejorar los ingresos de los productores. Además se estarán dando talleres con el objeto de desarrollar capacidades en los productores asistentes.

Temas de capacitación:

1. Condiciones legales para el crecimiento de las MiPymes.
2. Desarrollo de capacidades de manera sistémica con el objeto de generar un mayor impacto.
3. Condiciones legales para ser proveedores del estado.
4. Inscripción al RGAE

▪ Información de la Mesa de Turismo.

A corto plazo: Se realizará un mapeo de los atractivos turísticos.

Diseño de spot publicitario para recibir a los ciclistas que participaran en la 59 vuelta ciclista.

A mediano plazo: Rotulación de los monumentos históricos.

Rotulación de rutas a los lugares turísticos.

A largo plazo: Plan de limpieza y campaña de reciclaje.

▪ Información de la Mesa de Ambiente y Recursos Naturales.

Promover campañas de educación ambiental y cambio climático.

Manejo de residuos sólidos en conjunto con la Junta de Recursos Naturales de 48 Cantones.

Manejo de aguas residuales

Sostenibilidad de recursos naturales.

d. Resultados.

▪ **Personas capacitadas:** Participaron de 14 personas, entre representantes institucionales, actores municipales y empresarios provenientes de los territorios priorizados de Totonicapán.

▪ **Responsable:** Adrián García, director de la OMDEL.

2. Reporte de cumplimiento de las instrucciones y planificaciones que sean establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad.

Esta sección implica una parte importante para el desarrollo propicio de la presente asesoría, a través del de los esfuerzos orientados a la ejecución de acciones concretas, para dar cumplimiento a las instrucciones y planificaciones establecidas por las autoridades de PRONACOM en el marco de la Política Nacional de Competitividad, comprendiendo el periodo del 18 de noviembre al 29 de noviembre del 2019, a continuación se describen:

Reporte de Cumplimiento de Instrucciones y Planificaciones en el Departamento de Totonicapán	
•	Elaboración y presentación de programación semanal, redacción de informes de reuniones y coordinación interinstitucional, solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.
•	Registro de información a la matriz de avance y seguimiento de los proyectos territoriales, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.
•	Entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN, a director de la DMP de Totonicapán, con el objeto de dar a conocer la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.
•	Entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN, a director de la DMP de Momostenango, con el objeto de dar a conocer la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.
•	Entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN, a director de la DMP de Santa Lucía la Reforma, con el objeto de dar a conocer la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.
•	Ingreso de información a cuadro de proyectos de infraestructura, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento de Proyectos Territoriales del PAPTN.
•	Archivo, análisis y sistematización de datos informativos, del producto cinco, según términos de referencia, de la Asesoría para el departamento de Totonicapán, correspondientes al periodo de agosto a diciembre de 2019.
•	Sistematización del documento del producto cinco, según contrato de asesoría correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019, para el Departamento de Totonicapán.
•	Entrega y revisión del producto cinco, según contrato de Asesoría para el Departamento de Totonicapán, correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019.

3. Reporte de cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los informes correspondientes, que presenten el estado de relacionamiento y coordinación del asesor con los actores locales municipales del área de cobertura (autoridades, representantes del sector productivo organizado, consejos de desarrollo, sociedad civil, etcétera). Estos planes semanales deberán basarse en las agendas de los diversos actores a efecto de no duplicar y sobrecargar a las mismas en detrimento del desarrollo de sus actividades.

Se detallan todas las actividades realizadas, enfocadas al cumplimiento de los planes de trabajo semanales y los respectivos informes de ejecución, referentes al periodo de la presente asesoría, comprendido del 18 de noviembre al 29 de noviembre del presente año, siendo estas las siguientes:

a. Elaboración y presentación de programación semanal, redacción de informes de reuniones y coordinación interinstitucional, solicitados por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.

b. Sistematización y procesamiento de información a la matriz de proyectos de infraestructura, con el objeto de actualizar el estatus de cada proyecto priorizado, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.

c. Coordinación y vinculación con organizaciones e instancias públicas, con el objeto de desarrollar reuniones, talleres, foros y capacitaciones en coordinación para lograr el fortalecimiento del territorio priorizado por el -PAPTN- dentro del departamento de Totonicapán.

d. Investigación, análisis y sistematización de datos informativos, para el desarrollo y documentación del quinto producto, según contrato de asesoría, del periodo de agosto a diciembre de 2019, para el Departamento de Totonicapán.

e. Revisión, impresión, archivo y entrega del producto cinco, según términos de referencia establecidos en el contrato de prestación de servicios suscrito con PRONACON, del periodo de agosto a diciembre de 2019, para el Departamento de Totonicapán.

A continuación se exponen los reportes del cumplimiento de los planes de trabajo, con el fin de evidenciar las labores realizadas y los logros alcanzado como resultado de dar cumplimiento a las actividades planificadas durante el periodo de la presente asesoría.

Cronograma de actividades semanal
Asesor: Keila Díaz de León
Asesor Territorial De: Totonicapán

del 18/11/2019 al 22/11/2019

Fecha	Actividad	Objetivo	Resultado
18/11/2019	Elaboración de planificaciones e informes semanales, solicitados por el Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.	Reportar la planificación e informes de reuniones semanales, realizados en el territorio priorizado.	Entrega oportuna de los reportes de y planeación semanal de reuniones realizadas en territorio, para su entrega oportuna.
19/11/2019	Visita a la municipalidad de Totonicapán, para la entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN.	Proporcionar información sobre el Plan para la Prosperidad, la visión, los ejes y la vinculación.	Que el director de la DMP, del municipio de Totonicapán, conozca la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.
20/11/2019	Ingreso de información a la matriz de avance y seguimiento de los proyectos territoriales, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.	Registro del avance de los proyectos territoriales priorizados dentro del territorio. Dar un seguimiento oportuno a los proyectos dentro del territorio.	Ingreso de información a la matriz de avance y seguimiento de los proyectos territoriales, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.
21/11/2019	Visita a la municipalidad de Momostenango, para la entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN.	Proporcionar información sobre el Plan para la Prosperidad, la visión, los ejes y la vinculación.	Que el director de la DMP, del municipio de Momostenango conozca la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.
22/11/2019	Visita a la municipalidad de Santa Lucía la Reforma, para la entrega de afiches informativos del Plan para la Prosperidad del PAPTN.	Proporcionar información sobre el Plan para la Prosperidad, la visión, los ejes y la vinculación.	Que el director de la DMP. Del municipio de Santa Lucía La Reforma, conozca la importancia, los logros obtenidos y los ejes referentes al Plan para la Prosperidad del PAPTN.

Cronograma de actividades semanal
Asesor: Keila Díaz de León
Asesor Territorial De: Totonicapán

del 25/11/2019 al 29/11/2019

Fecha	Actividad	Objetivo	Resultado
25/11/2019	Ingreso de información a la matriz de avance y seguimiento de los proyectos territoriales, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.	Registro del avance de los proyectos territoriales priorizados dentro del territorio. Dar un seguimiento oportuno a los proyectos dentro del territorio.	Ingreso de información a la matriz de avance y seguimiento de los proyectos territoriales, por requerimiento del Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.
26/11/2019	Elaboración de planificaciones e informes semanales, solicitados por el Asesor de Monitoreo y Seguimiento a Proyectos del PAPTN.	Reportar la planificación e informes de reuniones semanales, realizados en el territorio priorizado.	Entrega oportuna de los reportes de y planeación semanal de reuniones realizadas en territorio, para su entrega oportuna.
27/11/2019	Procesamiento de datos, investigación y análisis de información, para la elaboración y documentación del quinto producto, según contrato de asesoría, para el Departamento de Totonicapán.	Análisis de la información obtenida, para elaborar el reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, en el departamento de Totonicapán	Reporte de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.
28/11/2019	Redacción del informe correspondiente al quinto producto, según contrato de asesoría correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019, para el Departamento de Totonicapán.	Documento del producto cinco, de conformidad con los términos de referencia del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.	Documento que contiene la información del producto número cinco, según los términos de referencia de la asesoría correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019, para el Departamento de Totonicapán.
29/11/2019	Redacción del informe correspondiente al quinto producto, según contrato de asesoría correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019, para el Departamento de Totonicapán.	Documento del producto cinco, de conformidad con los términos de referencia del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.	Documento que contiene la información del producto número cinco, según los términos de referencia de la asesoría correspondiente al periodo de agosto a diciembre 2019, para el Departamento de Totonicapán.

4. Reporte de las actividades desarrolladas en el departamento en apoyo y desarrollo de la vinculación del Plan para la prosperidad a la fecha de entrega del Producto.

Durante el periodo reportado en el presente informe, se llevaron a cabo distintas acciones, en apoyo a la vinculación del Plan para la Alianza para la Prosperidad PAPTN, encauzadas específicamente las acciones hacia la consecución de tres resultados concretos.

4.1. Relacionamiento Interinstitucional.

Coordinar con entidades públicas y privadas, implica una importante oportunidad para lograr el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional, por medio de las acciones conjuntas se promueven actividades afines a los ejes promovidos por el Plan Alianza Para la Prosperidad PAPTN, además se logra el alcance en conjunto de objetivos, que favorecen y fortalecen a la población de los municipios priorizados.

Fomentar la participación en distintas reuniones es parte fundamental de lograr afianzar la confianza y fortificar las vinculaciones interinstitucionales, se propicia la oportunidad de desempeñar un rol de coordinación y planificación, a través de el relacionamiento directo y periódico con actores claves de las organizaciones y entidades públicas y privadas.

Dentro del territorio del departamento de Totonicapán operan distintas organizaciones, por medio de coordinación dentro de los programas afines a los ejes estratégicos establecidos por el PAPTN, se propicia la creación de oportunidades de vinculación, de ideas, esfuerzos y acciones para dar respuesta a las necesidades identificadas en el territorio.

Según los términos de referencia establecidos en el contrato suscrito con PRONACOM, Contrato al Asesor Territorial para el desarrollo económico del PAPTN, en el Departamento de Totonicapán, se orientaron las acciones de los servicios profesionales al alcance de este resultado, siendo estas las siguientes:

- a. Seguimiento a los acuerdos de las reuniones mensuales de la COFETARN, con el objeto de monitorear el avance del Plan de Acción por mesa técnica: Mesa Técnica Desarrollo Económico Local -DEL-, Mesa Técnica de Ambiente y Recursos Naturales Y Mesa Técnica de Turismo, a través de las cuales se genera un aporte notable para el Desarrollo Económico Local de los territorios priorizados dentro del departamento de Totonicapán.
- b. Apoyo y coordinación con instituciones departamentales para la realización de talleres enfocados a la dinamización económica, específicamente con la Mesa de Competitividad, la OMFDEL Y La COFETARN.
- c. Convocatoria a empresarios y emprendedores de los municipios priorizados para participar en el curso de Desarrollo Económico Local, impartido por la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede en Totonicapán.

4.2. Seguimiento a la Propuesta para la vinculación de actividades productivas de la Ciudad Intermedia; San Cristóbal, Totonicapán.

Durante los meses de octubre y noviembre de 2019, en coordinación con los actores principales de la Ciudad Intermedia, Ciudad de los Altos, San Cristóbal, Totonicapán, se identificó y elaboró una propuesta para la vinculación de actividades productivas, como parte de los servicios profesionales de asesoría dirigidos a la implementación de la estrategia, se desarrollaron las siguientes actividades concretas:

- a. Reunión de trabajo con director de la OMFET de San Cristóbal, Totonicapán, para dar seguimiento a la vinculación de las principales actividades productivas correspondiente a la ciudad de los altos: San Cristóbal, Totonicapán.
- b. Creación de un mapeo de actores institucionales, a través de la indagación, documentación y entrevista para identificar los representantes que intervienen en las Actividades Productivas de la Ciudad de los Altos; San Cristóbal Totonicapán.

4.3. Recopilación informativa y documentación de productos.

Para completar esta sección fue necesaria la vinculación con distintas organizaciones, a través de las cuales se logró la coordinación de talleres, foros y capacitaciones, con el objeto de fortalecer las competencias de la población dentro de los territorios priorizados.

Seguidamente se procedió a realizar las respectivas minutas y reportes, con el fin de documentar los informes solicitados y realizar el presente producto, según los términos de referencia de la asesoría prestada a PRONACOM, se desarrollaron las siguientes acciones:

- c. Reuniones de coordinación con entidades e instituciones departamentales, para dar seguimiento a la vinculación de actividades de aprendizaje y capacitación, dentro del territorio priorizado del departamento de Totonicapán.
- d. Elaboración y envío de la planificación semanal de reuniones, conforme el formato establecido por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.
- e. Redacción y entrega semanal de minutas, de acuerdo con el formato establecido por el asesor de monitoreo y seguimiento a proyectos del PAPTN.
- f. Indagación y compendio de información, análisis y procesamiento de los datos recabados, para la construcción del quinto producto, según los términos de referencia de la asesoría para el departamento de Totonicapán, correspondiente al mes de noviembre de 2019.
- g. Entrega, revisión, e impresión del informe correspondiente al Quinto Producto, de la Asesoría según los términos de referencia del contrato suscrito con PRONACOM; Contrato al Asesor Territorial para el desarrollo económico del PAPTN, que actualmente se realiza en el Departamento de Totonicapán.

ANEXOS

Anexo # 1. Medios de Verificación de las actividades a la fecha de presentación del producto entregable, del apoyo a la organización e implementación de Talleres, foros y Capacitaciones realizadas en el departamento de Totonicapán.



Taller de capacitación para conocer los requisitos que se requieren para establecer un negocio ante la SAT, con el fin de brindar apoyo a los emprendedores identificados en el departamento a través de la COFETARN Ampliada.



Taller con representantes de la Asociación de tejedores JUN B'ATZ, con el objeto de identificar necesidades de capacitación.



Taller para conocer la Política Nacional de Empleo Digno, con representantes de organizaciones gubernamentales y privadas. Evento promovido por la CODECED.



Taller para conocer los requisitos que se requieren para la inscripción de empresas y Patentes en el Registro Mercantil, promovido por la COFETARN.



Taller de Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.

LISTADO DE PARTICIPANTES					
EVENTO REALIZADO EN: OFICINA RNGG Totonicapán					
NOMBRE DEL EVENTO	OBJETIVO	DURACION	HORAS	FECHA	
Reunión mensual de la MDC	Dar a conocer los avances de las actividades y planificación de nuevas acciones.	De: 8:00 A: 10:00		10/09/2019	
NOMBRE	INSTITUCION	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	
1 Carlos Alfredo Pinc A.	MACA	59620603	alfred.7.9@hotmail.es		
2 Agustín Andrés Saquic	CODIVO	53589990	andres.saquic@yahoo.com		
3 Keila Díaz de León	PAPU PLOWACOM	4108-4976	totonicapon@plowacom.com ricarda.yolo.gil / ricarda.yolo@gmail.com		
4 José Tio López	Totopam.	33817180	jose@totopam.com		
5 Angélica María Díaz	Amazara MDC	4362-1040	angelica.tor@grupogestores.org.gt		
6					
7					
8					
9					
10					
Patrocinado por:		Costo del Evento: Q. _____ Costo del Evento: Q. _____			

Planilla de asistencia al taller de Evaluación del Plan Estratégico y planificación de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Totonicapán.



Apoyo a la entrega de insumos de donación por parte de la Embajada de EE. UU. con apoyo de PRONACOM, a la Junta Directiva de 48 Cantones, de Totonicapán.



Primer Taller de formulación de Modelo del Foro Permanente de Diputados de la Región VI, en donde participaron representantes de la academia, el gobierno y el sector privado. CREDIGUATE R.L., Cooperativa 31 de Julio, CODINO, ENRO, TGW TOTO, Representantes de la Junta Directiva de 48 cantones de Totonicapán, ANDE Toto, Proyecto CEO, KAS, OMDEL, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Totonicapán, Universidad Mariano Gálvez de Totonicapán, Colegios de Totonicapán, USAC, Toto Pan. Resaltando la participación de los Diputados Electos por Totonicapán **Alfredo Caniz, Mariano Eulises Soch Vásquez.**

BOLETA REGIONAL DE COMPETITIVIDAD

Nombre del evento: Foro Permanente de Diputados Totomocapán

Lugar y fecha: Totomocapán 23/9/2019

No.	Nombre	Institución	MDC	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Daisy Yolanda Ramirez Teoc	CREDICOMER		97957010	dsuaggen@credicomer.com.gt	
2	LEONIDAS LÓPEZ	EL RECURSO DE NUESTRA CASA		7766 2765	Leonidas27@gmail.com	
3	Miguel Xela		MDC	55267758	mildex@gmail.com	
4	Keila Díaz	PREACOM		41084836	keila.diaz@gmail.com	
5	Jairo Lucas	Cooperativa 31 de Julio SA		77664107	dirolucas19@gmail.com	
6	Andrés Segur	CODINO	MDT	53589970	andres.segur@codino.com	
7	Noemí Jacan	ENFO		39060675	noemi.jacan@enfo.com	
8	Robert Ojeda	Taw/TOTO		51910608	robertojeda@hotmail.com	
9	Rafael Gutierrez	48 Cantones		76664595	rafaelgutierrez@gmail.com	
10	Adrián García	Municipalidad		04742895	adriangarcia@vodafone	

Listado de asistencia al Foro Permanente de Diputados de la Región VI.

BOLETA REGIONAL DE COMPETITIVIDAD

Nombre del evento: Foro Permanente de Diputados Totomocapán

Lugar y fecha: Totomocapán, Rest. Jova L. 23-9-2019

No.	Nombre	Institución	MDC	Teléfono	Correo electrónico	Firma
11	José Tobar	CIGI Totomocapán		42746778	josetobar@gmail.com	
12	Domingo Chuc R	UNECT		56680745	domingo.chuc@gmail.com	
13	Karla López	Colony Toto		40032214 77667151	karla.lopez@gmail.com	
14	Estela Vitz Reyes	consultor independiente		42326180	estelareyes@gmail.com	
15	José Tito López	Totomocapán	Toto	33817180	jose@totomocapan.com	
16	JUAN GILBERTO EXCO	48 Cantones	Toto	40909009	exco.gilberto@gmail.com	
17	Adela Aguilera Tuli	48 Cantones	Toto	53253578	adelaaguilera10@yahoo.com	
18	Georgina	Cow TOTO Instituto de Investigación	Toto	47709193	georgina@hotmail.com	
19	Brendy Alvarado	Colony		40032214	brendy.alvarado@gmail.com	
20	Eldin Moscoso	ANDETOTO		55918447	eldinmoscoso@gmail.com	

Listado de asistencia al Foro Permanente de Diputados de la Región VI.

[illegible]

Listado de asistencia al Foro Permanente de Diputados de la Región VI.



Reunión de trabajo con director de la OMFEI de San Cristobal, Totonicapan, para identificar las principales actividades productivas del municipio.



Participación en el Primer Encuentro Nacional de MiPymes, realizado en la ciudad de Quetzaltenango.



Participación Taller de presentación del informe del Plan de Acción de las Mesas Técnicas de la COFETAR.

Anexo # 2. Memoria Fotográfica



Viaje a la Ciudad Capital para participar, en el Taller de “Oportunidades de Mercado Mayorista de Electricidad para Industria, Comercio y Servicios Locales”. Conducido por el Asesor Jorge Stalling.



Participación en la reunión de, “Conmemoración del XV Aniversario de PRONACOM”, realizado en asa Ariana, Avenida Reforma, Zona 11, Ciudad de Guatemala.

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesor en desarrollo económico y fomento a la productividad territorial de la ciudad intermedia Portuaria San José ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Héctor René Gutiérrez Castellanos ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-080-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q. 21,500.00** ✓

Se adjunta el Producto No.: **03** ✓

Titulado: **Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de la Ciudad Portuaria San José.** ✓

Impreso en: 36 hojas
Cantidad en hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: **Diciembre de 2019**

Revisión Técnica I


Ing. Juan Pablo Ligorria Arroyo

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD –PRONACOM-
INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

PRODUCTO 03

**PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD PARA LAS CIUDADES INTERMEDIAS EN
ATENCIÓN A LOS DOS CLÚSTERES IDENTIFICADOS, SIENDO ESTOS CONSTRUCCIÓN Y EL RESULTANTE DEL
PRODUCTO No. 03 DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

- 1.1 El documento deberá contener la propuesta de Estrategias para incrementar la productividad para las Ciudades Intermedias en atención a los dos clústeres identificados, siendo estos Construcción y el resultante del producto No. 01 de estos términos de referencia.

POR

HECTOR RENE GUTIERREZ CASTELLANOS

ASESOR EN DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD

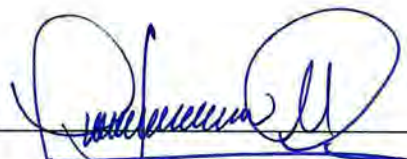
TERRITORIAL DE LA CIUDAD INTERMEDIA PORTUARIA DE SAN JOSÉ

Contrato de Servicios Profesionales PNC-108-080-189-2019



Héctor René Gutiérrez Castellanos
Firma del contratista

Vo.Bo.



Francisca de Jesús Cárdenas
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, diciembre de 2,019

**MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
-PRONACOM-**

PRODUCTO 03

Contrato de Servicios Profesionales PNC-108-080-189-2019

RESUMEN EJECUTIVO

Los clúster identificados para Ciudad Portuaria San José son el Clúster de la Construcción y el Clúster de Turismo dado a que tienen mejores o mayores ventajas para impulsar el desarrollo económico y competitividad de Ciudad Portuaria San José.

Un elemento fundamental es el interés local por desarrollar ambas actividades ya que tanto el sector construcción como el sector turismo han demostrado con datos duros su constante crecimiento en el ámbito nacional y regional, los que pueden interactuar como elementos generadores de riqueza y desarrollo local por múltiples razones.

Ambos clúster fortalecidos y desarrollados en el ámbito local, podrán aportar significativamente al desarrollo de otras actividades económicas, una especie de "Cabeza de Serie" orientados al desarrollo industrial y logístico que vislumbran en esta ciudad intermedia así como el potencial turístico del departamento y el litoral pacífico en su conjunto.

Ambos clúster cuentan con posibilidades de aportar consistentemente al desarrollo económico de la región, la generación de empleos directos e indirectos a la vez que constituyen el punto de partida para impulsar otras actividades económicas en la Ciudad Portuaria San José.

Los planteamientos contenidos en las líneas estratégicas que propone el presente documento son necesariamente propuestas que deberán ser revisadas y mejoradas conforme aumenta el interés local en llevar a cabo cambios para dar un paso adelante en el modelo tradicional de desarrollo económico actualmente basado en actividades agrícolas e industriales y así volcar su potencialidad en atención de otros clúster priorizados según la Política Nacional de Competitividad.

Se toman resultados de diagnósticos de los clúster Construcción y Turismo previamente realizados lo que permiten enriquecen los lineamientos estratégicos para incrementar la productividad de ambos clúster en Ciudad Portuaria San José, esperando tales planteamientos conduzcan efectivamente al desarrollo económico y competitividad de esta Ciudad Intermedia.

El presente informe denominado **"Propuesta de estrategias para incrementar la productividad para las ciudades intermedias en atención a los dos clústeres identificados, siendo estos construcción y el resultante del producto No. 01 de estos términos de referencia"** corresponde al **PRODUCTO 03** de los servicios profesionales contratados según términos de referencia.



HECTOR RENÉ GUTIÉRREZ CASTELLANOS

Servicios profesionales prestados al Programa Nacional de Competitividad como Asesor en desarrollo económico y fomento a la productividad territorial de la Ciudad Intermedia Portuaria de San José, según contrato de Servicios Profesionales PNC-108-080-189-2019

**PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD PARA LAS CIUDADES INTERMEDIAS
EN ATENCIÓN A LOS DOS CLÚSTERES IDENTIFICADOS, SIENDO ESTOS CONSTRUCCIÓN Y EL RESULTANTE DEL
PRODUCTO No. 03 DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

TABLA GENERAL DE CONTENIDO

	TITULO	Pagina.
1	ESTRATEGIA DE PRODUCTIVIDAD DEL CLÚSTER DEL TURISMO	6
2	ESTRATEGIA DE PRODUCTIVIDAD DEL CLUSTER DE LA CONSTRUCCIÓN	19
3	BIBLIOGRAFIA	30
4	GLOSARIO	31
5	ANEXOS	33

CIUDAD PORTUARIA SAN JOSE.

3. ESTRATEGIA DE PRODUCTIVIDAD DEL CLÚSTER DEL TURISMO.

HECTOR RENE GUTIERREZ CASTELLANOS

Asesor en desarrollo económico y fomento a la productividad territorial
de la Ciudad Intermedia Portuaria de San José
Contrato de Servicios Profesionales PNC-108-080-189-2019

CONTENIDO

1. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN CLUSTER TURISMO	8
1.1 Atractivos Turísticos del Departamento de Escuintla	9
1.2 Desarrollo Turístico en Ciudad Portuaria San José	9
1.3 Cadena Productiva del Sector Turismo, Ciudad Portuaria San José	10
1.4 Descripción de la actividad turística en Ciudad Portuaria San José	10
1.5 Caracterización del Sector Turismo	11
1.5.1 Participación de actores locales en la cadena de servicios turísticos	11
1.5.2 Gestión del INGUAT	11
1.5.3 Factores Limitantes del Sector Turismo.	11
1.5.4 Demanda de necesidades del Clúster del Turismo	11
2. FODA CLUSTER DEL TURISMO EN CIUDAD PORTUARIA SAN JOSE	12
2.1 Oportunidades para impulsar el desarrollo turístico	12
2.2 Infraestructura y servicios básicos	12
2.3 Servicios de comunicación	13
2.4 Recursos Humanos	13
2.5 Gestión Empresarial	13
2.6 Gestión pública	13
2.7 Factores que impulsan o limitan el desarrollo turístico	13
2.8 Encadenamientos Turísticos	14
3. ESTRATEGIA PARA EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL CLUSTER DEL TURISMO	14
3.1 Integración de Cadenas de valor ámbito Regional	15
3.2 Puesta en valor de Sitios y Atractivos Turísticos	15
3.3 Ecosistema de Emprendimiento	15
3.4 Apoyo al desarrollo turístico	16
4. PRIORIDADES NACIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR TURISMO	17
4.1 Aplicación de Criterios Globales de Turismo Sostenible	17
4.2 Ventajas del Sector Turismo para el Desarrollo Económico	17

1. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN CLUSTER TURISMO

El Clúster del Turismo que comprende la cadena de comercio y servicios al turismo lo constituyen el conjunto de facilidades, servicios y actividades que se estructuran de manera articulada y que satisfacen necesidades o deseos de los consumidores, en este caso de los turistas nacionales y extranjeros.

Según su cadena de valor, los tour operadores pueden constituirse en punto de partida, aunque no son los únicos, sin embargo; en términos generales son los que se encargan de definir y promover la oferta turística de determinada localidad, departamento o región. Relevante participación corresponde también al Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, ente rector y promotor de la actividad turística en el ámbito nacional e internacional.

Se establece que “Un paquete turístico” es adquirido en el lugar de origen y consumido en el lugar de destino, siendo los destinos de interés los que corresponden a Ciudad Portuaria San José, es relevante la mejora de la oferta turística en dicha Ciudad Intermedia, un propósito relevante en el planteamiento de desarrollo turístico. En cuanto a un “Paquete Turístico” el mismo incluye gran variedad de facilidades y servicios complementarios adaptados a las necesidades o gustos del cliente, lo que permite la diversificación de la cadena de valor y gestión de oportunidades laborales y de negocios dentro y alrededor del destino turístico, lo que diversifica la cadena de servicios turísticos.

Los servicios generalmente se compran por separado, (transporte, alojamiento, comidas, diversiones, etc.), pero muchas veces se ofrecen como un producto único, integrado, con precio fijo y en una sola transacción con uno o varios destinos turísticos definidos. Una estrategia de desarrollo turístico en Ciudad Portuaria San José, deberá incluir los siguientes elementos:

- Facilitación y promoción
- Puesta en valor de los destinos turísticos
- Mejora en la calidad de los servicios turísticos
- Componente de desarrollo comunitario (cultura de servicios turísticos)

La actividad turística en Ciudad Portuaria San José está vinculada a actividades de sol y playa con oportunidad de ofrecer otros destinos dentro y fuera de la Ciudad Portuaria, como el turismo de aventura, agroturismo, avistamiento de aves, de cetáceos y el turismo deportivo.

Los retos en la prestación de servicios turísticos son la inseguridad, carencias significativas en la prestación de servicios turísticos, falta de cultura y afán de servicio a los visitantes nacionales e internacionales, mala imagen por falta de prestación de servicios básicos (agua y saneamiento), inconsistencia en la oferta (variabilidad en precios y calidades de servicios) y falta de apoyo de las autoridades de gobierno local y central, lo que afecta la demanda.

La población local de Ciudad Portuaria San José tiene opción de ofrecer sus servicios en el último eslabón del mapa de relaciones económicas de la actividad turística y no tienen acceso a otros niveles de servicio ya que carecen de condiciones, capacidades y cultura de servicio que les permita ofertar servicios turísticos a otro nivel.

1.1 Atractivos Turísticos del Departamento de Escuintla

Escuintla cuenta con diversidad de atractivos turísticos ya sea naturales, culturales y paisajísticos, todos ellos de gran potencial. A continuación se enlistan sitios de mayor atractivo turístico en Escuintla:

Municipio	Atractivos Turísticos
Escuintla	Volcanes, laderas y peñascos.
Santa Lucía	Sitio Arqueológico El Baúl
La Democracia	Museo Cultura Olmeca
Siquinalá	El Peñón de Siquinalá
Masagua	Producción Agrícola e industrial
Tiquisate	Playas El Semillero
Sipacate	Playas de Sipacate y El Paredón
Guanagazapa	Auto Safari Chapín
San José	Playas de San José
Iztapa	Playas de arena negra, canales y bosque manglar
Palín	El Chilar, Bosque Comunitario
San Vicente Pacaya	Parque Nacional Volcán Pacaya, Laguna Calderas
Nueva Concepción	Playas de Tecojate

1.2 Desarrollo Turístico en Ciudad Portuaria San José

Los Planes de Desarrollo Municipal (Segeplan 2010), orientan a priorizar diversas actividades, entre estas la actividad turística. Los PDM proponen acciones y proyectos para el desarrollo, la construcción y el mantenimiento de Infraestructura turística, el fomento y desarrollo del turismo y de los servicios conexos a estos, sin embargo; poco o nada ha ocurrido en torno a tales planteamientos.

Se definen en los PDM proyectos municipales e intermunicipales de ámbito local que contemplan la construcción, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial que permita estimular la actividad turística y comercial en los municipios, sin embargo; poco o nada se ha avanzado en éstos aspectos.

La Mesa Departamental de Competitividad de Escuintla desde el año 2014 ha incentivado y planteado diversas iniciativas con miras a impulsar el desarrollo turístico. Se ha procurado hacer incidencia y sostener en el imaginario de los tomadores de decisiones la importancia del desarrollo turístico en el ámbito local y regional.

En términos concretos la MDCE con intervención de la Municipalidad de San Vicente Pacaya, plantearon la construcción del **“Centro de Atención a Visitantes del Volcán Pacaya Laguna Calderas”** obra que actualmente se encuentra en ejecución y, por aparte; se definió el planteamiento de la Estrategia de Desarrollo Turístico **“Ruta del Sol Valles y Volcanes”**, que busca con enfoque regional, desconcentrar el turismo desde la Ciudad de Antigua Guatemala a los municipios aledaños y a lo largo y ancho de los territorios comprendidos en la propuesta, la que incluye los municipios de Ciudad Portuaria San José.

A la fecha, en Ciudad Portuaria San José –CPSJ- se ofrecen servicios de atención al turismo de relativa baja calidad y alto precio, atendiendo el turismo nacional y centroamericano principalmente en época de verano o “semana santa” y vacaciones de fin de año.

Los operadores turísticos nacionales e internacionales por su parte no incluyen en sus campañas, la promoción de atractivos turísticos de Ciudad Portuaria San José a pesar de contar éstos con un alto potencial, sobre todo el turismo de sol y playa, de aventura, eco y agro-turismo entre otros.

1.3 Cadena Productiva del Sector Turismo, Ciudad Portuaria San José

El sector turismo se constituye de diversas cadenas y relaciones económicas que lo caracterizan. Inicia con la prestación de servicios turísticos a nivel local, el desarrollo de logística de transporte nacional e internacional y el desarrollo de infraestructura alrededor de los principales atractivos turísticos naturales y antrópicos.

Actualmente se cuenta con servicios de hotel, sol y playa y turismo de aventura. El turismo de sol y playa es turismo de un día principalmente, son turistas nacionales que llegan y vuelven a sus destinos en horas luz. Por su parte, los servicios de hotel sirven a turistas nacionales procedentes de la capital de Guatemala, a turistas centro americanos y de otros destinos, muchos de los cuales llegan a través de tour-operadores.

En el departamento de Escuintla existe un gran potencial turístico que no se ha desarrollado ya que el departamento cuenta con diversos escenarios naturales de interés, incluye zonas de playa y sol, áreas protegidas diversas, biodiversidad y un gradiente altitudinal y climático apto para el desarrollo de múltiples actividades turísticas.

Actualmente la zona de mayor crecimiento turístico es el Parque Nacional Volcán Pacaya Laguna Calderas, que es co-administrado por la municipalidad de San Vicente Pacaya, el Instituto Nacional de Bosques y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, considerándose una de las mejores experiencias de co-administración de recursos naturales y áreas protegidas de Guatemala.

En zonas de playa y sol, destacan los municipios de San José, Iztapa y Monterrico en Santa Rosa que ha desarrollado mucha infraestructura turística, destaca el Municipio de Sipacate playas Sipacate y El Paredón.

1.4 Descripción de la actividad turística en Ciudad Portuaria San José

Existe una serie de relaciones económicas y de servicios que demanda relaciones económicas en distintos niveles y actores involucrados en la actividad turística, incluyendo al Estado de Guatemala y Municipalidades. Los actores relevantes en la actividad turística local son:

- Proveedores de Insumos
Entre ellos, los proveedores de insumos alimenticios (Frutas, verduras, vegetales, carnes rojas y blancas, pescado, etc.), los proveedores de productos de higiene personal y medicinas (jabón, toallas, ropa de playa, calzado, accesorios diversos), proveedores de otros productos.
- Proveedores de Servicios
Participan en este nivel o eslabón de la cadena, los proveedores de energía, agua, combustibles. Proveedores de transporte especializados en turismo, terrestre, marítimo aéreo, el personal de mantenimiento de edificios, guardianías, de seguridad, etc. Incluye guías y operadores turísticos locales así como; servicios de cocina, bar tender, atención en salud y bienestar personal (médicos, hospitales, masaje, spa, otros).
- Fomento de Atractivos Turísticos (Sector oficial)
Un segmento reducido, pero amplio en la diversidad de acciones que realizan, incluye los gobiernos locales, al INGUAT, OCRET, Base Militar, Policía Nacional, los que regulan, preservan y fomentan la atracción turística, la seguridad de la clase turística, la gestión ambiental y de riesgo y en general, la administración y fomento de los atractivos turísticos. Se debe agregar la inversión y administración de la infraestructura portuaria y aeroportuaria, de aduanas, migración y gestión financiera de los servicios.
- Inversionistas y Sector Privado
Tour Operadores Nacionales, Regionales e Internacionales, Inversionistas nacionales e internacionales en hoteles, marinas y navíos de poco y mediano calado, servicios de operación y mantenimiento, etc

1.5 Caracterización del Sector Turismo

1.5.1 Participación de actores locales en la cadena de servicios turísticos

En el ámbito local no se identificó actores dedicados al ingreso de turistas al país, los cruceros que permiten la llegada de gran número de turistas, reciben atención y servicios desde otros segmentos de mercado turístico en el ámbito nacional. Los actores locales un 20% son entidades oficiales vinculadas al sector turismo, un 36% son guías de turismo y un 44 % son proveedores de insumos, de servicios y artesanos.

En cuanto a su participación por género en atención al turismo, se encontró que el 66% son hombres y 34% son mujeres. Según consulta previa, se estimó que cerca del 70% de los prestadores de servicios turísticos en Ciudad Portuaria San José, pertenecen al sector de la economía informal.

1.5.2 Gestión del INGUAT

Se reconoce al Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, como ente rector del sector turismo por todos los actores locales del sector turismo. Sobre todo por su gestión en el establecimiento de los “Comités de Autogestión Turística” –CAT- en donde se agremian cerca del 69% de los prestadores de servicios turísticos en el ámbito local, sin embargo; se le atribuye responsabilidad en torno al déficit turístico en la Ciudad Portuaria ya que no se reconoce la promoción de sus sitios y lugares de interés turístico en la zona.

1.5.3 Factores Limitantes del Sector Turismo.

Tres factores se consideran limitantes al desarrollo del sector turístico; Inseguridad ciudadana, la corrupción y alto costo de la burocracia.

En cuanto al acceso a financiamiento, las limitantes están vinculadas al tipo de garantía que se requieren por parte de las entidades financieras, sobre todo a los actores locales cuya actividad corresponde al sector informal.

1.5.4 Demanda de necesidades del Clúster del Turismo

Se demanda a gobiernos locales y gobierno central la atención siguientes necesidades:

- Inversión Estatal en la mejora infraestructura turística e infraestructura vial
- Agua y Saneamiento (ornato y limpieza)
- Seguridad Ciudadana
- Seguridad vial

2. FODA CLUSTER DEL TURISMO EN CIUDAD PORTUARIA SAN JOSE

Tabla 1. FODA Clúster Turismo, Ciudad Portuaria San José. Fuente: Elaboración propia.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Atractivos turísticos (sol, playa, mar abierto, otros espacios naturales). • Acceso a servicios de telefonía, internet y energía eléctrica. • Vías de comunicación (carreteras, puertos y aeropuertos) • Organizaciones locales (Comités de Autogestión Turística) • Experiencia e interés en la mejora de servicios turísticos de algunos actores locales	• Alto potencial para el desarrollo turístico • Espacios para la atracción de inversiones • Encadenamiento con otros sitios de interés turístico en la región V. • Alternativas laborales- • Generación y activación de la economía local.
DEBILIDADES	AMENAZAS
• Baja calidad de los servicios turísticos • Ausencia de un plan de desarrollo turístico. • Mala calidad de los servicios básicos (agua y saneamiento) • Bajos niveles educativos, de formación técnica y empresarial. • Falta de apoyo de gobiernos locales y gobierno central. • Conflicto de intereses entre distintos sectores del Clúster de turismo.	• Naturales (inundaciones, degradación de bosques y biodiversidad) • Contaminación ambiental e industrial • Inseguridad ciudadana • Economía informal • Desprestigio localidades y atractivos turísticos • Desorden, caos en actividad turística local. • Restricciones y regulaciones inalcanzables para certificar servicios turísticos locales. • Asolvamiento de puertos y canales fluviales. • Proximidad de industriales y muelles de carga

Según el FODA presentado, la actividad turística en Ciudad Portuaria San José es deficitaria, sin embargo sigue siendo una actividad generadora de ingresos para la población local.

2.1 Oportunidades para impulsar el desarrollo turístico

Ciudad Portuaria San José debe involucrarse activamente en la mejora de los servicios turísticos y crear espacios de oportunidad para su desarrollo, por lo que es imperativo contar con un plan de desarrollo turístico integral que pueda considerar:

- ✓ Promoción y desarrollo de infraestructura hotelera y servicios turístico.
- ✓ Fortalecimiento de la organización y participación comunitaria
- ✓ Ordenamiento y fortalecimiento de la actividad turística
- ✓ Mejora de Centros recreativos y turísticos
- ✓ Mejora de las condiciones de seguridad local y en el transporte de turistas
- ✓ Capacitación y gestión de calidad en los servicios turísticos
- ✓ Alianzas Estratégicas y Encadenamientos empresariales sub-regional, regional y nacional
- ✓ Gestión y desarrollo (Publicidad y medios)

2.2 Infraestructura y servicios básicos

Los accesos inmediatos a los atractivos turísticos son deficitarios por lo que los administradores y los gobiernos locales deben de mejorarlos. En cuanto a servicios básicos, es preciso que las municipalidades brinden servicios seguros y de calidad (agua y saneamiento) para satisfacer las demandas de los proveedores

de servicios turísticos y se cuenta con planes de ordenamiento territorial que mejore la disposición de actividades industriales y turísticas en la zona.

Es preciso regular el uso del agua con fines recreativos y agua para consumo humano.

2.3 Servicios de comunicación

La iniciativa privada brinda el acceso a servicios de telefonía, internet y energía eléctrica. Lo que facilitaría emprendimientos e inversión local, nacional y extranjera.

2.4 Recursos Humanos

En el litoral del pacífico gran cantidad de personas dependen directa o indirectamente de los servicios turísticos, realizan servicios de guía de turistas, operadores de transportes acuáticos y terrestres, camareros, servicio de alimentos, guardianía, limpieza, etc., sin embargo no poseen formación técnica que les permita mejorar su oferta de servicios. Lo que desincentiva la inversión nacional y extranjera al carecer de mano de obra calificada.

2.5 Gestión Empresarial

Existe preocupante desagregación de servicios turísticos en Ciudad Portuaria San José, la atención a la llegada de Cruceristas a instalaciones portuaria se restringe a la población local, si bien es cierto podría justificarse por razones de seguridad, la población local lo considera como restricción no justificada, motivo por el cual existen propuestas e iniciativas de proyecto que plantean subsanar ese aislamiento del turista extranjero cuando accede a las instalaciones portuarias y con ello permitir beneficios a la población local (Terminal de Cruceros).

Según operadores locales, las instalaciones portuarias tampoco garantizan la seguridad del turista, por cuanto no cumplen con las especificaciones necesarias ya que estas fueron diseñadas para la carga y descarga de mercancías, no de personas.

Los emprendimientos en turismo son nulos o de muy bajo perfil para ser competitivos, la población hace uso de su destreza en actividades de oportunidad inmediata para generar ingresos como la venta de alimentos, mercancías y servicios desde la economía informal en la calle o en instalaciones precarias (galeras) desde donde brindan sus servicios.

2.6 Gestión pública

Los Planes de Desarrollo Municipal (Segeplan 2010), orientan a priorizar diversas actividades, entre estas la actividad turística. Proponen acciones y proyectos para el desarrollo, la construcción y el mantenimiento de Infraestructura turística, su fomento y desarrollo, sin embargo; poco o nada ha ocurrido en torno a tales planteamientos hechos desde el año 2010.

Por otro lado, los PDM definen proyectos municipales e intermunicipales de ámbito local que contemplan la construcción, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial que entre otros temas, permitiría estimular la actividad turística y comercial en los municipios, sin embargo; no existe un avance significativo.

Es hasta el año 2019, que el municipio de Puerto San José fue declarado "Sitio de Interés Turístico", por el Instituto Guatemalteco de Turismo, a partir de cuándo esta entidad puede orientar recursos financieros a la mejora y promoción de los atractivos turísticos del municipio.

2.7 Factores que impulsan o limitan el desarrollo turístico

La actividad turística en Ciudad Portuaria San José se ha gestado en virtud de las ventajas comparativas presentes, principalmente por atractivos que ofrece el litoral del pacífico y por la corta distancia a la de estos a la ciudad capital, lo que atrae principalmente turistas nacionales y centroamericanos.

La población demanda oportunidades de capacitación, educación y formación para acceder a opciones laborales que les permita salir de la pobreza y pobreza extrema. Una alternativa será la formación de guías de turismo, que deben ser capacitados en diferentes temas y servicios para atender al turista de modo adecuado.

2.8 Encadenamientos Turísticos

Se entiende por encadenamientos turísticos, aquellos atractivos que perteneciendo a la zona o región de la iniciativa empresarial, pueden ser visitados como parte de la oferta turística local bajo un enfoque de cooperación mutua entre actores y atractivos turísticos según propuesta contenida en la Estrategia de Desarrollo Turístico Ruta del Sol Valles y Volcanes. Algunos de estos se citan a continuación:

- Volcán Pacaya
- Cultura Viva, Palín
- Reserva Indígena El Chilar, Palín
- Centros Turísticos, Cañón de Palín, Palín
- Baños termales, Amatitlán
- Tour vinícola, Santa María de Jesús.
- Sol y Playa (varios municipios de Escuintla)
- Museo Cultura Olmeca, La Democracia
- Auto-Safari Chapín, Guanagazapa.
- Autódromos e hipódromos, Escuintla
- Volcán de Fuego y Acatenango
- Cultura Religiosa (Sacatepéquez, Chimaltenango)
- Iximché, Chimaltenango.
- Corredor Gastronómico (Chimaltenango),
- Otras.

3. ESTRATEGIA PARA EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL CLUSTER DEL TURISMO

Según el análisis FODA realizado, se plantea como punto focal la deficiente prestación de servicios turísticos en como resultado de la deficiente infraestructura turística, bajo perfil de los prestadores de servicios turísticos, la pérdida de valor de atractivos turísticos por inseguridad ciudadana y por ende la migración de turistas nacionales y extranjeros a municipios aledaños como Monterrico en Santa Rosa y Sipacate en Escuintla.

Bajo estas condiciones es imposible alcanzar niveles óptimos de atención turística, lo que afecta el flujo de turistas a Ciudad Portuaria San José o su permanencia y consumo de productos y servicios en ésta localidad.

Para efecto de incrementar o mejorar la productividad del clúster del turismo en Ciudad Portuaria San José, se plantean las siguientes “**Líneas Estratégicas**”:

- Ordenar las actividades de la visita turística sobre la base de un “Plan de desarrollo turístico, el manejo y gestión de visitantes”,
- Mejorar la infraestructura de acceso y la movilidad vial
- Incremento de la calidad a través de capacitación y formación técnica para la prestación de los servicios turísticos.
- Mejorar seguridad ciudadana orientada a la protección del turismo y el personal de servicio en atención al turismo.
- Aplicación de normas y protocolos de seguridad apropiados a la zona.
- Formar capacidades para mejorar la calidad de los servicios el desarrollo social integral y empresarial de la población local.
- Coadyuvar a mejorar las condiciones socioeconómicas de la población sobre la base de una gestión turística de carácter participativo.

3.1 Integración de Cadenas de valor ámbito Regional

Para lograr el encadenamiento de la actividad turística, es preciso crear una visión conjunta de desarrollo turístico, en la cual prestadores de servicios turísticos, administradores, iniciativa privada, inversionistas y autoridades locales se vean involucrados e identificados.

Los atractivos turísticos de la Región V deben integrarse a una Ruta turística que permita definir paquetes turísticos diversos con recorridos o circuitos que potencialicen dicha actividad económica. Los recorridos pueden orientarse a intereses diversos, sea culturales, naturales, de aventura, paisaje, etc. La seguridad en el transporte de pasajeros, hospedaje y alimentación deben ser mejorados y adecuados en calidad y precio justo para competir en el mercado con esos dos aspectos.

Para su funcionamiento se deberán promover alianzas estratégicas entre el sector público y privado, actores locales en y alrededor de los atractivos turísticos, que facilite la oferta turística. Operadores internacionales, agencias de viaje, transportistas, pueden integrarse a esta visión de desarrollo turístico.

3.2 Puesta en valor de Sitios y Atractivos Turísticos

Es importante dentro de la gestión colectiva e institucional, valorar los atractivos turísticos así como promocionar una imagen integral de los mismos, proveyendo además de una oferta de servicios, la confianza necesaria para atraer a los visitantes en rutas y atractivos turísticos. Estas acciones deben ser impulsadas por el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT–.

Los Gobiernos Locales deben plantear medidas y crear infraestructura necesaria para incentivar el desarrollo dentro y alrededor de los atractivos turísticos, es a través de políticas u ordenanzas municipales que estas iniciativas deben ser sustentadas y con ellas; incentivar la inversión pública y privada hacia el desarrollo turístico.

Se debe contar con normas claras, condiciones de ética y tarifas mínimas y máximas para el ingreso a los atractivos turísticos a efecto de mantener su calidad y condiciones de seguridad necesaria e incluso propiciar dignas condiciones de trabajo a los operadores y prestadores de servicios turísticos en general.

Cuando se trata de sitios naturales o arqueológicos, es de vital importancia establecer su estatus jurídico y corresponsabilidad de manejo o administración para propiciar su conservación y auto-sostenibilidad financiera, lo cual se puede plantear con apoyo del IDHAE, CONAP e INGUAT.

3.3 Ecosistema de Emprendimiento

Para la integración de la cadena de turismo es necesario contar un adecuado clima de negocios; para ello, debe promoverse a nivel de entidades financieras las facilidades de crédito que sustenten dicho desarrollo, promover adecuadamente los destinos turísticos y respaldar todo el proceso con políticas y legislación que aporten al desarrollo y competitividad de la actividad turística de la región. Debe ser incluyente para la articulación de sectores y actores vinculados a la actividad turística.

El turismo comunitario debe ser incentivado a partir la cultura local y su relación antecedentes históricos de los sitios turísticos. Además de la caracterización de los sitios turísticos se requiere inversión en infraestructura necesaria para su manejo y administración.

En el nivel local, es importante fomentar los Comités de Autogestión Turística –CAT– y establecer mecanismos para su fortalecimiento, los que con apoyo de INGUAT deben organizarse de mejor manera y tener espacios de incidencia, principalmente en COMUDES y otros espacios de gestión local.

Las municipalidades deben contar con Oficinas Municipales de Turismo o conformar mancomunadamente mesas de desarrollo turístico, las Oficinas Municipales de Desarrollo Económico Local –OMDEL- y Comisiones FETARN en los Concejos Municipales, deben atender éstas prioridades, sobre todo en municipios en los cuales el potencial turístico sea relevante.

Es determinante que el Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT debe procurar la promoción y reconocimiento del turismo en los ámbitos local y regional, principalmente la difusión y reconocimiento de los sitios de interés turístico.

El Ministerio de Economía -MINECO-, debe estructurar, fortalecer y activar las cadenas de valor del turismo con base en la caracterización de los sitios, potencialidades y servicios turísticos disponibles.

Otros elementos a considerar son:

- a. Definir una campaña de sensibilización para el desarrollo turístico.
- b. Contar con planes de formación, capacitación y actualización de los operadores y servidores turísticos.
- c. Considerar productos tecnológicos adecuados para el impulso de la actividad turística (Aps).
- d. Implementación de un programa de marketing turístico
- e. Modernización y actualización de paquetes y servicios turísticos en base a la oferta y promover inversión según ventajas competitivas y comparativas disponibles
- f. Mejorar los niveles educativos de la población local.
- g. Promoción y valor escénico o cultural de los atractivos turísticos.
- h. Diseño y manejo de una marca turística regional
- i. Calidad de los servicios turísticos (Transporte, alimentos, hoteles, conexiones, telefonía, internet) con referencia a normas de calidad internacional
- j. Atención personalizada (amabilidad, respeto, información)
- k. Garantía y confianza de servicios (Puntualidad, seguridad, tarifas, precios, seguranzas, vehículos, higiene, etc.)
- l. Respaldo institucional y organizacional.

3.4 Apoyo al desarrollo turístico

- El ente rector del desarrollo turístico es el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, sin embargo, otras instancias como el MINECO, podrían hacer inversión en el desarrollo económico local con énfasis en la actividad turística. La Cámara de Turismo de Guatemala para el fomento de la actividad turística nacional.
- El Ministerio de Cultura y Deportes –MICUDE-, cuyos presupuestos asignados son poco aprovechados, tendrá oportunidad de invertir en la conservación de sitios de relevancia histórica y cultural, pero fundamentalmente para propiciar el retorno de capitales a través del cobro de tarifas de ingresos a sitios de valor cultural e histórico cuando aplique.
- Los gobiernos locales a través de políticas orientadas al desarrollo turístico, pueden hacer inversiones en infraestructura de beneficio al sector y promover los sitios de interés hacia adentro y afuera de sus municipios y recaudar con esto ingresos propios por medio de tasas, tarifas u otros de derecho del uso y comercio de las actividades turísticas.
- Los Concejos de Desarrollo Departamental, la COREDUR y otras instancias de gobierno central, deben orientar la inversión pública al desarrollo de infraestructura turística y otras obras para fomentar el turismo a nivel regional.
- Organizaciones no Gubernamentales, Fundaciones, Embajadas de países amigos y otras fuentes financieras que apoyan actividades económicas en la región, incluyendo la iniciativa privada nacional.

4. PRIORIDADES NACIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR TURISMO

Según el “X” Congreso Nacional de Turismo realizado en Guatemala en el año 2016, para el desarrollo turístico es preciso tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Contar con un Plan Maestro de Turismo Sostenible de Guatemala
- INGUAT fortalecido y modernizado que responda a demandas ¹y tendencias de un sector.
- Habilitación de aeródromos en destinos priorizados y dotación de facilidades para la visita turística.
- Fortalecer la imagen del país y lograr mejoras en la percepción de seguridad ciudadana.
- Hacer de los gobiernos locales gestores del desarrollo de proyectos innovadores en sus destinos turísticos y la dotación de servicios de calidad y capital humano capacitado.
- Continuar esfuerzos para la preservación y conservación del patrimonio natural y cultural del país y facilitar condiciones que permitan una visita agradable y segura al visitante nacional y extranjero.
- Contar con datos certeros del impacto económico de la actividad turística en Guatemala.
- Contar con instrumentos de apoyo a la Mipymes turísticas como el programa IMPULSA
- Conformación de la Mesa de Formación Interinstitucional para apoyar a los empresarios de la MIPYME con buenas prácticas de calidad y sostenibilidad turística.
- Aprovechar y optimizar el uso de redes sociales, en publicidad de atractivos y servicios turísticos diversos y otras herramientas de marketing digital.
- Completar la Infraestructura en todo el país. Con más y mejores hoteles, mejores caminos y mayores atracciones, etc.
- Mejorar la oferta de productos y servicios Guatemaltecos de turismo.
- Mejorar la educación en general de los jóvenes para poder mejorar el nivel de servicios en diferentes destinos turísticos.

4.1 Aplicación de Criterios Globales de Turismo Sostenible

Los Criterios Globales de Turismo Sostenible que son aplicables a toda la industria turística en el ámbito empresarial son:

- La planificación eficaz para la sostenibilidad;
- La maximización de los beneficios sociales y económicos para la comunidad local;
- El mejoramiento del patrimonio cultural; y,
- La reducción de los impactos negativos sobre el ambiente.

4.2 Ventajas del Sector Turismo para el Desarrollo Económico²

Según los datos publicados por la Organización Mundial del Turismo en el 2011, los ingresos por turismo internacional se asemejan a los de exportación y abarcan todas las transacciones relacionadas con el consumo de los visitantes internacionales de alojamiento, alimentos y bebidas, combustible, transporte en el país, entretenimiento y compras, entre otros.

En esa cuenta, se incluyen las transacciones generadas tanto por los visitantes del día como por los visitantes que pernoctan. En muchos países el turismo constituye una de las principales fuentes de ingreso de divisas y ocupa el número uno en la categoría de exportaciones, convirtiéndose en un sector clave para el empleo. La contribución del turismo al producto interno bruto global (PIB-Global) se estima cerca del 10%. Sin embargo, los países en desarrollo, su contribución puede llegar a ser considerablemente mayor.

¹ Boletín informativo CAMTUR NEWS. Tomo 3. 2015

² POLÍTICA NACIONAL PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO SOSTENIBLE DE GUATEMALA 2012 – 2022

Es importante destacar que en la región centroamericana el turismo ha sido identificado entre las actividades económicas con mayores ventajas absolutas y comparativas para insertarse a la economía global, en función de tres elementos:

- La posición geográfica de Centroamérica como puente entre Norte y Sudamérica, y entre los océanos Pacífico y Atlántico, a manera de enlace entre diferentes culturas e idiomas;
- La diversidad ecológica y los recursos ambientales únicos; y
- La potencialidad agrícola y forestal por condiciones climatológicas estables durante el año”.

Según el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- en el año 2011 la actividad turística superó las exportaciones de café y azúcar. Ese mismo año se registró un total de 1,822,663 visitantes no residentes de los cuales el 67% es turista y 33% excursionista. Se estimó en 1,350.2 millones de dólares por concepto de ingreso de divisas.

Según proyecciones de la Política Nacional de Turismo, la tasa de crecimiento promedio anual fue del 6.6% para el período 2012-2016, y se proyecta del 8% para el período 2016-2022.

2. ESTRATEGIA DE PRODUCTIVIDAD DEL CLUSTER DE LA CONSTRUCCIÓN.

HECTOR RENE GUTIERREZ CASTELLANOS

Asesor en desarrollo económico y fomento a la productividad territorial
de la Ciudad Intermedia Portuaria de San José
Contrato de Servicios Profesionales PNC-108-080-189-2019

CONTENIDO

1. DIAGNÓSTICO	21
2. GENERALIDADES DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN	22
2.1 Cadena Productiva del Sector Construcción	22
2.2 Normativa COST	23
3. CARACTERIZACIÓN DEL CLUSTER DE LA CONSTRUCCIÓN EN CIUDAD PORTUARIA SAN JOSÉ	24
3.1 Tipo de Actividad	24
3.2 Agremiación local	25
3.3 Sanciones por incumplimiento de normas vigentes	26
3.4 Factores Limitantes para el desarrollo empresarial en el Clúster de la Construcción.	26
3.5 Funcionamiento de las empresas del clúster de la construcción.	26
3.6 Factores que determinan la Productividad	26
3.7 Factores que determinan la Competitividad	26
3.8 Entrenamiento Laboral	27
3.9 Inversión	27
3.10 Acceso a fuentes financieras	27
3.11 Demanda de necesidades del Clúster de la Construcción	27
4. LINEAS ESTRATEGICAS PARA LA PRODUCTIVIDAD SECTOR CONSTRUCCIÓN	28
4.1 Vivienda	28
4.2 Instrumentos Financieros	28
4.3 Participación Pública Privada	28
4.4 Planeamiento Urbano	28
4.5 Legislación Laboral	29
4.6 Mejora Tecnología	29
4.7 Capacidades Tecnológicas	29
4.8 Seguridad y Salud	29
4.9 Agremiaciones	29
4.10 Movilidad Vial	29

1. DIAGNÓSTICO

"Ciudad Portuaria San José" se conforma por los municipios de "La Gomera", "Santa Lucía Cotzumalguapa", "Escuintla", "Masagua", "Iztapa" y "Puerto San José", en el departamento de Escuintla. La orienta a la caracterización del "Clúster Construcción" permite definir en ésta ciudad intermedia, uno de los once clúster priorizados por la Política Nacional de Competitividad. Se tiene en cuenta para el efecto elementos definidos en las Normas Cost, que son de aplicación obligatoria para este sector y opiniones de diversos actores vinculados al sector en ésta ciudad intermedia.

En términos generales se reconoce al Clúster de la Construcción, como un elemento fundamental de la economía y el desarrollo local, el cual precisa transparencia en la inversión pública y privada para reactivar la economía de los territorios con intervención directa de los gobiernos locales, el gobierno central, empresarios, inversionistas y profesionales de la construcción.

El desarrollo de infraestructura vial y de servicios de la construcción es un pilar fundamental para el desarrollo económico y competitividad de los territorios, si bien el impulso de tales condiciones dependen de instancias de gobierno y la iniciativa privada, es a través de la facilitación de condiciones al "Clúster de Construcción" que se podría contar con la infraestructura necesaria para mejorar la productividad y competitividad de éste y otros clúster priorizados en la Política Nacional de Competitividad.

El Programa Nacional de Competitividad reconoce como parte del Clúster de Construcción, dos sub-sectores:

- a) Vivienda, el cual comprende proyectos habitacionales, así como edificios para comercio e industria y
- b) Infraestructura vial, el cual incluye proyectos como carreteras y puentes.

Indica además que éste clúster tiene un efecto multiplicador en la economía, pues por cada 500 m² de construcción, se generan 40 empleos directos y se reconoce que alrededor del clúster de la construcción se desempeñan otras actividades económicas importantes como la extracción de minerales, la producción, exportación e importación de materiales constructivos, así como; la producción de insumos y servicios, generación de energía, minería, servicios financieros entre otros.

Un **"Clúster de Construcción"** fortalecido, debe ser garante de la inversión sea pública o privada, por tal motivo las normativas de gestión del Clúster de la Construcción deben ser efectivas y eficientes para sustentar procesos legales, técnicos, éticos y empresariales necesarios para su adecuado funcionamiento y aporte a la sociedad guatemalteca. Es fundamental para el buen desempeño y calidad constructiva el retorno de los beneficios esperados de la inversión en infraestructura, sean éstos beneficios sociales y/o económicos en corto, mediano y largo plazo.

El fortalecimiento del clúster de la construcción debe garantizar la correcta aplicación de normativas y leyes vigentes, como la Ley de Contrataciones del Estado, leyes en materia de transparencia y además contar con facilidades para acceder a la prestación de servicios en el ejercicio de la libre competencia, generando así espacios para contar con más y mejores empresas dedicadas a la construcción en el ámbito nacional.

La Iniciativa CoST Internacional por su parte, promueve la transparencia en la infraestructura pública a través de cuatro mecanismos: divulgación, aseguramiento de proyectos, trabajo multisectorial y fomento a la auditoría social. En diciembre de 2010, Guatemala fue el primer país latinoamericano que se asoció a esta Iniciativa y para su implementación ha contado con el apoyo de entidades de gobierno y del sector privado, así como organizaciones de la sociedad civil y gobiernos de países amigos, agencias y organismos internacionales tales como el Departamento para el Desarrollo Internacional del Reino Unido y Banco Mundial

La Política Nacional de Competitividad incluye al clúster de la construcción como parte de los once clústers priorizados para hacer de Guatemala un país más competitivo, a través de la generación de inversiones estratégicas en infraestructura para la consolidación de ciudades intermedias y atención a prioridades, principalmente combate a la corrupción, reducción de la pobreza el impulso a la competitividad y el desarrollo económico.

2. GENERALIDADES DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN

Según la Cámara Guatemalteca de la Construcción, con datos del Banco de Guatemala, del año 2010 al 2018 se ha incrementado significativamente la cantidad de metros cuadrados de construcción, de aproximadamente 100,000 metros cuadrados en el año 2010 a 2, 500,556 en el año 2018. Tomando en cuenta el factor de empleabilidad calculado por Pronacom que establece que por cada 500 m² de construcción se generan 40 empleos directos, el incremento en número de empleos es cercano a 4,800. Si estos fueran salarios mínimos, el impacto económico estaría alrededor de Q. 14, 366,703.52.

Según la "Central American Business Intelligence" el sector factura cerca de Q 180 mil millones a Q 200 mil millones anuales. El Ministerio de Economía –MINECO- por su parte, ha estimado que el Sector Construcción aporta al Producto Interno Bruto Q. 22,143 millones de quetzales, cerca del 3.8% del PIB nacional.

En la Ciudad de Guatemala, la Dirección de la Unidad Económica del CACIF, estableció que existen 6 polos de inversión en la ciudad, algunos de ellos siendo las zonas 1, 6, 9 y 12. La tendencia en la Ciudad de Guatemala continúa siendo de densificación y construcciones verticales. A este ritmo, el 2019 podría llegar a ser el año con más metros cuadrados de construcción aprobados, incluso más que en el año 2018.

2.1 Cadena Productiva del Sector Construcción

La cadena de la construcción tiene gran importancia por su peso relativo en la economía, sobre todo por tener una amplia difusión de vínculos con otras ramas productivas y por su capacidad en la generación de empleo. Así mismo, la ejecución de las obras con diversos destinos, tiene repercusiones en la demanda de materiales de la construcción, estableciendo fuertes vinculaciones con otras cadenas de valor.

La dinámica del sistema financiero tiene una alta incidencia en la dinámica de la construcción, pero tampoco puede desconocerse la importancia del Estado, tanto en términos de demandante de obra pública como de regulador de la actividad y su rol en la definición de las políticas macroeconómicas.

Por tales motivos, el abordaje de esta cadena productiva reviste cierta complejidad, la que se integra de la siguiente forma:

- **Proveedores de Insumos**
Los proveedores de insumos abastecen insumos derivados de la explotación de recursos no renovables (Material de Cantera, Arena, Piedrín, Hierro), así como de insumos derivados de la explotación de recursos renovables (Caucho, Madera, Químicos, otros). El tamaño de los actores (proveedores) en éste nivel es asimétrico (Muy grandes y muy pequeños proveedores).
- **Proveedores de Materiales de Construcción**
Participan en este nivel (eslabón de la cadena) fabricantes de materiales terminados con materias de origen regional; materiales que promueven la conservación de energía y agua; materiales con bajas concentraciones de compuestos orgánicos volátiles; y/o materiales fabricados bajo protocolos internacionales de manufactura (cemento, pinturas, sellantes, siderúrgicas, etc.).
- **Servicios de Construcción**
Las empresas dedicadas a la construcción en ramas de la ingeniería y la arquitectura. Se especializan en la estructuración y venta de proyectos comerciales, institucionales y residenciales. Requieren alcanzar un uso racional del agua, la energía y en su proceso de construcción el manejo de residuos de construcción y demolición y la calidad del aire. Normalmente, son grandes constructoras nacionales e internacionales.
- **Servicios de Profesionales (asesorías)**
Como servicios profesionales se brinda asesoramiento por profesionales independientes y empresas especializadas en acompañar procesos ambientales y de riesgo, procesos de auditoría, la iluminación;

manejo eficiente de la energía y del agua y dotar atención a aspectos sociales relacionados. En este eslabón pueden participar pequeñas y medianas empresas.

2.2 Normativa CoST

El Acuerdo Gubernativo 540-2013, normativa reglamentaria de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en su artículo veinte, inciso a) el mandato de hacer constar en los informes de rendición de cuentas de cada entidad que ejecute obra pública, el cumplimiento de todos los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción-CoST. La normativa en mención entro en vigencia, a partir del 3 de enero de 2014.

La Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST-, capítulo Guatemala ha hecho incidencia en la creación de nuevas normas para aumentar la transparencia en obras públicas. Logró formalizar el Estándar de Datos CoST para Infraestructura Pública, en las siguientes normativas:

- ✓ Artículo 20, inciso a), del Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto;
- ✓ Resolución 01-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas;
- ✓ Artículo 41, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciséis.
- ✓ Normas Generales del Sistema Nacional de Inversión Pública, 2017.
- ✓ Art. 1 y 4 del Decreto 46-2016, Modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo al "Estándar de Datos CoST para la Infraestructura pública" más de 200 entidades han divulgado información en el portal para más de 5,000 proyectos. Las normas CoST han generado cambios en la categoría de construcción de Guatecompras con la entrada en vigencia de las normativas. Dichos cambios implicaron la creación de nuevas interfaces que permiten la publicación de documentos relacionados no solamente de la contratación, sino de la ejecución y liquidación de la infraestructura pública.

En cuanto a monitoreo de los niveles de transparencia, de los concursos publicados en Guatecompras la Iniciativa CoST Guatemala ha monitoreado el cumplimiento del Estándar de Datos CoST en una muestra de concursos de obra pública publicados en Guatecompras, ha evaluado la pertinencia de los documentos publicados y formulando recomendaciones en temas de importancia para la transparencia, rendición de cuentas, administración y formulación técnica de los proyectos a entidades de control en Guatemala y las unidades ejecutoras encargadas de los proyectos.

CoST Guatemala ha capacitado a diversas entidades de gobierno central y local, actualizando sus conocimientos en cuanto a las normativas y procesos vigentes para divulgar información de todo el ciclo de los proyectos de infraestructura pública. Para ello publicó un manual de divulgación, como guía para los operadores del portal de Guatecompras, a efecto de facilitar la publicación de información relacionada a los proyectos en construcción.

La divulgación del Estándar de Datos CoST para Infraestructura Pública, actúa como catalizador para homologar en las unidades ejecutoras del país, aspectos administrativos, financieros, legales y técnicos de los proyectos de infraestructura pública. La adopción de procedimientos y buenas prácticas internacionales, para ejercer un control más eficiente en las contrataciones y ejecuciones de obra pública, a través de la información detallada de cada uno de los proyectos, verificados y publicados por un ente imparcial como lo es, el grupo multisectorial que representa a CoST Internacional en Guatemala.

La Iniciativa CoST Guatemala realiza la verificación del cumplimiento del Estándar de Datos CoST para la Infraestructura Pública aplicado a una muestra aleatoria de proyectos de diversas entidades, el cual da a conocer la información de mayor relevancia de los proyectos, la cual abarca las etapas de planificación del proyecto, adjudicación de los contratos de obra, la ejecución de los mismos y su liquidación. En cuanto a la Auditoría Social, se da a conocer públicamente los resultados de proyectos de obra pública en informes, revistas, publicaciones, eventos públicos y capacitaciones a organizaciones de la sociedad civil.

Para la medición de avance, la iniciativa CoST se basa en 22 indicadores definidos según Resolución 1-2014.que a continuación se enlistan:

Tabla 2. Indicadores de Evaluación Normas CoST.

INDICADORES Normas CoST
Especificaciones
Propósito
Localización
Beneficiarios
Estudio de viabilidad
Acuerdo de Financiamiento
Presupuesto
Costo estimado del proyecto
Proceso de oferta de diseño
Nombre del consultor principal del diseño
Proceso de ofertas de supervisión
Nombre del consultor principal de la supervisión
Proceso de ofertas
Lista de oferentes
Informes de evaluación de las ofertas
Precio del contrato de supervisión
Trabajos y alcances de la supervisión
Programa de trabajo de la supervisión
Nombre del contratista
Precio del contrato
Trabajos y alcances de la obra
Programa de trabajo aprobado al ejecutor

Fuente: <http://costguatemala.org>

3. CARACTERIZACIÓN DEL CLUSTER DE LA CONSTRUCCIÓN EN CIUDAD PORTUARIA SAN JOSÉ

3.1 Tipo de Actividad

Ciudad Portuaria San José no cuenta con condiciones para la exportación de servicios constructivos, al contrario es un sector demandante esos de servicios, en donde además se han generado obras de alta complejidad y envergadura como los son autopistas, muelles, dársenas y puertos, entre otros.

Se considera que el 43% de las empresas locales que pertenecen al sector construcción se dedican a la venta (intermediación) de materiales de construcción (insumos y materiales), solo un 7% es proveedor de insumos de la construcción (productor de materias primas), el 29% es proveedor de servicios de asesoría en materia constructiva (arquitectos, ingenieros) y un 21% se dedica a la construcción propiamente. Se estimó que el sector construcción emplea un 65% del personal masculino y 35% femenino.

No se cuenta con registros acerca de inversiones en infraestructura para Ciudad Portuaria San José aunque las Mega-obras existentes representan grandes inversiones para el Estado de Guatemala. El dato de inversión en lo local más confiable y representativo de la inversión en infraestructura se obtiene de los registros del Sistema de Inversión Pública –SNIP-, que contiene el gasto demandado, asignado y ejecutado por las municipalidades en proyectos que forman capital fijo (infraestructura).

Demanda de Recursos de Inversión Pública 2015 - 2019 (Millones de Quetzales)

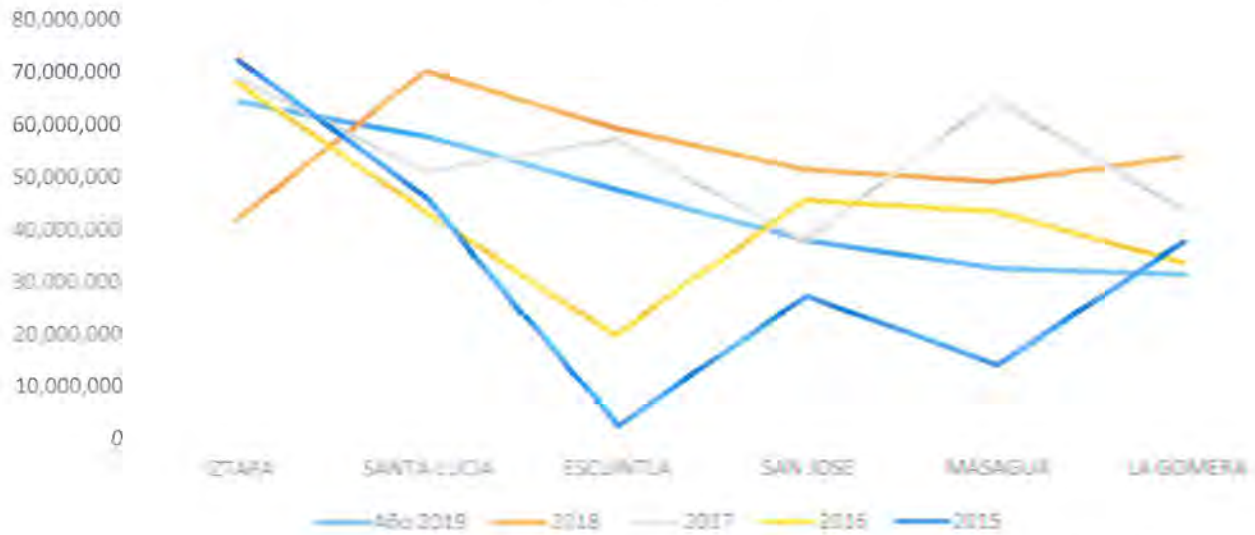


Gráfico: 1. Demanda de recursos financieros para obras de infraestructura municipal (2015 - 2019). Fuente. SNIP, Segeplan.

El gráfico 1, representa los montos solicitados por las municipalidades de Ciudad Portuaria San José durante el último quinquenio en millones de quetzales. Sin duda el de mayor demanda de recursos para inversión en obras que crean capital fijo fue el año 2018, que corresponde al tercer año de gobierno del período correspondiente.

Los años más bajos son 2015 y 2019, últimos años de los períodos de gobierno que comprendió este quinquenio. Fueron en este período solicitados cerca de mil trescientos sesenta y seis millones de quetzales (Q 1,366 millones), los que constituyen un amplio espacio de oportunidad para el sector construcción en la Ciudad Portuaria San José.

Por municipio y en orden descendente, se ha tenido la mayor demanda en el quinquenio por el municipio de Iztapa, seguido de Santa Lucía Cotzumalguapa y Masagua. San José, La Gomera y Escuintla, han solicitado menos de doscientos millones de quetzales en el quinquenio

Demanda Financiera, Ciudad Portuaria San José (2015 a 2019) Obras que Forman Capital Fijo		
IZTAPA	Q	314.797.031,00
SANTA LUCIA	Q	267.215.598,00
MASAGUA	Q	202.326.000,00
SAN JOSE	Q	198.553.009,00
LA GOMERA	Q	198.134.638,00
ESCUINTLA	Q	184.973.618,00
	Q	1.365.999.894,00

Fuente: Elaboración propia, datos SNIP-Segeplan 2019.

3.2 Agremiación local

Un segmento significativo de actores del sector construcción en Ciudad Portuaria San José reconoce la importancia de estar agremiados a cámaras o agrupaciones que son parte del Clúster de la Construcción, sin embargo; el nivel de pertenencia a estas agrupaciones es bastante bajo, lo que debe ser fortalecido

para tener acciones e incidencia y obtener los beneficios de constituirse en un clúster del segmento de construcción en el ámbito regional y nacional.

3.3 Sanciones por incumplimiento de normas vigentes

Si bien es cierto, Guatemala posee un marco regulador de procesos constructivos, no parece ser suficiente si no es posible hacer aplicación de las normas que correspondan. En otras palabras; a pesar de contar con un extenso marco regulatorio aplicable al sector construcción, poco o nada se ha logrado si no es viable aplicar correctamente dicho marco normativo, de allí; la carencia en la imposición de sanciones por incumplimiento.

3.4 Factores Limitantes para el desarrollo empresarial en el Clúster de la Construcción.

Resaltan cuatro factores limitantes al desarrollo empresarial del sector construcción:

- a) Corrupción,
- b) Seguridad
- c) Certeza Jurídica
- d) Costo de la Burocracia.

Para plantear lineamientos estratégicos para el desarrollo del clúster de la construcción se deben tener en cuenta éstas limitantes, con ello fortalecer factores de crecimiento y sostenibilidad del sector.

3.5 Funcionamiento de las empresas del clúster de la construcción.

Se encontró en su funcionamiento que a las empresas preocupa el consumo de agua y evitar accidentes laborales, así como el consumo energético (electricidad, combustibles). Otros factores a tomar en cuenta son la disposición de aguas residuales de los procesos constructivos y las emisiones al aire (polvo, escombros, sustancias químicas, etc.).

3.6 Factores que determinan la Productividad

Se propusieron cuatro factores que determinan la productividad de las empresas del clúster de la construcción que son:

- a) La salud de los trabajadores
- b) Aspectos relativos a la viabilidad sociales,
- c) El liderazgo organizacional y,
- d) Capacidad instalada de las empresas

3.7 Factores que determinan la Competitividad

Se considera que un trabajador, una empresa o prestador de servicios dentro del Clúster de la Construcción es competitivo si tiene suficiente experiencia en el desempeño de su labor, otro elemento fundamental es la capacitación en actividades especializadas relacionadas a la construcción y si cuenta con un adecuado ambiente de trabajo.

La edad y los estándares de trabajo se consideran importantes, aunque son menos relevantes, siendo que una persona con experiencia, puede ser más o mejor que una persona joven que tenga un grado de capacidad comprobado, son importantes además los materiales y equipos necesarios para desarrollar las actividades y finalmente; es relevante que el trabajador y las empresas de construcción en general gocen de los ingresos que compensen la calidad de su trabajo como un incentivo de valor.

3.8 Entrenamiento Laboral

Según datos provistos, para las empresas de la construcción, es muy importante dotar a sus trabajadores del entrenamiento necesario para resguardar su seguridad personal, además, contar con el entrenamiento necesario para realizar su labor y fortalecer ética y sentido de pertenencia para reducir niveles de corrupción a lo interno de las empresas y actividades constructivas, preparándoles con estos principios para reducir la corrupción laboral en las empresas.

3.9 Inversión

Se ha encontrado que las empresas constructoras necesitan realizar inversiones en maquinaria y equipo, así como en la adquisición de bienes inmuebles, medios de transporte. En maquinaria pesada se requiere de tipos (tractores, niveladoras, retroexcavadoras, etc.) y al mismo tiempo cubrir la demanda energética de estos equipos.

Existe además un segmento en el cual se demanda la compra de equipo especializado, sobre todo para estudios de topografía, planificación, planimetría, estudios de suelo, Aero-fotográficos, etc.

3.10 Acceso a fuentes financieras

Cerca de la mitad de las empresas del Clúster de Construcción local utilizan crédito de la banca nacional para la realización de sus proyectos de inversión, monto que va en aumento conforme se incrementan oportunidades de servicios en la región, aunque dicho incremento podría denominarse un incremento moderado.

En cuanto a limitaciones de acceso a financiamiento el 44% de las empresas encuentran dificultades relacionadas a los plazos, las tasas de interés y los montos disponibles por las entidades financieras además de los tipos de garantía que disponen dichas entidades financieras y la falta de productos financieros ajustados a sus necesidades.

3.11 Demanda de necesidades del Clúster de la Construcción

En cuanto al presente cuestionamiento surgieron dos tendencias en torno a las materias a ser reguladas para promover el desarrollo y crecimiento del Clúster de la Construcción:

a) Regulación y administración y

- Normas de Materiales de construcción
- El consumo de productos no renovables (maderables, agua, etc.).
- Concesiones de explotación minera
- Licencias de Construcción
- Apoyo a la inversión y financiamiento de actividades reguladoras y promotoras.

b) Fomento.

- Capacitación (habilidades)
- Modernización e innovación en materias relativas al sector construcción
- Impulso al desarrollo de Vivienda social
- Acceso a Mercados
- Profesionalización de los servicios

4. LINEAS ESTRATEGICAS PARA LA PRODUCTIVIDAD SECTOR CONSTRUCCIÓN

A continuación se proponen lineamientos estratégicos que buscan atender la problemática que aborda el sector construcción en torno a las necesidades de desarrollo local en sus ámbitos urbano y rural.

4.1 Vivienda

Es preciso contar con políticas públicas que asistan técnica y financieramente a la población local para la construcción de vivienda digna y accesible para la mayoría de los guatemaltecos. La proliferación de asentamientos humanos en precarias condiciones de vida y altos índices de criminalidad está asociado a la carencia de una adecuada política de acceso a vivienda mínima y a condiciones económicas restrictivas para la mayoría de la población.

La política pública debe incidir directamente en la construcción de viviendas, así como también aquellas que promueven de manera indirecta un mayor dinamismo del mercado de la construcción y el mercado inmobiliario.

Deben proponerse facilidades financieras para la adquisición de vivienda nueva o usada; mejoramiento, ampliación y reparación. Se debe mejorar hábitat urbano; el equipamiento comunitario los servicios básicos (agua y saneamiento)

- Brindar mejores condiciones de habitabilidad, de higiene y de salud a la población.
- Ofrecer condiciones de vida adecuadas a los grupos de pobladores urbanos y rurales de escasos recursos y en situación de riesgo.
- Contribuir al desarrollo y mejoramiento de las condiciones del hábitat, vivienda, infraestructura básica y equipamiento comunitarios de los hogares con NBI y grupos vulnerables en situación de emergencia o marginalidad en todo el país.
- Creación de un sistema de autoconstrucción de viviendas con intercambio de mano de obra y tecnología apropiada destinado a los familias bajos ingresos en poblaciones rurales (intercambio de mano).

4.2 Instrumentos Financieros

Reactivar el crédito hipotecario, permitiendo financiar la demanda de inmuebles, lo que tendría un impacto positivo en toda la cadena de la construcción.

4.3 Participación Pública Privada

Habilitar un esquema de asociación entre el Estado y el sector privado para la realización de obras de desarrollo local, la dotación de vivienda mínima y servicios públicos en un mercado regulado con precios tope diferenciados por sector y región geográfica con razonables márgenes de rentabilidad para el sector empresarial y mecanismos financieros transparentes y autofinanciables.

4.4 Planeamiento Urbano

La regulación urbanística del país está regida por un conjunto de normas nacionales y de manera más específica municipales, pero muchas veces descoordinadas entre sí. La vinculación y los alcances de las normativas municipales difieren de municipio en municipio. La normativa municipal generalmente establecida en un "Reglamento de Construcción" difiere entre un municipio y otro.

El Reglamento de Construcción rige todas las actividades relacionadas -de manera directa o indirecta- con el uso del suelo, las estructuras e instalaciones, la vía pública, el catastro. Asimismo, define los volúmenes edificables, el tejido urbano, las formas de preservación de patrimonios culturales históricos del lugar, patrimonios arquitectónicos, ambientales y paisajísticos. Su finalidad es establecer un marco legal para un desarrollo urbanístico local ordenado, armónico y sustentable.

4.5 Legislación Laboral

La legislación laboral tiene alcance en todo el territorio nacional y tiene por objeto regir las relaciones laborales entre patronos y trabajadores, lo que no exime al sector de la construcción sin embargo; pocos trabajadores tienen relación de dependencia. Carecen de seguro social y otras prestaciones laborales. La Ley de Contrataciones del Estado exige a las empresas que trabajan para este sector su cumplimiento, pero no hay efectivo control de su cumplimiento. La mayor parte de su mano de obra es contratada fuera de nómina o subcontratada.

4.6 Mejora Tecnología

Para mejorar la sostenibilidad y la rentabilidad de los procesos y materiales harán falta nuevos avances tecnológicos. Los factores más importantes que impulsen este movimiento será la aplicación de normas ambientales más estrictas para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y la disminución de los desechos y residuos sólidos, la disminución del consumo energético y especialmente el uso del agua.

4.7 Capacidades Tecnológicas

El desarrollo de capacidades tecnológicas alude a aquellas habilidades que se requieren para iniciar un proceso de mejoras conducentes al crecimiento y desarrollo sostenido. Implica brindar conocimientos y habilidades para planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la adquisición, adaptación, uso, mejora, creación y uso efectivo de tecnologías, materiales e insumos de la construcción en general.

4.8 Seguridad y Salud

Según la OIT (2016), a nivel mundial, uno de cada seis accidentes fatales notificados tiene lugar en el sector de la construcción, lo que se traduce en un total de 60.000 accidentes mortales por año. Esta es una de las materias más demandadas, según resultado de las entrevistas realizadas a actores diversos del sector construcción en la Región V.

4.9 Agremiaciones

El replanteamiento del sector de la construcción a nivel nacional debe partir de las agremiaciones vinculadas a éste para crear condiciones adecuadas para su aplicación. Las agremiaciones de la industria de la construcción que resultaron ser poco conocidas e incluso consideradas irrelevantes, deben realizar acciones contundentes que permitan destacar su importancia más allá de su incidencia en la ciudad capital de Guatemala.

Actores del sector construcción deben comprender que no se trata de hacer grandes negocios oportunamente, sino de hacer constante un negocio oportuno.

4.10 Movilidad Vial

Los territorios, cabeceras departamentales y municipales manifiestan ya problemas en torno a la movilidad vial, en algunos casos las históricas calles estrechas y la creciente densidad poblacional, generan cuellos de botella que impiden la movilidad, por lo que es relevante el reordenamiento de vías y el crecimiento urbano que incluya con cada desarrollo inmobiliario, expeditas vías de transporte y la dotación de servicios básicos (agua, saneamiento y energía).

Las carreteras son las vías de comunicación que sirven para el paso de vehículos, personas o animales, se clasifican según la importancia de los centros de población que comunican, la distribución de las carreteras prioritarias debe tener un enfoque social y económico que permita su desarrollo. Con el incremento de la población, es un factor que se debe tener en cuenta para la regulación y planeación de los sistemas de transporte actual o futuro y necesidades de conservación y mantenimiento.

5. BIBLIOGRAFIA

Guatemala, (2,005). **Ley del Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**. Guatemala: Tipografía Nacional.

___ (2,005). **Ley General de Descentralización**. Guatemala: Tipografía Nacional.

Encuentro Nacional de Empresarios (2,016). **Acortemos la Distancia al Desarrollo Promoviendo Ciudades Intermedias**, Guatemala.

FUNDESA-CACIF (2,016). **La Puerta al Cambio. Mejoremos Guate**. www.mejoremosguate.org

FUNDESA-CACIF (2,017). **Índice de Competitividad Local**.

Instituto Nacional de Estadística (2,006). **Encuesta Nacional de Condiciones de Vida**. INE: Guatemala.

___ (2,003). **Censo Agrícola y Ganadero**. INE: Guatemala.

___ (2,004). **Estimaciones y Proyecciones de población para el período 1,950-2,050. Análisis y Divulgación de los Censos Nacionales XI de Población y VI de Habitación 2,002**. INE: Guatemala.

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2,007). **Política de Conservación, Protección y Mejoramiento del Ambiente y los Recursos Naturales. Instrumento para mejorar la competitividad y orientar el desarrollo sostenible**. MARN: Guatemala.

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (2,006). **Mapa de cobertura vegetal y uso de la tierra. Guatemala. Memoria Técnica y descripción de resultados**. MAGA: Guatemala.

Ministerio de Economía, Programa Nacional de Competitividad (2,018). **Política Nacional de Competitividad**. PRONACOM: Guatemala.

___ **Guía para la elaboración de Estrategias Territoriales de Competitividad**. PRONACOM: Guatemala.

Perú (2,013). Consejo Nacional de La Competitividad. **Elaboración de un Mapeo de Clústers**.

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (2,007-2,008). **Guatemala: ¿Una economía al servicio del Desarrollo Humano? Informe Nacional de Desarrollo Humano (Volumen II)**. PNUD: Guatemala.

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (2,010). **Planes de Desarrollo Municipal**, Municipios de Antigua Guatemala, Pastores, Jocotenango, Santa María de Jesús, Ciudad Vieja, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona. Sacatepéquez. Escuintla, Masagua, San José, Santa Lucía Cotzumalguapa, La Gomera. SEGEPLAN: Guatemala.

___ (2,006). **Hacia el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio en Guatemala. Segundo Informe de avance**. SEGEPLAN: Guatemala.

___ (2,008). **Vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes**. SEGEPLAN: Guatemala.

6. GLOSARIO

ACD	Agenda de Competitividad Departamental	JICA	Agencia Japonesa de Cooperación
ADME	Asociación de Municipalidades de Escuintla	MAGA	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
ANACAFE	Asociación Nacional del Café	MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
ANADIE	Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica	MDCE	Mesa de Competitividad de Escuintla
ANAM	Asociación Nacional de Municipalidades	MEM	Ministerio de Energía y Minas
ANC	Agenda Nacional de Competitividad	MICIVI	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
ATUS	Albergues Transitorios Unifamiliares	MICUDE	Ministerio de Cultura y Deportes
BANGUAT	Banco de Guatemala	MIDES	Ministerio de Desarrollo
BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural	MINECO	Ministerio de Economía
BID	Banco Interamericano de Desarrollo	MINEDUC	Ministerio de Educación
CACIF	Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras	MINFIN	Ministerio de Finanzas Públicas
CAT	Comité de Autogestión Turística	MINGOB	Ministerio de Gobernación
CENGICAÑA	Centro Guatemalteco de Investigación Caña de Azúcar	MINTRAB	Ministerio de Trabajo
CGC	Contraloría General de Cuentas	MIPYMES	Micro Pequeña y Mediana Empresas
CNNA	Comisión Nacional de Adopciones	MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
COCODE	Consejo Comunitario de Desarrollo	ODM	Objetivos de Desarrollo del Milenio
CODECED	Comisión de Desarrollo Económico y Empleo Digno	ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
CODEDE	Consejo de Desarrollo Departamental	ONG	Organización no Gubernamental
CODESAN	Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional	ORTITLAN	Generadora de Energía Geotérmica
CODRED	Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres.	PDD	Plan de Desarrollo Departamental
COE	Centro de Operaciones de Emergencia	PDH	Procuraduría de Derechos Humanos
COMUDE	Consejo Municipal de Desarrollo	PDM	Plan de Desarrollo Municipal
CONADI	Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad	PEA	Población Económicamente Activa
CONALFA	Comisión Nacional de Alfabetización	PET	Planificación Estratégica Territorial
CONAMIGU A	Consejo Nacional de Atención al Migrante	PGN	Procuraduría General de la Nación
CONAP	Consejo Nacional de Áreas Protegidas	PIB	Producto Interno Bruto
CONCYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	PINFOR	Programa de Incentivos Forestales
CONJUVE	Consejo Nacional de la Juventud	PMA	Programa Mundial de Alimentos
CONRED	Coordinadora Municipal para la Reducción de Desastres.	PNC	Policía Nacional Civil

COPREDHE	Comisión Presidencial de Derechos Humanos	PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
COREDUR	Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural	PNVPLC	Parque Nacional Volcán Pacaya Laguna Calderas
CUNSUR	Centro Universitario del Sur	POLITUR	Policía de Turismo, Policía Nacional Civil
DET	Desarrollo Económico Territorial	POT	Plan de Ordenamiento Territorial
DIGI	Dirección General de Investigación	RENAP	Registro Nacional de las Personas
DMP	Dirección Municipal de Planificación	RIC	Registro de Información Catastral
FODIGUA	Fondo de Desarrollo Indígena	RSVV	Ruta del Sol Valles y Volcanes
FONTIERRAS	Fondo Nacional de Tierras	SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
FUNDAZUCAR	Fundación del Azúcar	SBS	Secretaría de Bienestar Social
FUNDESA	Fundación de Desarrollo de Guatemala	SCEP	Secretaría ejecutiva de la Presidencia
GR	Gestión de Riesgo	SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
IARNA	Instituto de Ambiente y Recursos Naturales URL	SEPREM	Secretaría Presidencial de la Mujer
ICC	Instituto de Cambio Climático	SESAN	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	SIB	Superintendencia de Bancos
INAB	Instituto Nacional de Bosques	SIT	Superintendencia de Telecomunicaciones
INCAP	Instituto Nutricional de Centro América y Panamá	SOSEP	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
INE	Instituto Nacional de Estadística	SVP	San Vicente Pacaya
INFOM	Instituto de Fomento Municipal	URL	Universidad Rafael Landívar
INGUAT	Instituto Guatemalteco de Turismo	USAC	Universidad de San Carlos de Guatemala
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación	UTD	Unidad Técnica Departamental

7. ANEXOS

Minuta Reunión Mesa Departamental de Competitividad, 28 de noviembre de 2019.

Actividad:	Reunión de Mesa Departamental de Competitividad		
Objetivo:	Dar seguimiento a las acciones de la Mesa Departamental de Competitividad de Escuintla 2019. Conocer oportunidades del sector eléctrico en Guatemala, Reconocimiento de la Mesa Departamental de Competitividad a tres miembros distinguidos por su esfuerzo y aporte a la gestión del desarrollo económico y competitividad del departamento de Escuintla. Seguimiento actividades año 2020.		
Lugar: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Escuintla.	Fecha:	Hora de inicio	08:30
	28 de noviembre de 2019	Hora de finalización	12:20
Convocada por:	MINECO – DIACO / Escuintla		
Asistentes	Nombre		
	Licenciada Silvia Arriola Franco	CUNSUR/USAC	
	Licenciado Miguel de la Cruz	Gobernación Departamental	
	Licenciada Carmen Cruz	DIACO-MINECO	
	Sr. Juan Carlos Santos	CAT-San José, Escuintla	
	Sr. Kevin Posadas	MARN	
	Sr. Alejandro Vicente	MARN	
	Licda. Ana Elvira Chuni	FUNDAZUCAR	
	Sr. Pablo Murillo	CAT San José	
	Sr. Jaime Leonel Hernández D.	Municipalidad San José	
	Licda. Thelma Flores Amado	Ingenio San Diego	
	Lic. Sergio Palma	Ingenio San Diego	
	Lic. Christian Escobar	Delegado Mintrab /Escuintla	
	Ing. Jorge Stalling	Especialista Asesor / PRONACOM	
	Ing. Héctor René Gutiérrez	Asesor Territorial / PRONACOM	
Agenda	Tema	Responsable	
	1. Bienvenida y agenda de reunión	Licenciada Carmen Cruz	
	2. Oportunidades del Sub-sector eléctrico para mejorar la competitividad local.	Ing. Jorge Stalling / Pronacom	
	3. Entrega de reconocimientos a miembros de la Mesa Departamental de Competitividad	Licda. Carmen Cruz / Ing. Héctor Gutiérrez	
	4. Planteamientos de Estrategia de Seguimiento 2020 de la MDCE.	Plenaria de la Mesa Departamental de Competitividad	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Punto 1: Licenciada Carmen Cruz ofrece la bienvenida a los participantes y hace recordatorio de la importancia de la participación de todos los sectores económicos del departamento de Escuintla en la Mesa Departamental de Competitividad.

Punto 2: El Ingeniero Jorge Stalling presenta taller denominado "Oportunidades del Sub-Sector eléctrico para mejorar la Competitividad Local", dando a conocer pormenores administrativos, técnicos y estratégicos del funcionamiento del Subsector Eléctrico en Guatemala y las oportunidades que éste sector brinda. Define el Sub-sector Eléctrico en Guatemala. Indica acerca de la transmisión y distribución de energía eléctrica enfocado a las condiciones de Escuintla. Expone las oportunidades de participar en el negocio de la energía eléctrica y las regulaciones relacionadas. Indica que es viable ahora adquirir energía eléctrica en mercado libre directamente con los generadores, lo que podría ahorrar cerca del 30 o 40% de la factura. Presenta el marco legal del sector eléctrico y con este las leyes de incentivos al desarrollo de proyectos de energía renovable, las que reciben beneficios por exención de impuestos. Es importante conocer el funcionamiento de tasa municipal a la energía eléctrica, lo que es cercano al 13%, pero hay municipalidades que establecen cobros muy por encima de su valor real. Indica además que la energía varía en precio según la banda (horario) en que se consuma. A mayor demanda mayor precio, a qué hora se consume y cuál es el voltaje que estoy consumiendo. Lo más barato es la tarifa social, no más de 300 kW al mes en baja tensión. Usuario Mayorista o Gran Usuario, puede surtirse directamente de los generadores, pero su demanda tiene que ser superior a los 100 Kv (igual a 1,000 focos de 100 wats), el mayorista no paga tasa de alumbrado público. Capacitación en el mercado eléctrico se puede conocer página EDX y AMM.

Punto 3: El Ingeniero Héctor René Gutiérrez y Licenciada Carmen Cruz, hacen entrega de reconocimientos a personas de la Mesa Departamental de Competitividad por su labor, aportes a la sociedad escuintleca. Reciben los reconocimientos La Licda. Silvia del Carmen Arriola Franco del Centro Universitario del Sur, Lic. Oscar Sacahui Reyes de Jaguar Energy y el Sr. Juan Carlos Santos del CAT San José y Academia Gracia de Dios. Los presentes externan su satisfacción al respecto de los reconocimientos y se incentiva al seguimiento de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Escuintla.

Punto 4: El Con respecto a seguimiento de actividades en el año 2020, se hace reflexión con relación al próximo cambio de gobierno, por ello es importante que las entidades que integran la Mesa Departamental de Competitividad se apropien de dicho seguimiento y puedan integrarse a partir de 2020 con las nuevas autoridades que corresponda, siendo las mesa independiente de procesos políticos y su función el análisis, creación e impulso a propuestas de desarrollo económico local y la competitividad

Quinto: Se agradece la presentación del Ing. Stalling, consultor de PRONACOM y cierra la reunión, realiza el acta respectiva y firma por los asistentes.

Compromisos de la reunión:		
¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?
El seguimiento de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad se plantea a partir del mes de enero de 2020. Para ello se debe tener en cuenta los cambios de gobierno, sin embargo; al considerarse la mesa un ente colegiado local e independiente, es misión de los miembros de la misma mantener su funcionalidad y en todo caso, ser adaptativos a lineamientos de nuevas autoridades, sin dejar de lado los fines o propósitos que dieron origen a la mesa departamental de Competitividad.	Miembros activos de la MDCE	A partir de inicio de actividades en 2020
Próxima Reunión de MDC	Mesa de Competitividad	Enero de 2020

Medios de Verificación



Ilustración 1. Presentación Ing. Jorge Stalling.

ACTA No-07-2019
MESA DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD DE ESCUINTLA.

En la ciudad de Escuintla, Departamento de Escuintla, el 28 de noviembre de 2019, siendo las nueve horas con treinta minutos, reunidos en el salón de reuniones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Escuintla, nos encontramos las siguientes personas: Licenciada Carmen Cruz MINECO/DIACO, Lic. Miguel de la Cruz, de la Gobernación Departamental de Escuintla, Sr. Juan Carlos Santos CAT San José, Sr. Kevin Posadas y Sr. Alejandro Vicente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Lic. Ana Elvira Chum de Fundazucar, Licda. Silvia Arriola del Centro Universitario del Sur, Sr. Pablo Murillo CAT San José, Sr. Jaime Leonel Hernández Díaz, Municipalidad de San José, Licda. Thelma Flores Amado y Lic. Sergio Palma de Ingenio San Diego, el Ingeniero Jorge Stalling asesor especialista en subsector eléctrico de Guatemala y el Ingeniero Héctor René Gutiérrez, Asesor Territorial del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- para dejar constancia de los resultados y acuerdos de reunión de la Mesa Departamental de Competitividad de Escuintla, procediéndose de la siguiente manera:

PRIMERO. Licenciada Carmen Cruz ofrece la bienvenida a los participantes y hace recordatorio de compromisos adquiridos previamente. **SEGUNDO.** El Ingeniero Jorge Stalling presenta taller denominado "Oportunidades del Sub-Sector eléctrico para mejorar la Competitividad Local", dando a conocer pormenores administrativos, técnicos y estratégicos del funcionamiento del Subsector Eléctrico en Guatemala y las oportunidades que éste sector brinda. Define el Sub-sector Eléctrico en Guatemala. Indica acerca de la transmisión y distribución de energía eléctrica enfocado a las condiciones de Escuintla. Expone las oportunidades de participar en el negocio de la energía eléctrica y las regulaciones relacionadas. Indica que es viable ahora adquirir energía eléctrica en mercado libre directamente con los generadores, lo que podría ahorrar cerca del 30 o 40% de la factura. Presenta el marco legal del sector eléctrico y con este las leyes de incentivos al desarrollo de proyectos de energía renovable, las que reciben beneficios por exención de impuestos. Es importante conocer el funcionamiento de tasa municipal a la energía eléctrica, lo que es cercano al 13%, pero hay municipalidades que establecen cobros muy por encima de su valor real. Indica además que la energía varía en precio según la banda (horario) en que se consume. A mayor demanda mayor precio, a qué hora se consume y cuál es el voltaje que estoy consumiendo. Lo mas barato es la tarifa social, no más de 300 kW al mes en baja tensión. Usuario Mayorista o Gran Usuario, puede surtirse directamente de los generadores, pero su demanda tiene que ser superior a los 100 Kw (igual a 1,000 focos de 100 wats), el mayorista no paga tasa de alumbrado público. Capacitación en el mercado eléctrico se puede conocer página EDX y AMM. **TERCERO.** El Ingeniero Héctor René Gutiérrez y Licenciada Carmen Cruz, hacen entrega de reconocimientos a personas de la Mesa Departamental de Competitividad por su labor, aportes a la sociedad escuintleca. Reciben los reconocimientos La Licda. Silvia del Carmen Arriola Franco del Centro Universitario del Sur, Lic. Oscar Sacahui Reyes de Jaguar Energy y el Sr. Juan Carlos Santos del CAT San José y Academia Gracia de Dios. Los presentes externan su satisfacción al respecto de los reconocimientos y se incentiva al seguimiento de actividades de la Mesa Departamental de Competitividad de Escuintla. **CUARTO.** Con respecto a seguimiento de actividades en el año 2020, se hace reflexión con relación al próximo cambio de gobierno, por ello es importante que las entidades que integran la Mesa Departamental de Competitividad se apropien de dicho seguimiento y puedan integrarse a partir de 2020 con las nuevas autoridades que corresponda, siendo la mesa independiente de procesos políticos y su función el análisis, creación e impulso a propuestas de desarrollo económico local y la competitividad. **QUINTO.** No habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha de su inicio, tres horas treinta minutos más tarde, firmando los que en ella intervenimos. Damos Fe.

(Signatures and stamps of participants)

Ana Elvira Chum
MINECO

Thelma Flores

Juan Carlos Santos

Lic Miguel de la Cruz



Ilustración 2. Entrega de Reconocimiento por su labor, Sr. Juan Carlos Santos. CAT - San José.



Ilustración 3. Entrega de reconocimiento por su labor, Licda. Silvia Arriola CUNSUR-USAC.



Ilustración 4. Entrega de reconocimiento por su labor, Representante del Sector Industrial.


GUATEMALA
 REPÚBLICA DE GUATEMALA

REUNION MESA DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD

Fecha: 11/11/2019 Horas:

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Carmen Luz	UNESCO/UNEP	57101670	placacuentita@hotmail.com	
Lic. Miguel de la Cruz	Ministerio de Gobernación	4182744	lucmigueldelacruz@gmail.com	
Yvonne Rosados	MARN	5332-4409	Yvonne.Rosados@marn.gob.gt	
Alejandro Nante	MARN	5332-4409	alejandro.nante@marn.gob.gt	
Ana Elisa Chao	Fisco	3122212	anaelisa.chao@fisco.gob.gt	
Héctor R. Cordero	PRONACOM	53325714	hrcordero@pronacom.org	
Jorge Stalung	PRONACOM	53325714	jorge.stalung@pronacom.org	
Juan Carlos Santos Orellana	CAT	4822-7358	jc.santos@catmail.com	
Silvia Arriola Franco	CUNSA	59067432	silvia.arriola@cunsa.gob.gt	
Felipe Vales de Oca	Ministerio de Trabajo	53328736	felipe.vales@trabajo.gob.gt	
Thelma Flores Amado	SAG DAGE	43336231	thelma.flores@sag.gob.gt	
León Muiña	Ministerio de Energía	52125492	leon.muiña@energia.gob.gt	
Jaime Leonel Hernández Díaz	Car/San José	55077630	jaimehernandez2204@gmail.com	
Sergio A. Palma	San Andrés SA	4268681	spalma@sandres.com.gt	

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesor en Desarrollo Económico Territorial de San Marcos

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

José Alberto Chang Méndez

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-081-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q. 21,500.00**

Se adjunta el Producto No.: **03**

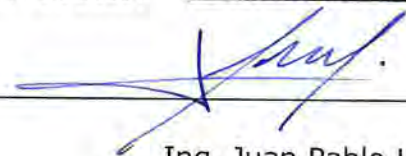
Titulado: **Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de la ciudad intermedia de San Marcos.**

Impreso en: 51 hojas
Cantidad en hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: **Diciembre de 2019**

Revisión Técnica I



Ing. Juan Pablo Ligorría Arroyo

Aprobación del Producto:

Firma y sello:



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ASESORÍA

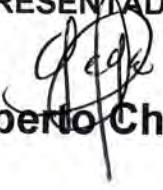
“Asesor en Desarrollo Económico Territorial de San Marcos”.

Unidad Ejecutora: 108

Partida Presupuestaria: PNC 108-081-189-2019

Producto No. 3

PRESENTADO POR:


José Alberto Chang Méndez

Aprobado por:



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, diciembre de 2019.

RESUMEN EJECUTIVO

Mejorar el nivel de productividad en diferentes actividades económico – productivas es importante como mecanismo que genera mayores ingresos a las personas que se encuentran involucradas en dichas actividades, sin embargo, esto es un proceso que se lleva a cabo de forma paulatina, en base a las necesidades de los productores y también de los mercados en los que se ofertan los productos y servicios.

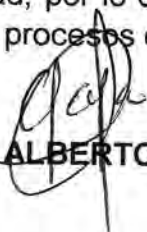
En la Ciudad Intermedia San Marcos, se han identificado y analizado en trabajos que ha realizado el Programa Nacional de Competitividad en dicha ciudad, varios clústeres que se desarrollan en ese territorio, de los cuales se han priorizado dos: a) Construcción y b) Frutas y vegetales; estos fueron priorizados, por la dinámica económica y los aportes que realizan en términos de generación de ingresos y empleo a la población de los municipios que integran la Ciudad.

Otros de los clústeres que se han analizado son los de textiles y calzado, y el de educación, que son actividades con cierto nivel de relevancia, sobre todo el de educación, que tiene una demanda regular, por la ubicación geográfica de los municipios y, se vuelve atractivo para otros municipios del departamento; ya existen al menos 6 universidades instaladas en el lugar, ofreciendo carreras completas, así como en nivel medio, existe una fuerte oferta de carreras a ese nivel.

En el presente documento, se integra información general de cada uno de estos dos clústeres, para que sirva de contexto a las personas que hagan uso del mismo, y posterior a ello, se establecen estrategias a través de las cuales se busca incrementar la productividad de los clústeres identificados en la Ciudad San Marcos.

La propuesta está orientada a desarrollo de capacidades, infraestructura, financiamiento, articulación e integración de actividades de forma organizada y otros elementos estratégicos que sin duda alguna, tendrán fuerte incidencia en el incremento de la productividad, generando un impacto fuerte en la mejora de ingresos y generación de empleo en los municipios que integran la Ciudad Intermedia.

Poner en marcha las estrategias aquí planteadas, debe ser un trabajo de gestión y seguimiento a través de actores públicos y privados presentes en la Ciudad Intermedia; esto puede realizarse desde la Mesa Departamental de Competitividad, entidad territorial que promueve por un lado, la competitividad del territorio, sin embargo, la productividad se ve claramente beneficiada por las acciones y avances que se logren en la mejora de la competitividad, por lo que, no se pueden aislar las gestiones de las acciones que apuntalan a estos procesos de desarrollo.


JOSÉ ALBERTO CHANG MÉNDEZ

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	2
INTRODUCCION	4
1. Estrategias para incrementar la productividad del clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos	5
a. Información general del clúster	5
b. Análisis de los factores que no favorecen la productividad del Clúster de Construcción	6
c. Propuesta de estrategias	9
d. Propuesta de proyectos	11
e. Integración general de la propuesta y cronograma propuesto de implementación	14
2. Estrategias para incrementar la productividad del clúster de Frutas y Vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos	25
a. Información general del clúster	25
b. Análisis de los factores que no favorecen la productividad del Clúster de Frutas y Vegetales	26
c. Propuesta de estrategias	29
d. Propuesta de proyectos	31
e. Integración general de la propuesta y cronograma propuesto de implementación	34
3. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES CONSULTADAS	48
4. Anexos	48

INTRODUCCION

Las actividades económicas en su mayoría, participan de forma directa o indirecta en una interacción más grande que se denomina Clúster; esta configuración integra a esas actividades económicas, de tal manera que, todas se articulan de forma organizada o no, para desarrollar productos o servicios que cubren necesidades o problemáticas de un segmento de la población del territorio en donde se desarrollan.

En el caso de la Ciudad Intermedia San Marcos, se han identificado y analizado en trabajos que ha realizado el Programa Nacional de Competitividad en dicha ciudad, varios clústeres que se desarrollan en ese territorio, de los cuales se han priorizado dos: a) Construcción y b) Frutas y vegetales; estos fueron priorizados, por la dinámica económica y los aportes que realizan en términos de generación de ingresos y empleo a la población de los municipios que integran la Ciudad.

Otros de los clústeres que se han analizado son los de textiles y calzado, y el de educación, que son actividades con cierto nivel de relevancia, sobre todo el de educación, que tiene una demanda regular, por la ubicación geográfica de los municipios y, se vuelve atractivo para otros municipios del departamento; ya existen al menos 6 universidades instaladas en el lugar, ofreciendo carreras completas, así como en nivel medio, existe una fuerte oferta de carreras a ese nivel.

En el presente documento, se integra información general de cada uno de estos dos clústeres, para que sirva de contexto a las personas que hagan uso del mismo, y posterior a ello, se establecen estrategias a través de las cuales se busca incrementar la productividad de los clústeres identificados en la Ciudad San Marcos.

La propuesta está orientada a desarrollo de capacidades, infraestructura, financiamiento, articulación e integración de actividades de forma organizada y otros elementos estratégicos que sin duda alguna, tendrán fuerte incidencia en el incremento de la productividad, generando un impacto fuerte en la mejora de ingresos y generación de empleo en los municipios que integran la Ciudad Intermedia.

Estas estrategias, deben ser implementadas en el corto y mediano plazo y deben ser socializadas con integrantes de la Mesa Departamental de Competitividad y actores clave de los dos clústeres, que fueron identificados por el Programa Nacional de Competitividad en el inicio del proceso de diagnóstico de la Ciudad Intermedia; este tipo de acciones permite el empoderamiento de estos actores, para que promuevan la gestión de un plan específico que puede ser formulado a partir de la presente propuesta.

CONTENIDO DEL PRODUCTO 3

Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de la ciudad intermedia.

1. Estrategias para incrementar la productividad del clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos

a. Información general del clúster

El clúster de construcción se está desarrollando fuertemente en la Ciudad Intermedia de San Marcos, especialmente en los últimos 7 años, posterior al terremoto de noviembre del año 2012, en la que existió mucha pérdida de viviendas y dejó al descubierto, muchas debilidades en las edificaciones de esa región del departamento; esto se debió por un lado, por el factor de disparo del evento y por otro, los materiales de construcción que en su mayoría era adobe, lo que, aumentó el nivel de vulnerabilidad de las edificaciones.

Otro factor importante que ha generado crecimiento del clúster, es que, hay una mayor cantidad de personas que están migrando hacia esa región, en busca de oportunidades educativas y laborales (en su mayoría), aunque existen otro tipo de necesidades de la población, para realizar esta migración.

Los cuatro municipios que integran la Ciudad Intermedia, están sufriendo un crecimiento importante en sus áreas urbanas, generando necesidad de vivienda en éstas áreas y, las que se están conurbando entre municipios y, entre los cascos urbanos y áreas consideradas rurales (aldeas usualmente).

A continuación se muestran actividades económicas que se encuentran vinculadas a este clúster en cada uno de los municipios que integran la Ciudad Intermedia y, el porcentaje de participación estimada de cada una en ese clúster.

N o.	Clúster	% de participación de actividades económicas por clúster y municipio (Predominantes)							
		San Antonio Sacatepéquez		San Pedro Sacatepéquez		San Marcos		Esquipulas Palo Gordo	
		Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%
2	Construcción	Albañilería	22	Albañilería	20	Albañilería	20	Albañilería	30
		Venta materiales construcción	18	Venta materiales construcción	20	Venta materiales construcción	18	Venta materiales construcción	10

N.º	Clúster	% de participación de actividades económicas por clúster y municipio (Predominantes)							
		San Antonio Sacatepéquez		San Pedro Sacatepéquez		San Marcos		Esquipulas Palo Gordo	
		Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%
		Ferreterías (otros insumos de construcción)	18	Ferreterías (otros insumos de construcción)	20	Ferreterías (otros insumos de construcción)	18	Ferreterías (otros insumos de construcción)	10
		Bloqueras	12	Bloqueras	12	Bloqueras	12	Bloqueras	17
		Extracción de materiales de construcción	10	Extracción de materiales de construcción	5	Extracción de materiales de construcción	12	Extracción de materiales de construcción	15
		Venta de piso	5	Venta de piso	6	Venta de piso	4	Venta de piso	4
		Herrerías	5	Herrerías	5	Herrerías	5	Herrerías	5
		Ventanería	5	Ventanería	6	Ventanería	7	Ventanería	5
		Materiales eléctricos	5	Materiales eléctricos	6	Materiales eléctricos	4	Materiales eléctricos	4

Tabla 1 Actividades productivas del clúster de construcción, Ciudad Intermedia San Marcos. Fuente: Producto 1, Asesor en Desarrollo Económico Territorial de San Marcos y Huehuetenango, PRONACOM - 2019

Tabla 2 % de participación de actividades económicas vinculadas al Clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos. Fuente: Documento del producto 01 presentado a PRONACOM, Consultor: José Chang Méndez

b. Análisis de los factores que no favorecen la productividad del Clúster de Construcción

A continuación se enlista una serie de problemáticas que, se considera afectan fuertemente a la productividad del clúster de construcción; seguramente, algunos de ellos afectan más que otros, sin embargo, en general estos son los que en su conjunto impactan fuertemente en la productividad de las diferentes actividades integradas en el clúster.

Problemática	Descripción
Costos elevados de transporte de materiales para la construcción	La construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia, se ven afectados fuertemente por los precios de algunos materiales, en especial block, cemento, hierro, pisos entre otros, esto debido al costo de transporte de los mismos hasta la cabecera departamental y

Problemática	Descripción
	municipios como San Pedro y San Marcos, en donde existen ferreterías mayoristas; esto afecta aún más a municipios más retirados, lo que hace que disminuya la oportunidad para algunas personas de poder construir sus viviendas, puesto que el costo total se ve incrementado por este tipo de situaciones.
Mano de obra no calificada, costosa para la construcción	Otro factor que incide en la productividad es la mano de obra, aunque hay personas con cierta formación y experiencia en el ramo, aun así hay mucha mano de obra no calificada que, cobra precios altos para la construcción, limitando fuertemente el acceso a personas que desean construir; en algunos casos, optan por traer albañiles de otros lugares, para disminuir los costos de mano de obra.
Poca capacidad técnica en constructores	Una buena parte de los constructores y actores de actividades relacionadas a la construcción no cuentan con mayores conocimientos sobre técnicas de construcción moderna, que permita ofrecer mejores servicios y hacer accesible la construcción para mayor número de personas, limitando así, la posibilidad de que exista mayor demanda de la construcción de viviendas y otro tipo de infraestructuras.

Problemática	Descripción
Falta de fuentes de financiamiento accesibles	Las personas que necesitan construir, especialmente viviendas, generalmente no cuentan con disponibilidad financiera, lo que da como efecto, que éstas no promuevan la construcción de más edificaciones en el territorio, cerrando la posibilidad de que exista un aumento en la dinamización de clúster en general.
Falta de integración del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia	En la actualidad, la mayoría de actores que participan en los diferentes eslabones de las cadenas de la construcción o participan en otras actividades económicas relacionadas al clúster, no se integran u organizan para mejorar sus capacidades, costos e interacción, de tal manera que, eleven la productividad y competitividad de sus actividades económicas.
Falta de reglamentos específicos para la construcción	La falta de reglamentos de construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia, disminuye la calidad de la construcción de cualquier tipo de edificación; esto incide fuertemente en la disminución de la productividad y demanda de construcción para diferentes tipos de uso.

Problemática	Descripción
Falta de planes de ordenamiento territorial, que orienten mejor el uso y ocupación del suelo, para mejorar la calidad de vida de las personas	La inexistencia de planes de ordenamiento territorial, disminuye la posibilidad de gestionar adecuadamente el uso y ocupación del suelo, así como, otras actividades en las que participa fuertemente el sector de construcción, incidiendo fuertemente en la baja productividad y rentabilidad del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos.

c. Propuesta de estrategias

A partir de la problemática identificada para el clúster, se ha propuesto que las estrategias que pueden contribuir en el corto y mediano plazo en su productividad son las siguientes:

Problemática	Estrategia	Objetivos
Costos elevados de transporte de materiales para la construcción	Fomentar la industria de productos para la construcción en el área de la ciudad intermedia, especialmente block, incluyendo la logística de transporte para impactar en la disminución del costo de materiales de construcción.	Disminuir los precios de productos básicos para la construcción, a través de la fabricación en la región, logrando aumentar la cantidad de personas que tengan acceso a vivienda.

Problemática	Estrategia	Objetivos
Mano de obra no calificada, costosa para la construcción	Generación de capacidades en maestros de obra, albañiles y otros integrantes del clúster, para mejorar su productividad y competitividad	Contar con mano de obra calificada para la asesoría y construcción de cualquier tipo de obra de infraestructura, en la Ciudad Intermedia, a través de procesos de capacitación y formación permanente, mejorando así la calidad de los procesos constructivos que se realizan en la Ciudad Intermedia San Marcos.
Poca capacidad técnica en constructores		
Falta de fuentes de financiamiento accesibles	Mejora en el acceso a fuentes de financiamiento a bajo costo, para los actores que participan en diferentes actividades del clúster de Construcción	Que la población en general tenga acceso a vivienda digna y otro tipo de infraestructuras a través de financiamiento de bajo costo y accesible, para mejorar su calidad de vida.
Falta de integración del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia	Impulsar la organización formal del clúster de construcción desde el enfoque de cadenas de valor	Integrar estratégicamente las diferentes actividades económicas que se desarrollan en el clúster de construcción, a través de mecanismos

Problemática	Estrategia	Objetivos
		territoriales, para aumentar la productividad y competitividad de los que participan en el clúster.
Falta de reglamentos específicos para la construcción	Fomento a la formulación de reglamentos de construcción que incentive es establecimiento de criterios técnicos para construir, lo que contribuye a disminuir el nivel de riesgo y aumente la calidad de vida de las personas.	Que las personas que habitan en la Ciudad Intermedia San Marcos, cuenten con edificaciones con menor vulnerabilidad a cualquier tipo de evento adverso, para mejorar su calidad de vida.
Falta de planes de ordenamiento territorial, que orienten mejor el uso y ocupación del suelo, para mejorar la calidad de vida de las personas	Impulsar la formulación y gestión de planes de ordenamiento territorial en el área de la Ciudad Intermedia San Marcos	Que las municipalidades de la Ciudad Intermedia San Marcos, cuenten con instrumentos orientadores de la gestión del territorio de forma integral, para aumentar la calidad de vida de los habitantes y, la productividad del sector construcción.

d. Propuesta de proyectos

Para materializar las propuestas de estrategias, es necesario contar con una cartera básica inicial de proyectos a través de los cuales se iniciará en el corto plazo, la solución de la problemática encontrada en la baja productividad del clúster de la construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos; los proyectos son los siguientes:

Problemática	Estrategia	Proyectos
Costos elevados de transporte de materiales para la construcción	Fomentar la industria de productos para la construcción en el área de la ciudad intermedia, especialmente block, incluyendo la logística de transporte para impactar en la disminución del costo de materiales de construcción.	Fomento a la producción de insumos para la construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos
		Desarrollo de logística de transporte de materiales de construcción a bajo precio
Mano de obra no calificada, costosa para la construcción	Generación de capacidades en maestros de obra, albañiles y otros integrantes del clúster, para mejorar su productividad y competitividad	Formación técnica de constructores en el área de la Ciudad intermedia San Marcos
Poca capacidad técnica en constructores		Certificación de mano de obra para el sector construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos
		Fomento a las innovaciones en procesos constructivos, para la aplicación de nueva tecnología, técnicas y materiales que mejore la productividad del clúster de construcción.
Falta de fuentes de financiamiento accesibles	Mejora en el acceso a fuentes de financiamiento a bajo costo, para los actores que participan en diferentes actividades del clúster de Construcción	Accesibilidad a fuentes de financiamiento para la construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos
		Educación financiera para la gestión de recursos en la construcción de vivienda.

Problemática	Estrategia	Proyectos
		Articulación de profesionales de la construcción y técnicos constructores en el área, para mejorar la calidad en los procesos constructivos de cualquier tipo de infraestructura.
Falta de integración del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia	Impulsar la organización formal del clúster de construcción desde el enfoque de cadenas de valor	Diagnóstico de la situación de asociatividad de actividades económicas relacionadas al clúster de construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos
		Fomento a la asociatividad y articulación del clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos
Falta de reglamentos específicos para la construcción	Fomento a la formulación de reglamentos de construcción que incentive es establecimiento de criterios técnicos para construir, lo que contribuye a disminuir el nivel de riesgo y aumente la calidad de vida de las personas.	Formulación de reglamentos de construcción para los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos.

Problemática	Estrategia	Proyectos
Falta de planes de ordenamiento territorial, que orienten mejor el uso y ocupación del suelo, para mejorar la calidad de vida de las personas	Impulsar la formulación y gestión de planes de ordenamiento territorial en el área de la Ciudad Intermedia San Marcos	Formulación del Plan Director de Ordenamiento Territorial de la Ciudad Intermedia San Marcos
		Formulación de los Planes de Ordenamiento Territorial y sus reglamentos, de los cuatro municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos

e. Integración general de la propuesta y cronograma propuesto de implementación

En la siguiente tabla, se aprecia en su conjunto, la problemática, su descripción, estrategias, objetivos y proyectos:

Problemática	Descripción	Estrategia	Proyectos
Costos elevados de transporte de materiales para la construcción	La construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia, se ven afectados fuertemente por los precios de algunos materiales, en especial block, cemento, hierro, pisos entre otros, esto debido al costo de transporte de los mismos hasta la cabecera departamental y municipios como San Pedro y San Marcos, en donde existen ferreterías mayoristas; esto afecta aún más a municipios más retirados, lo que hace que disminuya la oportunidad para algunas personas de poder construir sus viviendas, puesto que el costo total se ve incrementado por este tipo de situaciones.	Fomentar la industria de productos para la construcción en el área de la ciudad intermedia, especialmente block, incluyendo la logística de transporte para impactar en la disminución del costo de materiales de construcción.	Fomento a la producción de insumos para la construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos Desarrollo de logística de transporte de materiales de construcción a bajo precio

Problemática	Descripción	Estrategia	Proyectos
Mano de obra no calificada, costosa para la construcción	Otro factor que incide en la productividad es la mano de obra, aunque hay personas con cierta formación y experiencia en el ramo, aun así hay mucha mano de obra no calificada que, cobra precios altos para la construcción, limitando fuertemente el acceso a personas que desean construir; en algunos casos, optan por traer albañiles de otros lugares, para disminuir los costos de mano de obra.	Generación de capacidades en maestros de obra, albañiles y otros integrantes del clúster, para mejorar su productividad y competitividad	Formación técnica de constructores en el área de la Ciudad Intermedia San Marcos
Poca capacidad técnica en constructores	Una buena parte de los constructores y actores de actividades relacionadas a la construcción no cuentan con mayores conocimientos sobre técnicas de construcción moderna, que permita ofrecer mejores servicios y hacer accesible la construcción para mayor número de personas, limitando así, la posibilidad de que exista mayor demanda de la construcción de viviendas y otro tipo de infraestructuras.		Certificación de mano de obra para el sector construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos Fomento a las innovaciones en procesos constructivos, para la aplicación de nueva tecnología, técnicas y materiales que mejore la productividad del clúster de construcción.

Problemática	Descripción	Estrategia	Proyectos
Falta de fuentes de financiamiento accesibles	Las personas que necesitan construir, especialmente viviendas, generalmente no cuentan con disponibilidad financiera, lo que da como efecto, que éstas no promuevan la construcción de más edificaciones en el territorio, cerrando la posibilidad de que exista un aumento en la dinamización de clúster en general.	Mejora en el acceso a fuentes de financiamiento a bajo costo, para los actores que participan en diferentes actividades del clúster de Construcción	Accesibilidad a fuentes de financiamiento para la construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos Educación financiera para la gestión de recursos en la construcción de vivienda. Articulación de profesionales de la construcción y técnicos constructores en el área, para mejorar la calidad en los procesos constructivos de cualquier tipo de infraestructura.
Falta de integración del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia	En la actualidad, la mayoría de actores que participan en los diferentes eslabones de las cadenas de la construcción o participan en otras actividades económicas relacionadas al clúster, no se integran u organizan para mejorar sus capacidades, costos e interacción, de tal manera que, eleven la productividad y competitividad de sus actividades económicas.	Impulsar la organización formal del clúster de construcción desde el enfoque de cadenas de valor	Diagnóstico de la situación de asociatividad de actividades económicas relacionadas al clúster de construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos Fomento a la asociatividad y articulación del clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos

Problemática	Descripción	Estrategia	Proyectos
Falta de reglamentos específicos para la construcción	La falta de reglamentos de construcción en los municipios que integran la Ciudad Intermedia, disminuye la calidad de la construcción de cualquier tipo de edificación; esto incide fuertemente en la disminución de la productividad y demanda de construcción para diferentes tipos de uso.	Fomento a la formulación de reglamentos de construcción que incentive es establecimiento de criterios técnicos para construir, lo que contribuye a disminuir el nivel de riesgo y aumente la calidad de vida de las personas.	Formulación de reglamentos de construcción para los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos.
Falta de planes de ordenamiento territorial, que orienten mejor el uso y ocupación del suelo, para mejorar la calidad de vida de las personas	La inexistencia de planes de ordenamiento territorial, disminuye la posibilidad de gestionar adecuadamente el uso y ocupación del suelo, así como, otras actividades en las que participa fuertemente el sector de construcción, incidiendo fuertemente en la baja productividad y rentabilidad del clúster de construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos.	Impulsar la formulación y gestión de planes de ordenamiento territorial en el área de la Ciudad Intermedia San Marcos	Formulación del Plan Director de Ordenamiento Territorial de la Ciudad Intermedia San Marcos Formulación de los Planes de Ordenamiento Territorial y sus reglamentos, de los cuatro municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																			
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M0	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M2	M2
Fomento a la producción de insumos para la construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos																				
Desarrollo de logística de transporte de materiales de construcción a bajo precio																				
Formación técnica de constructores en el área de la Ciudad intermedia San Marcos																				
Certificación de mano de obra para el sector																				

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2
construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos																								
Fomento a las innovaciones en procesos constructivos , para la aplicación de nueva tecnología, técnicas y materiales que mejore la productividad del clúster de construcción .																								
Accesibilidad a fuentes de financiamiento para la construcción en los																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																			
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2
municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos																				
Educación financiera para la gestión de recursos en la construcción de vivienda.																				
Articulación de profesionales de la construcción y técnicos constructores en el área, para mejorar la calidad en los procesos constructivos de cualquier tipo de infraestructura																				

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M0	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M2	M2	M2	M2
ra.																								
Diagnóstico de la situación de asociatividad de actividades económicas relacionadas al clúster de construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos																								
Fomento a la asociatividad y articulación del clúster de Construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2	M 2	M 2
Formulación de reglamentos de construcción para los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos.																								
Formulación del Plan Director de Ordenamiento Territorial de la Ciudad Intermedia San Marcos																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2	M 2
Formulación de los Planes de Ordenamiento Territorial y sus reglamentos, de los cuatro municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos																								

2. Estrategias para incrementar la productividad del clúster de Frutas y Vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos

a. Información general del clúster

El clúster de frutas y vegetales, está integrado por varias actividades productivas propias de estos sectores, además, existen otras que participan en el clúster como tal, entre ellas: agroservicios, logística y transporte, acopio y transformación, empaques, agroexportadores, entre otras.

El clúster en el área de la Ciudad Intermedia San Marcos, ha tenido un fuerte crecimiento en los últimos 10 años, especialmente, en el cambio de tipos de cultivos, ya que, hoy en día al menos el 70% de productores se han dedicado al cultivo de hortalizas y en algunos casos hortalizas de exportación, entre ellas, arveja dulce.

Hay una buena cantidad de provisión de productos – insumos para los productores locales, sin embargo, no se provee de asistencia técnica permanente y, no se tiene una visión de trabajo conjunto u organizado, desde la perspectiva de cadenas de valor o la integración de clústeres.

Dentro de la producción que se desarrolla en la Ciudad Intermedia se enumeran las siguientes:

N o.	Clúster	% de participación de actividades económicas por clúster y municipio (Predominantes)							
		San Antonio Sacatepéquez		San Pedro Sacatepéquez		San Marcos		Esquipulas Palo Gordo	
		Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%
1	Frutas y Vegetales	Coliflor	1.28	Frijol de otros colores	1.24	Avena	2.45	Coliflor	4.20
		Frijol negro	14.26	Frijol negro	16.42	Frijol de otros colores	2.51	Frijol de otros colores	11.44
		Haba	5.90	Haba	4.71	Frijol negro	13.05	Frijol negro	16.60
		Maíz amarillo	37.16	Maíz amarillo	39.36	Maíz amarillo	31.38	Haba	2.61
		Maíz blanco	32.35	Maíz blanco	29.71	Maíz blanco	39.00	Maíz amarillo	39.44
		Maíz de otros colores	2.02	Maíz de otros colores	2.99	Maíz de otros colores	2.36	Maíz blanco	20.44
		Papa	4.50	Papa	4.44	Papa	9.25	Maíz de otros colores	2.82
		Zanahoria	2.53	Zanahoria	1.14	Aguacate	17.35	Papa	2.45
		Aguacate	18.8	Aguacate	16.99	Limón	14.87	Aguacate	23.8

N o.	Clúster	% de participación de actividades económicas por clúster y municipio (Predominantes)							
		San Antonio Sacatepéquez		San Pedro Sacatepéquez		San Marcos		Esquipulas Palo Gordo	
		Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%	Actividad	%
			0						1
		Durazno y Melocotón	37.5 9	Naranja	6.17	Durazno y Melocotón	43.74	Durazno y Melocotón	45.2 4
		Manzana	43.6 1	Limón	14.85	Manzana	24.04	Manzana	30.9 5
				Durazno y Melocotón	35.76				
				Manzana	16.87				
				Ciruela	9.35				

Tabla 3 Actividades productivas del clúster de frutas y vegetales, Ciudad Intermedia San Marcos. Fuente: Producto 1, Asesor en Desarrollo Económico Territorial de San Marcos y Huehuetenango, PRONACOM - 2019

b. Análisis de los factores que no favorecen la productividad del Clúster de Frutas y Vegetales

A continuación se enlista una serie de problemáticas que, se considera afectan fuertemente a la productividad del clúster de frutas y vegetales; seguramente, algunos de ellos afectan más que otros, sin embargo, en general estos son los que en su conjunto impactan fuertemente en la productividad de las diferentes actividades integradas en el clúster.

Problemática	Descripción
Falta de integración de cadenas de valor en diferentes sub sectores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia	En la actualidad, la mayoría de productores y actores que participan en otros eslabones de las cadenas o participan en otras actividades económicas relacionadas al clúster, no se integran u organizan para mejorar sus capacidades, costos e interacción, de tal manera que, eleven la productividad y competitividad de sus actividades económicas.

Problemática	Descripción
Escasa infraestructura para acopio y transformación de frutas y vegetales	En los municipios que integran la Ciudad Intermedia, no se han identificado centros de acopio formales y con equipamiento necesario para concentrar la producción de frutas y vegetales de sectores productivos de la Ciudad Intermedia, lo que desfavorece a los productores locales, teniendo que buscar otro tipo de mecanismos o llevar su producto a otros lugares de la región para venderlos a intermediarios que usualmente no pagan de forma justa los productos, disminuyendo los ingresos de los productores locales.
Falta de logística adecuada para el transporte masivo de frutas y vegetales producidos en el área	El transporte de la producción local, generalmente se realiza en pick ups, elevando el costo de transporte, aunque esto también se debe a la falta de una infraestructura de comunicaciones adecuada, para que puedan circular camiones u otro tipo de vehículos especializados para transportar inclusive de forma refrigerada las frutas y vegetales producidos en la Ciudad Intermedia.

Problemática	Descripción
Poca o nula asistencia técnica para reducir la pérdida en los ciclos productivos	La mayoría de productores no es sujeto de asistencia técnica para mejorar su productividad, aunque hoy en día el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta en varios lugares con extensionistas y, en algunos se cuenta con apoyo de organizaciones de cooperación y otro tipo de entidades, la asistencia técnica que permita mejorar las capacidades de los productores y así elevar su productividad y competitividad en mercados a donde comercializan sus productos.
Baja participación de instituciones públicas y privadas en el fomento a la productividad, innovación y competitividad de la producción de frutas y vegetales	En el territorio, no existen muchas entidades del sector público en especial, que realicen trabajo de apoyo y fortalecimiento a la productividad, innovación y competitividad de los productores de frutas y vegetales, lo que genera bajas capacidades de productores y otros actores que participan en el clúster de frutas y vegetales, disminuyendo significativamente la rentabilidad que estos obtienen y, teniendo prácticas agrícolas inadecuadas en los sistemas productivos.
No se implementan medidas de adaptación al cambio climático, aumentando el nivel de pérdida de productividad por dicho fenómeno	Los productores en especial, no toman medidas a través de las cuales se puede disminuir los niveles de contaminación de suelos y el ambiente en general; de igual manera, para la conservación de suelos y otro tipo de acciones que en general no permiten que los productores tengan una mejor adaptación al cambio climático, que

Problemática	Descripción
	incluye procesos fuertes de sequía, lluvia y otro tipo de eventos, que puede provocar pérdidas parciales o totales de la producción.

c. Propuesta de estrategias

A partir de la problemática identificada para el clúster, se ha propuesto que las estrategias que pueden contribuir en el corto y mediano plazo en su productividad son las siguientes:

Problemática	Estrategia	Objetivos
Falta de integración de cadenas de valor en diferentes sub sectores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia	Vinculación y articulación de los productores organizados a través de los diferentes subsectores	Que los agricultores organizados obtengan un mejor bien por sus productos
Escasa infraestructura para acopio y transformación de frutas y vegetales	Modelo de productividad de los centros de acopio actuales y futuros, para su uso en la transformación de las frutas y vegetales	Optimizar el recuso de los centros de acopio disponibles para un mejor uso en la trasformación de los productos

Problemática	Estrategia	Objetivos
Falta de logística adecuada para el transporte masivo de frutas y vegetales producidos en el área	Fomento al desarrollo de logística adecuada, para el transporte y comercialización de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos	Contar con medios de transporte eficiente y de calidad para el traslado de frutas y vegetales producidos en la Ciudad Intermedia, hacia los lugares de comercialización
Poca o nula asistencia técnica para reducir la pérdida en los ciclos productivos	Vincular a los entes encargados de la agricultura para que se enseñen módulos de capacitación en los temas de pérdida en los ciclos productivos	Reducir las pérdidas en a agricultura, por desconocimiento de enfermedades, plagas y tipos de fertilización
Baja participación de instituciones públicas y privadas en el fomento a la productividad, innovación y competitividad de la producción de frutas y vegetales	A través de la Mesa de Competitividad vincular y articular a los distintos sectores en el involucramiento, para que los procesos de innovación y emprendimientos nuevos puedan ser apoyados	Incidir en la participación de instituciones públicas y privadas, a través de la Secretaria de Productividad de la Mesa Departamental de Competitividad en el fomento a la productividad, innovación y competitividad del clúster de frutas y vegetales.
No se implementan medidas de adaptación al cambio climático, aumentando el nivel de pérdida de productividad por dicho fenómeno	Impulso a la implementación de acciones que mejoren la adaptación al cambio climático en productores de frutas y vegetales de la Ciudad Intermedia San Marcos.	Mejorar la adaptación al cambio climático de productores de frutas y vegetales en las actividades productivas que realizan, a través del establecimiento de acciones de formación e infraestructuras, que contribuyan en disminuir los efectos negativos en el ambiente y los recursos naturales de la Ciudad.

d. Propuesta de proyectos

Para materializar las propuestas de estrategias, es necesario contar con una cartera básica inicial de proyectos a través de los cuales se iniciará en el corto plazo, la solución de la problemática encontrada en la baja productividad del clúster de la construcción en la Ciudad Intermedia San Marcos; los proyectos son los siguientes:

Problemática	Estrategia	Proyectos
Falta de integración de cadenas de valor en diferentes sub sectores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia	Vinculación y articulación de los productores organizados a través de los diferentes subsectores	Análisis integral de la asociatividad en el clúster de Frutas y Vegetales de la Ciudad Intermedia San Marcos
		Fomento a la asociatividad con enfoque de clúster de actividades económico - productivas vinculadas a Frutas y Vegetales
Escaza infraestructura para acopio y transformación de frutas y vegetales	Modelo de productividad de los centros de acopio actuales y futuros, para su uso en la transformación de las frutas y vegetales	Desarrollo de información permanente sobre la oferta productiva de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos
		Identificación y remodelación de infraestructura productiva actual en la Ciudad Intermedia San Marcos
		Construcción de Centro de Acopio para el altiplano de la Ciudad Intermedia San Marcos

Problemática	Estrategia	Proyectos
		Construcción de centro de acopio y transformación en el municipio de San Antonio Sacatepéquez
		Fomento a la transformación de frutas y vegetales para agregar valor y rentabilidad a los integrantes del clúster de la Ciudad Intermedia San Marcos
Falta de logística adecuada para el transporte masivo de frutas y vegetales producidos en el área	Fomento al desarrollo de logística adecuada, para el transporte y comercialización de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos	Creación de empresa de logística y soporte a productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, para favorecer el transporte de la producción.
		Fortalecimiento de capacidades de productores, sobre cadena de frío y logística de transporte.
Poca o nula asistencia técnica para reducir la pérdida en los ciclos productivos	Vincular a los entes encargados de la agricultura para que se enseñen módulos de capacitación en los temas de pérdida en los ciclos productivos	Formación de promotores agropecuarios en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos

Problemática	Estrategia	Proyectos
		Generación de capacidades en productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, en extensionismo
Baja participación de instituciones públicas y privadas en el fomento a la productividad, innovación y competitividad de la producción de frutas y vegetales	A través de la Mesa de Competitividad vincular y articular a los distintos sectores en el involucramiento, para que los procesos de innovación y emprendimientos nuevos puedan ser apoyados	Fomento a la integración de la COCOAPEM en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos
		Fortalecimiento a la Mesa Departamental de Competitividad
		Proyecto para la gestión de innovación y productividad para el clúster de frutas y vegetales, a través de la Mesa Departamental de Competitividad
No se implementan medidas de adaptación al cambio climático, aumentando el nivel de pérdida de productividad por dicho fenómeno	Impulso a la implementación de acciones que mejoren la adaptación al cambio climático en productores de frutas y vegetales de la Ciudad Intermedia San Marcos.	Proyecto de implementación de BIODER en las parcelas productivas de frutas y vegetales, en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos.
		Formación de productores en BPAs y gestión integrada de elementos tóxicos que contaminan los suelos en los procesos productivos.

Problemática	Estrategia	Proyectos
		Proyecto para la implementación de fertiriego en parcelas productivas de los municipios de la Ciudad Intermedia San Marcos, para elevar la productividad
		Proyecto de formación de productores de frutas y vegetales, en resiliencia al cambio climático, en los procesos productivos del clúster, en la Ciudad Intermedia

d. Integración general de la propuesta y cronograma propuesto de implementación

En la siguiente tabla, se aprecia en su conjunto, la problemática, su descripción, estrategias, objetivos y proyectos:

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
Falta de integración de cadenas de valor en diferentes sub sectores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia	En la actualidad, la mayoría de productores y actores que participan en otros eslabones de las cadenas o participan en otras actividades económicas relacionadas al clúster, no se integran u organizan para mejorar sus capacidades, costos e interacción, de tal manera que, eleven la productividad y competitividad de sus actividades económicas.	Vinculación y articulación de los productores organizados a través de los diferentes subsectores	Que los agricultores organizados obtengan un mejor bien por sus productos	Análisis integral de la asociatividad en el clúster de Frutas y Vegetales de la Ciudad Intermedia San Marcos Fomento a la asociatividad con enfoque de clúster de actividades económico - productivas vinculadas a Frutas y Vegetales
Escasa infraestructura para acopio y transformación de frutas y vegetales	En los municipios que integran la Ciudad Intermedia, no se han identificado centros de acopio formales y con equipamiento necesario para concentrar la producción de frutas y vegetales de sectores productivos de la Ciudad Intermedia, lo que desfavorece a los productores locales, teniendo que buscar otro tipo de mecanismos o llevar su producto a otros lugares de la región para venderlos a intermediarios que usualmente no pagan de forma justa los	Modelo de productividad de los centros de acopio actuales y futuros, para su uso en la transformación de las frutas y vegetales	Optimizar el recuso de los centros de acopio disponibles para un mejor uso en la transformación de los productos	Desarrollo de información permanente sobre la oferta productiva de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos Identificación y remodelación de infraestructura productiva actual en la Ciudad Intermedia San Marcos

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
	productos, disminuyendo los ingresos de los productores locales.			Construcción de Centro de Acopio para el altiplano de la Ciudad Intermedia San Marcos Construcción de centro de acopio y transformación en el municipio de San Antonio Sacatepéquez Fomento a la transformación de frutas y vegetales para agregar valor y rentabilidad a los integrantes del clúster de la Ciudad Intermedia San Marcos
Falta de logística adecuada para el transporte masivo de frutas y vegetales producidos en el área	El transporte de la producción local, generalmente se realiza en pick ups, elevando el costo de transporte, aunque esto también se debe a la falta de una infraestructura de comunicaciones adecuada, para que puedan circular camiones u otro tipo de vehículos especializados para transportar inclusive de forma refrigerada las frutas y vegetales producidos en la Ciudad Intermedia.	Fomento al desarrollo de logística adecuada, para el transporte y comercialización de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos	Contar con medios de transporte eficiente y de calidad para el traslado de frutas y vegetales producidos en la Ciudad Intermedia, hacia los lugares de comercialización	Creación de empresa de logística y soporte a productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, para favorecer el transporte de la producción.

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
Poca o nula asistencia técnica para reducir la pérdida en los ciclos productivos	La mayoría de productores no es sujeto de asistencia técnica para mejorar su productividad, aunque hoy en día el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta en varios lugares con extensionistas y, en algunos se cuenta con apoyo de organizaciones de cooperación y otro tipo de entidades, la asistencia técnica que permita mejorar las capacidades de los productores y así elevar su productividad y competitividad en mercados a donde comercializan sus productos.	Vincular a los entes encargados de la agricultura para que se enseñen módulos de capacitación en los temas de pérdida en los ciclos productivos	Reducir las pérdidas en a agricultura, por desconocimiento de enfermedades, plagas y tipos de fertilización	Fortalecimiento de capacidades de productores, sobre cadena de frío y logística de transporte. Formación de promotores agropecuarios en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos Generación de capacidades en productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, en extensionismo

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
Baja participación de instituciones públicas y privadas en el fomento a la productividad, innovación y competitividad de la producción de frutas y vegetales	En el territorio, no existen muchas entidades del sector público en especial, que realicen trabajo de apoyo y fortalecimiento a la productividad, innovación y competitividad de los productores de frutas y vegetales, lo que genera bajas capacidades de productores y otros actores que participan en el clúster de frutas y vegetales, disminuyendo significativamente la rentabilidad que estos obtienen y, teniendo prácticas agrícolas inadecuadas en los sistemas productivos.	A través de la Mesa de Competitividad vincular y articular a los distintos sectores en el involucramiento, para que los procesos de innovación y emprendimientos nuevos puedan ser apoyados	Incidir en la participación de instituciones públicas y privadas, a través de la Secretaría de Productividad de la Mesa Departamental de Competitividad en el fomento a la productividad, innovación y competitividad del clúster de frutas y vegetales.	Fomento a la integración de la COCOAPEM en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos Fortalecimiento a la Mesa Departamental de Competitividad Proyecto para la gestión de innovación y productividad para el clúster de frutas y vegetales, a través de la Mesa Departamental de Competitividad
No se implementan medidas de adaptación al cambio climático, aumentando el nivel de pérdida de productividad por dicho fenómeno	Los productores en especial, no toman medidas a través de las cuales se puede disminuir los niveles de contaminación de suelos y el ambiente en general; de igual manera, para la conservación de suelos y otro tipo de acciones que en general no permiten que los productores	Impulso a la implementación de acciones que mejoren la adaptación al cambio climático en productores de frutas y vegetales de la Ciudad	Mejorar la adaptación al cambio climático de productores de frutas y vegetales en las actividades productivas que realizan, a través del establecimiento	Proyecto de implementación de BIODEP en las parcelas productivas de frutas y vegetales, en los municipios que integran la Ciudad Intermedia

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
	tengan una mejor adaptación al cambio climático, que incluye procesos fuertes de sequía, lluvia y otro tipo de eventos, que puede provocar pérdidas parciales o totales de la producción.	Intermedia San Marcos.	de acciones de formación e infraestructuras, que contribuyan en disminuir los efectos negativos en el ambiente y los recursos naturales de la Ciudad.	San Marcos.
				Formación de productores en BPAs y gestión integrada de elementos tóxicos que contaminan los suelos en los procesos productivos.
				Proyecto para la implementación de fertilizante en parcelas productivas de los municipios de la Ciudad Intermedia San Marcos, para elevar la productividad

Problemática	Descripción	Estrategia	Objetivos	Proyectos
				Proyecto de formación de productores de frutas y vegetales, en resiliencia al cambio climático, en los procesos productivos del clúster, en la Ciudad Intermedia

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Análisis integral de la asociatividad en el clúster de Frutas y Vegetales de la Ciudad Intermedia San Marcos																		
Fomento a la asociatividad con enfoque de clúster de actividades económico -																		

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																			
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2
productivas vinculadas a Frutas y Vegetales																				
Desarrollo de información permanente sobre la oferta productiva de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos																				
Identificación y remodelación de infraestructura productiva actual en la Ciudad Intermedia San Marcos																				

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2	M 2	M 2
Construcción de Centro de Acopio para el altiplano de la Ciudad Intermedia San Marcos																								
Construcción de centro de acopio y transformación en el municipio de San Antonio Sacatepéquez																								
Fomento a la transformación de frutas y vegetales para agregar valor y rentabilidad a los integrantes del clúster de la Ciudad Intermedia San Marcos																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																			
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2
Creación de empresa de logística y soporte a productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, para favorecer el transporte de la producción.																				
Fortalecimiento de capacidades de productores, sobre cadena de frío y logística de transporte.																				

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2	M 2	M 2
Formación de promotores agropecuarios en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos																								
Generación de capacidades en productores de frutas y vegetales en la Ciudad Intermedia San Marcos, en extensionismo																								
Fomento a la integración de la COCOAPEM en los municipios que integran																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M0	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M2	M2	M2	M2
la Ciudad Intermedia San Marcos																								
Fortalecimiento a la Mesa Departamental de Competitividad																								
Proyecto para la gestión de innovación y productividad para el clúster de frutas y vegetales, a través de la Mesa Departamental de Competitividad																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																							
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 1	M 2	M 2	M 2	M 2
Proyecto de implementación de BIODEP en las parcelas productivas de frutas y vegetales, en los municipios que integran la Ciudad Intermedia San Marcos.																								
Formación de productores en BPAs y gestión integrada de elementos tóxicos que contaminan los suelos en los procesos productivos.																								

Proyectos	Meses de gestión e implementación del proyecto																			
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M0	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M2	M2
Proyecto para la implementación de ferriero en parcelas productivas de los municipios de la Ciudad Intermedia San Marcos, para elevar la productividad																				
Proyecto de formación de productores de frutas y vegetales, en resiliencia al cambio climático, en los procesos productivos del clúster, en la Ciudad Intermedia																				

3. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES CONSULTADAS

1. Plan Nacional de Desarrollo – K'atun Nuestra Guatemala 2032
2. Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032 (Programa Nacional de Competitividad)
3. “Elaboración de un mapeo de clusters en el Perú”, Elaborado por: Consorcio Cluster Development- Metis Gaia – Javier D’ávila Quevedo, Noviembre del 2013.
4. Producto 01 – Consultoría: Asesor en Desarrollo Económico Territorial de San Marcos y Huehuetenango, José Alberto Chang Méndez – 2019.
5. <https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/tablas>
6. <http://munisanantoniosac.gob.gt/conocenos.html>
7. <http://www.deguate.com/municipios/pages/san-marcos/san-pedro-sacatepequez.php>
8. <https://www.deguate.com/municipios/pages/san-marcos/san-marcos/geografia.php>
9. <https://www.deguate.com/municipios/pages/san-marcos/esquipulas-palo-gordo/geografia.php>

4. Anexos

a. Reporte de talleres de socialización

En la Ciudad Intermedia San Marcos, se socializó la información, en la que participaron sobre todo, miembros de la Mesa Departamental de Competitividad; en las siguientes gráficas, se pueden apreciar el listado y las fotografías correspondientes.

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

Política Nacional de Competitividad
Registro de Participantes

Lugar: Salón de Gobernación, San Marcos
Fecha: 10/09/2019
Hora: 08:00 a 11:00 Hrs.

No.	Nombre:	Institución/Organización:	Teléfono:	Correo Electrónico:	Firma:
1	Alberto Romualdo de León	Grupo Gestor S.M.	77908900	aldefurismo@gmail.com	[Firma]
2	Tonián Orlando Górriz	PRONACOM	55656665	tonidre@gmail.com	[Firma]
3	Monio Roberto Sánchez	Viviana similar de T...	4233285	monio.sanchez@t...	[Firma]
4	William Isaac López Aguilar	Conadi	58614353	guillermolopez@conadi.com	[Firma]
5	Wilson Marcelo Cozma Camo	Conadi	42602367	wilsoncozma@gmail.com	[Firma]
6	Giovanny García	SIA	54985380	giovannygarcia@gmail.com	[Firma]
7	Rubén Emanuel Carrón de León	Misión Indígena	48187667	rubencarron@misinindigena.gov.gt	[Firma]
8	Geor Brandon Jarama	HAGA	55885143	georbrandonjarama@gmail.com	[Firma]
9	Angel Ivan Yoc Camy	Agroforestal (Tijumal)	49450060	agroforestal2002@yahoo.com	[Firma]
10	Leandro B. Garza	Coza de León	57140168		[Firma]

Listado 1, de participantes en la reunión de socialización y validación del análisis y propuesta de líneas estratégicas.

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

Política Nacional de Competitividad
Registro de Participantes

Lugar: Salón de Gobernación, San Marcos
Fecha: 10/09/2019
Hora: 08:00 a 11:00 Hrs.

No.	Nombre:	Institución/Organización:	Teléfono:	Correo Electrónico:	Firma:
11	Estuardo Saulo Mochillo Escobedo	FUNDACIÓ... AGENCIA DE VIAJES GOOD TRAVEL	40439770	estuardo.saulo@gmail.com	[Firma]
12	Luis Pedro García Dela	FUNDACIÓ... MELEUS	59089695	lpedrogarcia10@gmail.com	[Firma]
13	Leandro B. Garza	Coza de León	57140168		[Firma]
14	Efraim Orozco	Mecanismo Cooperativo	59362879	efraimorozco@gmail.com	[Firma]
15	Elva Guadalupe Rodas Un	MAGA, San Marcos	58981863	elmar7559@gmail.com	[Firma]
16	Elmar Avidon de León	RNGG/MCT	55142862	leon@gmail.com	[Firma]
17	Orsinal Fuentes B	Asociación... Corte	55430914	orsinal.fuentes@gmail.com	[Firma]
18	Jon Alvaro Cruz Minto	Proan...	51040396	chrisalvarom@gmail.com	[Firma]
19	Carlos López Mendizábal	Mesa de Competitividad de San Marcos	4100-4199	carloslopezmendizabal@gmail.com	[Firma]
20	Carlos Augusto Rodríguez	RNGG/Puntos	44785884	carlosa.rod@gmail.com	[Firma]

Listado 2, de participantes en la reunión de socialización y validación del análisis y propuesta de líneas estratégicas.



Ilustración 1 Fotos de la actividad de socialización y validación del análisis y propuesta de líneas estratégicas.



Ilustración 2 Reunión con miembros de la secretaria de Coordinación de la mesa de competitividad de San Marcos, en la sede del MINECO, San Marcos.



Ilustración 3 Reunión con miembros de la Mesa Departamental de Competitividad de San Marcos y Academia (Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de San Marcos)



Ilustración 4 Reunión con miembros de la Mesa Departamental de Competitividad de San Marcos y Academia (Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de San Marcos)

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesor en desarrollo económico y fomento a la productividad territorial de las ciudades intermedias de Los Altos y Guatemala

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Alejandro Iván de León Aquino

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-082-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q. 24,750.00**

Se adjunta el Producto No.: **03**

Titulado: **Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de las ciudades intermedias de Guatemala y Los Altos.**

Impreso en: 36 hojas
Cantidad en Hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

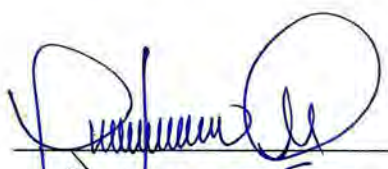
Fecha de entrega del Producto: **Diciembre de 2019**

Revisión Técnica I

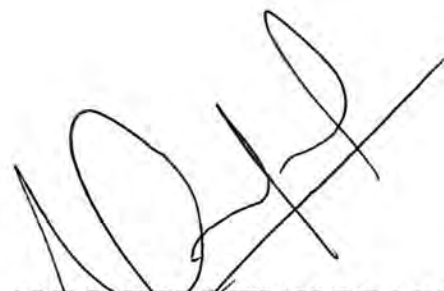

Ing. Juan Pablo Ligorría Arroyo

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO 3: Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de las Ciudades intermedias de Guatemala y Los Altos.



ALEJANDRO IVAN DE LEON AQUINO

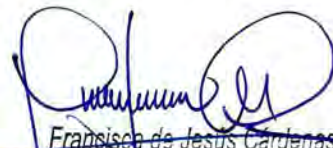
Servicios Profesionales

ASESOR EN DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO A LA
PRODUCTIVIDAD TERRITORIAL DE LAS CIUDADES INTERMEDIAS DE
LOS ALTOS Y GUATEMAGICA

REGLON PRESUPUESTARIA: 189 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11
UNIDAD EJECUTORA 108

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.

Aprobado por



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO 3

Elaboración de propuesta de estrategias para incrementar la productividad de las actividades productivas (clústeres) identificadas dentro de las Ciudades intermedias de Guatemala y Los Altos.

Ministerios de Economía MINECO
Programa Nacional de Competitividad PRONACOM
ASESOR EN DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD TERRITORIAL DE LAS
CIUDADES INTERMEDIAS DE LOS ALTOS Y GUATEMÁGICA
CONSULTOR
MSC. Alejandro de León Aquino
DICIEMBRE del 2019

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo.....	i
1. Ciudad Guatemática y Ciudad Los Altos.....	1
Clúster de Construcción.....	1
Actividades productivas del sector.....	1
o Constructoras y Profesionales Liberales.....	1
o Producción de materiales de construcción.....	1
o Extracción de materiales de construcción.....	1
o Servicio de transporte de materiales de construcción.....	2
o Personal para construcción.....	2
Estrategias del Recurso Humano.....	2
Estrategias de Operaciones.....	3
Estrategias de Comercialización.....	6
Estrategias Financieras.....	7
2. Ciudad Guatemática.....	8
Clúster de Turismo.....	8
Actividades productivas del sector.....	8
o Hoteles, restaurantes, parques de diversiones, centros comerciales, centros arqueológicos.....	8
o Proveedoras de alimentos, insumos en general, materiales diversos como pintura, mantas, línea de blancos, etc., equipos y maquinaria.....	9
o Servicios de lavandería, transporte, Tour operadoras.....	9
o Comercios Varios.....	9
o Outsourcing de Personal para actividades de mantenimiento y limpieza.....	9
Estrategias del Recurso Humano.....	9
Estrategias de Operaciones.....	11
Estrategias de Comercialización.....	15
Estrategias Financieras.....	16
3. Ciudad Los Altos.....	17
Clúster de Salud.....	17
Actividades productivas del sector.....	17
o Servicios hospitalarios y de sanatorios.....	17
o Comercio de medicamentos, equipo y mobiliario médico, descartables, productos terapéuticos y ropa hospitalaria.....	17
o Servicios profesionales de médicos, laboratorios y centros de diagnóstico.....	18
o Servicio de transporte y manejo de desechos hospitalarios.....	18
o Centros educativos con orientación en Medicina.....	18
o Sistema de salud pública.....	18
Estrategias del Recurso Humano.....	19
Estrategias de Operaciones.....	21
Estrategias de Comercialización.....	25
Estrategias Financieras.....	26
a) Informe de actividades.....	27
Referencia bibliográfica.....	29

Resumen Ejecutivo.

Promover acciones que potencialicen las actividades productivas seleccionadas, es un requerimiento que como Asesor en Desarrollo Económico y Fomento a la Productividad Territorial de las Ciudades Intermedias de los Altos y Guatemática, se requiere en los términos de referencia de la anterior y actual consultoría, sin embargo es necesario establecer que las siguientes estrategias son producto de un análisis que en anteriores productos se ha establecido.

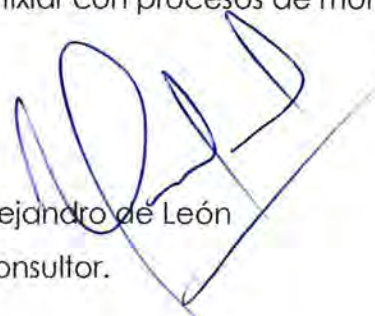
Primeramente se identificaron los Clústeres que aplican en cada ciudad intermedia y que están contenidos en la Política Nacional de Competitividad, seguidamente se identificaron los actores claves e indicadores para cada Cluster. Luego, se caracterizaron las actividades productivas y se concluye con las presentes estrategias.

Para definir las estrategias fue necesario priorizar las áreas funcionales de tal forma que se presentan estrategias de Recursos Humanos, de Producción y Operaciones Comerciales y Financieras, en cada una de ellas se definen objetivos que se constituyen como las ideas generales a alcanzar, luego metas más tangibles y medibles a corto y mediano plazo, y algunas acciones a realizar.

Las dinámicas en las actividades productivas (clústeres) de cada ciudad son diversas y en algún momento distantes de intereses, sin embargo se establecen objetivos comunes que se diferencian en las metas y acciones a seguir, de esa cuenta que objetivos como la profesionalización del recurso humano, las necesidades de abastecimiento de mano de obra, el compromiso con la calidad, la búsqueda de la productividad, la flexibilidad de las operaciones, las formas de llegar a los distintos segmentos, las maneras de promoción, los controles financieros, su análisis y la búsqueda de una mayor rentabilidad son una constante para cada sector.

Las particularidades son mayormente visibles en las metas y acciones a realizar, para cada actividad productiva y por supuesto los resultados serán de igual forma, mucho del éxito en los resultados no depende de la cantidad de estrategias o áreas de intervención que se propongan, dependen más bien de la implementación y el compromiso que se tenga con su cumplimiento.

El monitoreo y evaluación de las estrategias también se constituye en un proceso fundamental, con la consideración que los modelos de planificación no son una camisa de fuerza y que siempre han de responder a eventualidades del entorno, siempre y cuando no pierdan su esencia, de esa cuenta que se recomienda no asfixiar con procesos de monitoreo y evaluación, engorrosos y burocráticos.



Alejandro de León
Consultor.

1. Ciudad Guatemática y Ciudad Los Altos.

Clúster de Construcción.

El sector construcción corresponde a uno de los sectores más dinámicos, ya que se constituye como un claro reflejo de la cantidad de dinero que circula en las manos de los habitantes de una nación, y esto debido a la vinculación que tiene con otros sectores de la economía, de igual forma porque representa el involucramiento de una clase de obreros específica que suele ser de los más numerosos.

Las actividades productivas del sector construcción son diversas tal y como se ilustra en el esquema (3) que a continuación se presenta.

Actividades productivas del sector.

○ Constructoras y Profesionales Liberales.

Las constructoras son todas las empresas que se dedican a la planificación y ejecución de los proyectos, en ellas colaboran principalmente profesionales de las ciencias de la ingeniería, arquitectos y diseñadoras, maestros de obra que como característica tienen la práctica pero no el conocimiento universitario.

○ Producción de materiales de construcción.

Las bloqueras y ladrilleras, conforman esta actividad.

○ Extracción de materiales de construcción.

La explotación de ríos y cerros es común, las grandes empresas poseen licencias, y pagan impuestos, los pequeños realizan la actividad sin ninguna supervisión y limitante.

- Servicio de transporte de materiales de construcción.

El transporte de materiales es una actividad fundamental.

- Personal para construcción.

Lo conforman las personas que se dedican a la albañilería.

Estrategias del Recurso Humano.

Objetivo.	Metas.	Acciones.
Profesionalización del recurso humano del sector construcción de la construcción en los diferentes niveles.	1. Capacitar en temas propios del rol productivo, como técnicas de construcción, buenas prácticas, medidas de seguridad (2 al año).	1. Sensibilizar al sector con respecto a la importancia de capacitación del recurso humano.
		2. Vincular al sector con instituciones como INTECAP, las Universidades e institutos tecnológicos.
		3. Desarrollar 2 programas anuales.
	2. Certificar a los colaboradores de las empresas involucrados en temas de construcción (un 25% por año) en cuatro años tendrían que estar certificados el 100% de quienes hoy participan en el conglomerado.	1. Promocionar las certificaciones.
		2. Buscar la validación de las certificaciones por una institución de prestigio en el tema.
		3. Promover mejoras económicas para quienes estén certificados.
Abastecer a las empresas de la	1. Mantener una base de datos del recurso humano involucrado	1. Crear un sistema de información donde se alimente el recurso

construcción de recurso humano.	en la cadena de valor del cluster de la construcción (cumplible en 6 meses).	humano involucrado en el tema.
	2. Mantener un contacto continuo para vincular la fuerza laboral con la demanda (a partir del primer mes de implementar la estrategia).	2. Crear espacios públicos con bolsas laborales, Gobernación, centros comerciales, etc.
Sistematizar la participación de las mujeres y niños en el sector. **aplica sólo a Guatemala**	1. Establecer datos estadísticos (a partir de los 3 primeros meses).	1. Realizar un censo.
	2. Mapear la participación (en los dos primeros meses).	1. Ubicación geográfica y actividad en la que participan las mujeres y los niños en el Clúster.

Estrategias de Operaciones.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Compromiso con la calidad.	1. Establecer estándares de calidad (Caracterizar productos, definir estándares en los procesos, en los productos, en los materiales, etc.).	1. Realizar reuniones de trabajo para identificar requerimientos, y estándares en los procesos.
		2. Establecer una normativa y medios de verificación de cumplimiento.

		3 Validar y hacer públicos los estándares de calidad en los procesos.
	2. Cumplir con las normativas pre establecidas (desarrollar un modelo gradual de cumplimiento hasta llegar al 99%).	1. Establecer vínculos con las municipalidades.
		2. Unificar esfuerzos con las dependencias municipales para resguardar el cumplimiento de las normativas.
	3. Premio al mérito de las empresas constructoras que destaquen (1 premiación por año).	1. Desarrollar todo un esquema para evaluar los procesos de las empresas constructoras. Algunos de estos indicadores serán: • Entrega a tiempo. • Calidad en los desempeños. • Calidad en los diseños. • Velocidad de entrega. • Precio. • Distribución. • Flexibilidad.
		2. Establecer el mes de Noviembre como mes de premiación, de las empresas que cumplan y demuestren buenas prácticas en sus procesos y que están involucradas en los procesos del Clúster.

Desarrollar un sistema flexible de producción.	1. Contar con tecnología apropiada para asegurar la adaptabilidad a las necesidades del mercado.	1. Realizar actualizaciones mediante talleres, cursos y capacitaciones.
		2. Realizar estudios que mantengan un flujo de información de tal forma que se tengan identificadas las necesidades del mercado.
		3. Mantener una estructura organizacional que estimule los cambios y actualización en los procesos.
Ser más productivos	1. Fortalecer la eficiencia de las operaciones.	1. Desarrollar modelos de 5S (organizar, descartar, limpiar, estandarizar y descartar), mejora continua, Círculos de calidad, trabajo en equipo.
	2. Promover la eficacia. Alcanzar (Reducción de desperdicios de 10% anual).	
	3. Realizar inversiones que mejoren la tecnología empleada.	1. Participar en ferias internacionales, y realizar negociaciones conjuntas para obtener beneficios más significativos.
		2. Mantener relaciones con proveedores a largo plazo.
		1. Realizar permanentemente estudios de las

Ser reconocidos en la zona.	1. Posicionarse en la región VI como el sector líder.	condiciones del mercado, requerimientos, cambios, etc.
		2. Determinar las áreas de acción y reacción para superar eventuales cambios.
		3. Formular estrategias específicas de acuerdo a las necesidades.
		4. Fortalecer las relaciones como conglomerado.

Estrategias de Comercialización.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Hacer llegar el mensaje al cliente.	1. Atraer la mayor cantidad de clientes de la región. (crecer 10% anualmente)	1. Determinar la imagen que como conglomerado desea proyectar.
		2. Publicitar los trabajos realizados.
		3. Establecer criterios de identidad y compromiso con el desarrollo del territorio.
		4. Utilizar medios de promoción en Internet de forma conjunta como conglomerado.

Estrategias Financieras.

Objetivos.	Metas.	Estrategías.
Precios competitivos.	1. Mantener materias primas con costos bajos.	1. Negociaciones y acuerdos con proveedores.
		2. Mantener permanentemente un sistema de información de precios.
	2. Estabilidad laboral en el recurso humano. Salarios 5% por encima de la media del país.	1. Mantener política laboral, enfocada en la continuidad del personal.
		2. Mantener una base de datos de las personas dentro del territorio con experiencia en el sector.
Contar con la información financiera necesaria para tomar decisiones.	1. Contar con controles financieros.	2. Generar Estados de Resultados por proyecto.
Incrementar la rentabilidad.	1. Aumentar los beneficios financieros en un 10% anual.	1. Mantener costos bajos.

2. Ciudad Guatemática

Clúster de Turismo.

El turismo es un motor económico y social, que contribuye generando divisas, movilidad, consumo, e involucra a la mayor cantidad de sectores productivos de un territorio, genera oportunidades, empleo y sobre todo un desarrollo sostenible y ambiental.

En Retalhuleu la llegada del IRTRA a San Marín Zapotitlán en el año 1987, marcó un cambio en la vocación productiva y económica de Retalhuleu, lo que en una primera instancia fue considerada como una amenaza por parte del sector hotelero y restaurantero del departamento se convirtió en la plataforma para el lanzamiento del departamento como destino turístico, 31 años después la actividad turística se considera como el potencial más importante del departamento y aunque mantiene las actividades productivas que por tradición se han practicado, el turismo marca la diferencia y ha logrado involucrar a sectores y territorios de la sociedad retalteca que en antaño estaban dispersos.

En la actualidad Takalik Abaj, (El Asintal) Champerico y San Felipe se constituyen en opciones turísticas dentro del territorio, los esfuerzos han germinado, alrededor del departamento se ha creado una marca que lo identifica "GUATEMÁTICA".

Actividades productivas del sector.

- Hoteles, restaurantes, parques de diversiones, centros comerciales, centros arqueológicos.

La actividad turística esta principalmente centrada en estas actividades productivas, son los que participan activamente y tienen contacto directo con los turistas.

- Proveedoras de alimentos, insumos en general, materiales diversos como pintura, mantas, línea de blancos, etc., equipos y maquinaria.

Existe un segundo grupo de actividades productivas que aunque no están involucradas directamente al turista si proporcionan insumos, materia prima, y materiales diversos para el sector, esto ha derivado en el incremento de comercios.

- Servicios de lavandería, transporte, Tour operadoras.

El servicio de lavandería industrial, transporte y Tour operadoras, representan un reto ya que al momento son muy pocas las empresas que funcionan de forma organizada y vinculadas al sector.

- Comercios Varios.

Se dice que el turismo es el sector que mayor derrama económica genera, pues vincula a varios sectores.

- Outsourcing de Personal para actividades de mantenimiento y limpieza.

Ésta es una modalidad que poco a poco esta tratando de incursionar en el sector, sin embargo los especialistas en el tema vislumbran un crecimiento interesante para el sector.

Estrategias del Recurso Humano.

Objetivo.	Metas.	Acciones.
Certificación del recurso humano del sector salud con el sello de calidad Turística.	1. Capacitar en temas propios del rol productivo, como Alojamiento Turístico, Turismo de diversión, Turismo Histórico, Guías de turismo,	1. Sensibilizar al sector con respecto a la importancia de capacitación del recurso humano.
		2. Vincular al sector con instituciones a nivel

	Turismo Arqueológico, Turismo de aventura (2 al año).	internacional como EarthCheck, (Alojamiento) Green Destinations (Destinos) Green Globe(Eventos, Touroperadores) Green Leaders(alojamientos) ISO (Seervicios) y a nivel nacional con INTECAP, las Universidades e institutos tecnológicos.
		3. Desarrollar 2 programas anuales.
	2. Desarrollar los programas de certificación, las vinculaciones, negociaciones y contratos con los proveedores para certificar a los colaboradores de las empresas involucradas en temas de turismo. (un 15% por año) en cinco años y medio tendrían que estar certificados un 50% de quienes hoy participan en el conglomerado.	1. Promocionar las certificaciones.
		2. Buscar las alianzas comerciales y la validación de las certificaciones por una institución de prestigio en el tema.
Abastecer a las empresas de turismo con recurso humano especializado.	1. Mantener una base de datos del recurso humano involucrado en la cadena de valor de el cluster de turismo (a partir del segundo año posterior a las primeras cetificaciones).	3. Promover mejoras económicas para quienes estén certificados.
		1. Crear un sistema de información donde se alimente el recurso humano involucrado en el tema.

	2. Mantener un contacto continuo para vincular la fuerza laboral con la demanda (a partir del primer mes de implementar la estrategia).	1. Crear espacios públicos con bolsas laborales, Gobernación, centros comerciales, etc.
	3. Mapear al potencial recurso humano (en los dos primeros meses).	1. Ubicar geográficamente y generar actividades en la que participan los candidatos a ocupar puestos laborales en el sector, de tal forma que la fuente proveedora se mantenga en contacto con el demandante.

Estrategias de Operaciones.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Compromiso con la calidad.	1. Establecer estándares de calidad (excelencia del servicio, formación de personal, mejora de instalaciones, mejora de herramientas empresariales, satisfacción del cliente, reconocimiento a nivel local e internacional, promoción y comercialización, garantías de calidad).	1. Realizar reuniones de trabajo con el sector turismo, para identificar requerimientos, y estándares en los procesos.
		2. Establecer una normativa, validarla con el sector, y determinar medios de verificación y de cumplimiento.
		3. Validar y hacer públicos los

		estándares de calidad en los procesos.
	2. Cumplir con las normativas pre establecidas (desarrollar un modelo gradual de cumplimiento hasta llegar al 99%).	1. Establecer vínculos con las instituciones reguladoras.
		2. Unificar esfuerzos con las dependencias de gobierno, como el ministerio de Relaciones Exteriores, el INGUAT y otras de interés para resguardar el cumplimiento de las normativas.
	3. Premio al mérito de las empresas de turismo que destaquen durante un período de un año (1 premiación por año).	1. Desarrollar todo un esquema para evaluar los procesos de las empresas de turismo. Algunos de estos indicadores serán: • Calidad del servicio. • Innovación en los servicios. • Recurso humano calificado. • Medidas de sostenibilidad y desarrollo del sector. • Mejores Precios. • Mejores prácticas de promoción y publicidad. • Flexibilidad en los servicios.
		2. Establecer el mes de Febrero como mes de premiación, de las empresas que cumplan y demuestren buenas

		prácticas en sus procesos y que están involucradas en los procesos del Clúster.
Desarrollar un sistema de sostenibilidad turística.	1. Contar con un modelo apropiado para asegurar la sostenibilidad y el crecimiento del sector.	1. Realizar actualizaciones y mediciones de la presión ejercida sobre el sector y sus consecuencias a corto, mediano y largo plazo, de tal forma que se pueda establecer los estados originales, actuales y futuros de indicadores como: Satisfacción del turista, contribución del turismo con la economía local, protección del territorio, presión sobre el territorio, presión sobre los atractivos del territorio, intensidad del uso, control de desarrollo, ecosistemas críticos, carga turística, atracciones...
		2. Realizar estudios que mantengan un flujo de información de tal forma que se tengan identificados todos los indicadores.
		3. Mantener una estructura organizacional flexible que estimule los cambios y

		actualización en los procesos.
		4. Implementar medidas de mitigación de impactos, siempre desde una perspectiva preventiva y no esperar a que sea correctiva.
Fomentar la productividad.	1. Fortalecer la eficiencia de las operaciones.	1. Desarrollar modelos de 5S (organizar, descartar, limpiar, estandarizar y descartar), mejora continua, círculos de calidad, trabajo en equipo.
	2. Promover la eficacia. (Reducción de desperdicios y errores de un 20% anual).	
	3. Realizar inversiones que mejoren constantemente las instalaciones y los atractivos turísticos.	1. Realizar procesos de planificación y formulación de proyectos de forma permanente.
		2. Mantener relaciones con proveedores a largo plazo.
Reconocimiento a nivel internacional.	1. Posicionarse en la región de América como líder en turismo de diversión.	1. Realizar permanentemente estudios de las condiciones del mercado, requerimientos, cambios, etc.
		2. Determinar las áreas de acción y reacción para superar eventuales cambios.

		3. Formular estrategias específicas de acuerdo a las necesidades.
		4. Fortalecer las relaciones como conglomerado.

Estrategias de Comercialización.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Hacer llegar el mensaje al cliente.	1. Atraer la mayor cantidad de turistas de la región mediante medios alternativos de promoción y publicidad (obtener un 15% de crecimiento anual).	1. Desarrollar un programa de marketing en dispositivos, de acuerdo a mecanismos de geolocalización para asegurar los resultados, en medios como Facebook, Twitter, Instagram, Wechat, etc.
		2. Identificar los mercados atractivos, y establecer como se comportan en el mundo digital.
		3. Establecer criterios de identidad y compromiso con el desarrollo del territorio.
		4. Desarrollar todo un modelo de comunicación (oferta-demanda) mediante un marketing emocional, marketing de experiencias y

		contenidos turísticos, y con un storytelling (capacidad de contar historias) como plus.
--	--	---

Estrategias Financieras.

Objetivos.	Metas.	Estrategias.
Precios competitivos.	1. Mantener costos bajos.	1. Negociaciones y acuerdos con proveedores.
		2. Mantener permanentemente un sistema de información de precios de la competencia y de los proveedores.
	2. Fomentar la creación y la vinculación comercial de startup del sector turismo.	1. Desarrollar una estrategia de cooperación comercial endógena.
	1. Estabilidad laboral en el recurso humano. Salarios 5% por encima de la media del país.	1. Mantener política laboral, enfocada en la continuidad del personal. 2. Mantener una base de datos de las personas dentro del territorio con experiencia en el sector.
Contar con la información financiera necesaria para tomar decisiones.	1. Contar con controles financieros.	1. Generar Estados de Resultados por períodos de acuerdo a las temporadas alta, baja y media.
Incrementar la rentabilidad.	1. Aumentar los beneficios financieros en un 20% por año.	2. Mantener costos bajos.

3. Ciudad Los Altos.

Clúster de Salud.

En Quetzaltenango ésta actividad se ha convertido en uno de los motores y potenciales económicos y presenta datos significativos, por ejemplo la carrera de medicina es impartida en cuatro universidades y presentan las tasas más altas de matriculación, los bachilleratos en ciencias médicas son de los más populares entre los jóvenes, los hospitales se han multiplicado al igual que los comercios de venta de equipo médico, mobiliario, descartables, etc. El portafolio de servicios se ha diversificado y las especialidades son variables, en el esquema 4 se establecen diversas actividades productivas que están vinculadas al sector.

Este sector ha sido uno de los más beneficiados con los cambios tecnológicos, nuevos procedimientos, nuevos descubrimientos, nuevos soportes en equipos tecnológicos.

Actividades productivas del sector.

○ Servicios hospitalarios y de sanatorios.

Los hospitales se categorizan de acuerdo a dos criterios: los que se denominan de día o también conocidos como sanatorios, que por lo regular son hospitales pequeños, con poca inversión y donde se realizan procedimientos de regular cuidado, y los hospitales que requieren mayor inversión tanto en infraestructura como en tecnología, donde existe una mayor variedad de especialistas.

○ Comercio de medicamentos, equipo y mobiliario médico, descartables, productos terapéuticos y ropa hospitalaria.

El comercio en este sector es especializado, pues difícilmente permite combinar otros productos fuera del sector, existen negocios que se dedican exclusivamente

a la venta de mobiliario, equipo, indumentaria y descartables para uso de médicos, y otros negocios que son para uso exclusivo de pacientes.

○ Servicios profesionales de médicos, laboratorios y centros de diagnóstico.

Los servicios profesionales corren a cargo de los profesionales de la medicina que realizan su actividad comercial en clínicas privadas, se establecen alrededor de 50 sub especialidades en la ciudad.

Los laboratorios son empresas que se dedican a hacer estudios principalmente biológicos.

Los centros de diagnóstico, son en su mayoría sociedades anónimas, poseen grandes inversiones en equipo médico.

○ Servicio de transporte y manejo de desechos hospitalarios.

Los servicios de transporte médico son una sub actividad principalmente de hospitales, que crecen de forma paulatina, ofrecen servicios de traslado de pacientes, poseen pocas regulaciones y controles.

El manejo de desechos hospitalarios es realizado por dos empresas que operan en todo el país.

○ Centros educativos con orientación en Medicina.

La proliferación de centros educativos que ofrecen carreras vinculadas al sector ha permitido que participen ya dentro de él, pues aparte de proveer el recurso humano también consumen de los productos que se ofrecen para el sector.

○ Sistema de salud pública.

El sistema de salud pública tiene presencia con un hospital escuela, un moderno hospital del sistema de seguridad social, centros de salud y clínicas médica

Objetivo.	Metas.	Acciones.
Desarrollar las capacidades y habilidades del recurso humano del sector salud en Ciudad de los Altos.	1. Capacitar en temas propios del rol del sector salud en temas de: Planificación del talento y Formación del personal (a partir del primer año).	1. Sensibilizar al sector con respecto a la importancia de realizar procesos eficaces en los procesos de gestión del recurso humano en función de las necesidades y demandas de la población del territorio.
		2. Definir de forma conjunta con el sector educación, los perfiles profesionales para la formación del recurso humano requerido por el sector y coordinar acciones conjuntas para su cumplimiento, las universidades, colegios, insititutos y escuelas de enfermeras se convierten en actores claves de esta acción.
		3. Reafirmar y difundir el elemento estratégico del sector salud, para un mejor entendimiento de la población.
	2. Desarrollar los programas de certificación de especialidades	1. Promocionar las certificaciones.
		2. Buscar las alianzas comerciales y la

	(un 20% por año) en cinco años se tendrá un mínimo de 70% de empresas del sector salud certificadas.	validación de las certificaciones por una institución de prestigio en el tema a nivel internacional.
		3. Promover mejoras económicas para quienes estén certificados.
Abastecer a las empresas del sector salud con recurso humano especializado.	1. Mantener una base de datos del recurso humano involucrado en la cadena de valor de el cluster de salud (a partir del segundo año posterior a las primeras cetificaciones).	1. Crear un sistema de información donde se alimente el recurso humano involucrado en el tema.
	2. Mantener un contacto continuo para vincular la fuerza laboral con la demanda (a partir del primer mes de implementar la estrategia).	1. Crear espacios públicos con bolsas laborales, Gobernación, centros comerciales, etc.
	3. Mapear al potencial recurso humano (en los dos primeros meses).	1. Ubicar geográficamente y generar actividades en la que participen los candidatos a ocupar puestos laborales en el sector, de tal forma que la fuente proveedora se mantenga en contacto con el demandante.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Compromiso con la calidad.	1. Establecer estándares de calidad basados en: Fiabilidad, Capacidad de respuesta, Seguridad, Empatía, Servicios, Tecnología plicada, etc.	1. Realizar reuniones de trabajo con el sector Salud, para identificar requerimientos, y estándares con respecto a: <i>Fiabilidad</i> (cumplimiento de tiempos, solución de dolencias, servicios adecuados, registro de errores). <i>Capacidad de respuesta</i> (rápidez, cantidad y tipo de especialistas, capacidad de dar respuestas en servicio al cliente). <i>Seguridad</i> . (confianza transmitida, vigencia de seguros). <i>Empatía</i> (atención individualizada, horarios convenientes). <i>Servicios tecnológicos</i> . (modernidad de los equipos, instalaciones, tipos de procesos).
		2. Establecer una normativa, validarla con el sector, y determinar medios de verificación y de cumplimiento.
		3. Validar y hacer públicos los estándares de

		calidad en los procesos.
	2. Cumplir con las normativas pre establecidas (desarrollar un modelo gradual de cumplimiento hasta llegar al 99%).	1. Establecer vínculos con las instituciones reguladoras.
		2. Unificar esfuerzos con las dependencias de gobierno, como el ministerio de salud, y otras de interés para resguardar el cumplimiento de las normativas.
	3. Premio al mérito de las empresas de turismo que destaquen durante un período de un año (1 premiación por año).	1. Desarrollar todo un esquema para evaluar los procesos de las empresas de turismo. Algunos de estos indicadores serán: • Calidad del servicio. • Innovación en los servicios. • Recurso humano calificado. • Medidas de sostenibilidad y desarrollo del sector. • Mejores Precios. • Mejores prácticas de promoción y publicidad. • Flexibilidad en los servicios.
		2. Establecer la primera quincena de Diciembre como fecha de premiación, de las empresas que cumplan y demuestren buenas prácticas en sus procesos y que están

		involucradas en los procesos del Clúster.
Desarrollar un sistema de sostenibilidad del sector salud.	1. Contar con un modelo apropiado para asegurar la sostenibilidad y el crecimiento del sector.	1. Realizar actualizaciones y mediciones de la presión ejercida sobre el sector y sus consecuencias a corto, mediano y largo plazo, de tal forma que se pueda establecer los estados originales, actuales y futuros de indicadores como: Satisfacción del cliente, contribución del sector con la economía local, presión sobre el sector tanto de la demanda como de la oferta, presión sobre los subsectores y el empresariado del territorio, intensidad de la prestación de servicios, ecosistemas críticos.
		2. Realizar estudios que mantengan un flujo de información de tal forma que se tengan identificados todos los indicadores.
		3. Mantener una estructura organizacional flexible, que estimule los cambios y actualización en los procesos.

		4. Implementar medidas de mitigación de impactos, siempre desde una perspectiva preventiva y no esperar a que sea correctiva.
Fomentar la productividad	1. Fortalecer la eficiencia de las operaciones.	1. Desarrollar modelos de 5S (organizar, descartar, limpiar, estandarizar y descartar), mejora continua, círculos de calidad, trabajo en equipo.
	2. Promover la eficacia. (Reducción de desperdicios y errores de un 5% anual).	
	3. Realizar inversiones que mejoren constantemente las instalaciones y actualizaciones tecnológicas.	2. Realizar procesos de expansión, reconstrucción y remodelación de instalaciones de forma permanente. 3. Mantener relaciones con proveedores y técnicos a largo plazo.
Reconocimiento a nivel internacional.	1. Posicionarse en la región de América como líder en turismo de diversión.	1. Realizar permanentemente estudios de las condiciones de competitividad, mercado y análisis comparativos de países que promocionan el turismo de salud.
		2. Determinar las áreas de acción y reacción para superar eventuales cambios.

		3. Formular estrategias específicas de acuerdo a las necesidades.
		4. Fortalecer las relaciones como conglomerado.

Estrategias de Comercialización.

Objetivos.	Metas.	Acciones.
Hacer llegar el mensaje al cliente.	1. Atraer la mayor cantidad de turistas de la región mediante medios alternativos de promoción y publicidad. (obtener un 15% de crecimiento anual)	1. Desarrollar un programa de marketing en digital.
		2. Identificar los segmentos atractivos, y establecer como se comportan en el mundo digital.
		3. Establecer criterios de identidad y compromiso con el desarrollo del territorio promoviendo el turismo de salud.
		4. Desarrollar todo un modelo de comunicación (oferta-demanda).

Estrategias Financieras.

Objetivos.	Metas.	Estrategias.
Precios competitivos.	1. Mantener costos bajos.	1. Negociaciones y acuerdos de tal forma que se desarrolle una cadena de valor.
		2. Mantener permanentemente un sistema de información del encadenamiento.
	2. Estabilidad laboral en el recurso humano. Salarios 10% por encima de la media del país.	1. Mantener política laboral, enfocada en la continuidad del personal.
		2. Mantener una base de datos de las personas dentro del territorio con experiencia en el sector.
Contar con la información financiera necesaria para tomar decisiones.	1. Contar con controles financieros.	1. Generar Estados de Resultados por períodos de acuerdo a las temporadas alta, baja y media.
Incrementar la rentabilidad	1. Aumentar los beneficios financieros en un 10% por año.	1. Mantener costos bajos.

a) Informe de actividades.

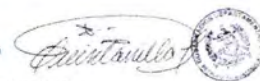
Actividad: 1	Participación en la reunión de la mesa de competitividad.		
Objetivo:	Realizar un taller donde se establezcan las oportunidades del sector eléctrico, para las ventajas de los sectores y de los territorios.		
Lugar:	Fecha:	Hora de inicio	8:00
Gobernación departamental	29-11-2019	Hora de finalización	12:30
Convocada por:	Mesa de competitividad.		
Asistentes	Nombre		
	Miguel Moreno. Grupo Gestor.	Jorge Stalling	
	Lorena Escalante. Gobernación.		
	Alejandro de León.		
Agenda	Tema	Responsable	
	1. Vinculación del subsector eléctrico con la agenda de competitividad.	Alejandro de León.	
	2. Taller "Oportunidades del sector eléctrico".	Jorge Stalling.	
	3. Coordinación reunión de la mesa regional de competitividad a realizarse el jueves 5 de Diciembre en San Felipe Retalhuleu.	Alejandro de León y Lorena Escalante	
Compromisos.			
¿Qué?		¿Quién?	¿Cuándo?
Hablar con Willy Monzón, encargado de la mesa regional de competitividad RNGG y con los personeros de la Portuaria.		Alejandro de León.	El 2 de diciembre



Retalhuleu, 08 de noviembre de 2019
Oficio Circ. No 50-2019 VAGCQ/RH

Lic. Byron De la Cruz
Delegado de Cámara de Comercio
Lic. Alejandro De León
MDC RD
Lic. Hector Villagrán
Universidad Rafael
Dr. Eleazar Barrios
Asesoría RD
Ing. Melvin Hernández
Delegado de RD
Ing. Sergio Escobar
Delegado de SESAR
Ing. José David Barillas Lechuga
Delegado de CONAT
Lic. Pedro Tarjuelo
Delegado Zona Norte de Cameros
Alexander Mota
Tribunales de MDCE
Edwin Salazar Hernández
Tribunales de GESTUR
General de Brigada Juan Alfredo Salazar
Comandante Composto Arce del Sur
Héctor Alexander Pérez Vázquez
Delegado Estatal del MICA
Miguel Cacho
Jefe Policía Municipal de Tránsito
José Luis Salido De León
Alfredo Mujal de Reschtohu
Ing. Fernando Chomay
Delegado de DIGEPLAN
Sra. Regina Aquino Arenas
Secretaría Civil

Dr. Señor Victor Antonio Gonsálves Salcedo
Gobernador Departamental de Retalhuleu



Asunto: Convocatoria reunión Mesa Deptal de Competitividad
Fecha: 29/11/2019

De manera atenta los saludos al mismo tiempo se les convoca a la reunión de la Mesa Departamental de Competitividad de Retalhuleu, el día 29 de noviembre del año en curso las instalaciones del Salón de Gobernadores, Palacio Departamental de Retalhuleu a las 9:00 horas el tema a tratar es OPORTUNIDADES DEL SECTOR ELECTIVO EN GUATEMALA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD LOCAL, por lo que es de suma importancia su presencia.

Referencia bibliográfica.

- Insitituto Nacional de Estadística. – INE (2014). *Carcterización departamental Retalhuleu. 2013*. Recuperado de <https://www.ine.gob.gt/sistema/uploads/2015/07/20/0nEbGNWulhvYZAOHzoEr4n5dO4Suzm2K.pdf>
- Insitituto Nacional de Estadística. – INE (2014). *Carcterización departamental Quetzaltenango. 2013*. Recuperado de <https://www.ine.gob.gt/sistema/uploads/2015/07/20/giDCAUK5ibRY6AAzKbainrjUhNSqvmVL.pdf>
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2011). *Cifras para el desarrollo humano Quetzaltenango*. Recuperado de <http://www.desarrollohumano.org.gt/fasciculos/pdfs/d9.pdf>
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2011). *Cifras para el desarrollo humano Retalhuleu*. Recuperado de <http://www.desarrollohumano.org.gt/fasciculos/pdfs/d11.pdf>
- Gamarro, U. (2018). *Estos son los Municipios más y menos competitivos del país*. Prensa Libre. Recuperado de <https://www.prensalibre.com/economia/estos-son-los-municipios-con-mas-y-menos-competitivos-del-pais/>
- Agenda Nacional de Competitividad 2012-2'021-Programa Nacional de Competitividad PRONACOM
- Banco Mundial. (2005). *Mapas de Pobreza y Desigualdad de Guatemala*. Guatemala: Banco Mundial.
- Review, 92-96. Maul, H., Bolaños, L., & Díaz, J. (2007). *DR-CAFTA un año después: su impacto y recomendaciones para Guatemala*. Guatemala: CIEN. Maul, H., Bolaños, L., Díaz, J., & Calderón, J. (2006). *Economía Informal: Superando las Barreras de*
- Planeación Estrategica Región VI Guatemala 2015
- PNUD. (2010). *Informe Nacional de Desarrollo Humano 2009/2010*. Guatemala: Guatemala.
- Documentos oficiales sobre Mesas de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM(2015)
- Documentos Red Nacional de Grupos Gestores RGGG(2015)
- Doce pilares de la competitividad, Foro económico, Mundial (WEF)

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

"Asesoría informática en Desarrollo y Actualización de Sistemas" ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Jossue Leonel Arnoldo Samayoa Portillo ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-083-186-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q.21,500.00 ✓

Se adjunta el producto No. 3 ✓

Titulado:

"PRODUCTO 3: Entrega final de la sección de inversión en la página web del Programa Nacional de Competitividad" ✓

Impreso en: 15 ✓
Cantidad en hojas

SI ✓
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 20 de noviembre 2019 ✓

Revisión Técnica 1

Amañ José Sánchez Melgar
Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

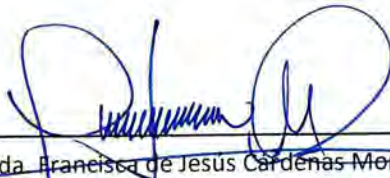
RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo primordial de este producto es presentar el módulo de inversión, desarrollado para el Programa Nacional de Competitividad con el propósito de integrar en el portal de la institución una sección especializada con información relevante para potenciales inversionistas nacionales e internacionales que quieran considerar al país como destino de sus inversiones.

El presente documento entonces incorpora la documentación del módulo, así como una presentación de sus funcionalidades, además de un manual de uso para su administración.



Ing. Jossue Samayoa Portillo
Consultor



Lícda. Francisca de Jesús Cárdenas Morán
Directora Ejecutiva del Programa Nacional de
Competitividad
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Producto No 3: “Entrega final de la sección de inversión en la página web del Programa Nacional de Competitividad”

Jossue Samayoa Portillo
Servicios profesionales de asesoría informática en desarrollo y actualización de sistemas
Contrato No. PNC-108-083-186-2019
PRONACOM



Aprobado por:

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

Tabla de contenido

Antecedentes	3
Propuesta.....	4
Módulo de Inversión.....	4
Mantenimiento	7
Página principal	7
Formularios de descarga	7
Carga de archivos PDF	11
Módulo de Inversión – Noticias.....	13

Antecedentes

Considerando que uno de los retos más importantes a nivel país es la atracción e inversiones nacionales y extranjeras, y que esto encaja dentro de la misión de PRONACOM como una entidad altamente comprometida con el desarrollo del país a través del desarrollo económico como resultado de mejores índices de competitividad.

Se hace entonces evidente que usar los mecanismos de difusión de información, como es el caso del portal web de la institución, como un medio donde se pueda proveer información relevante para inversionistas nacionales e internacionales.

Parte de la estrategia del producto es establecer un canal de comunicación con dichas fuentes de inversión, para lo cual la información, si bien es pública, requiere que el usuario llene una forma con sus datos de contacto, esto servirá para que técnicos de la institución puedan darle seguimiento a cada posible origen de inversión para aumentar las posibilidades de éxito de que dichos lazos de comunicación se materialicen en inversiones concretas en el país que mejoren por ende el nivel de vida de sus habitantes.

Propuesta

Se presenta a continuación la funcionalidad del módulo dividida en dos grandes áreas, la parte de información para inversionistas y la parte de noticias relevantes.

Módulo de Inversión

La página principal se encuentra en

<https://www.pronacom.org/modulo-de-inversion/>

En donde se listan las 6 secciones solicitadas:

1. Información de Guatemala
2. Empresas
3. Laboral
4. Impuestos
5. Incentivos
6. Noticias de Inversión

Cada una de estas secciones se compone de 7 subsecciones:

1. Título
2. Descripción
3. Indicadores/Información relevante
4. Retos
5. Oportunidades
6. Fotografía descriptiva
7. Link de descarga

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

Incentivos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit. Aliquam elit odio, rhoncus vitae mi
non, cursus tempor lorem. In a imperdiet tellus.



↓ Descargar Ficha

Indicador 1:

US\$ 4,492.14

Descripción del indicador

Indicador 2:

Descripción del indicador

69/340

Indicador 3:

Descripción del indicador

6.17

Indicador 4:

Descripción del indicador

72.60%

Indicador 5:

Descripción del indicador

49.60

Indicador 6:

Descripción del indicador

0.322

Retos

- Ordenamiento y equipamientos urbanos
- Relaciones socio-culturales disfuncionales

Oportunidades

- Centro Cultural de Occidente
- Referente regional en comercio/productividad

En el caso del link de descarga, enviará a una nueva pantalla, en donde se solicitan algunos datos antes de realizar la descarga, en donde todos los campos son requeridos.

Módulo de Inversión – Información de Guatemala

[Inicio](#) — [Módulo de Inversión – Información de Guatemala](#)

Por favor ingrese la siguiente información para poder descargar el archivo seleccionado.

Nombre (requerido)

Correo electrónico (requerido)

País (requerido)

Guatemala

Empresa (requerido)

Sector (requerido)

Comentarios

Descargar

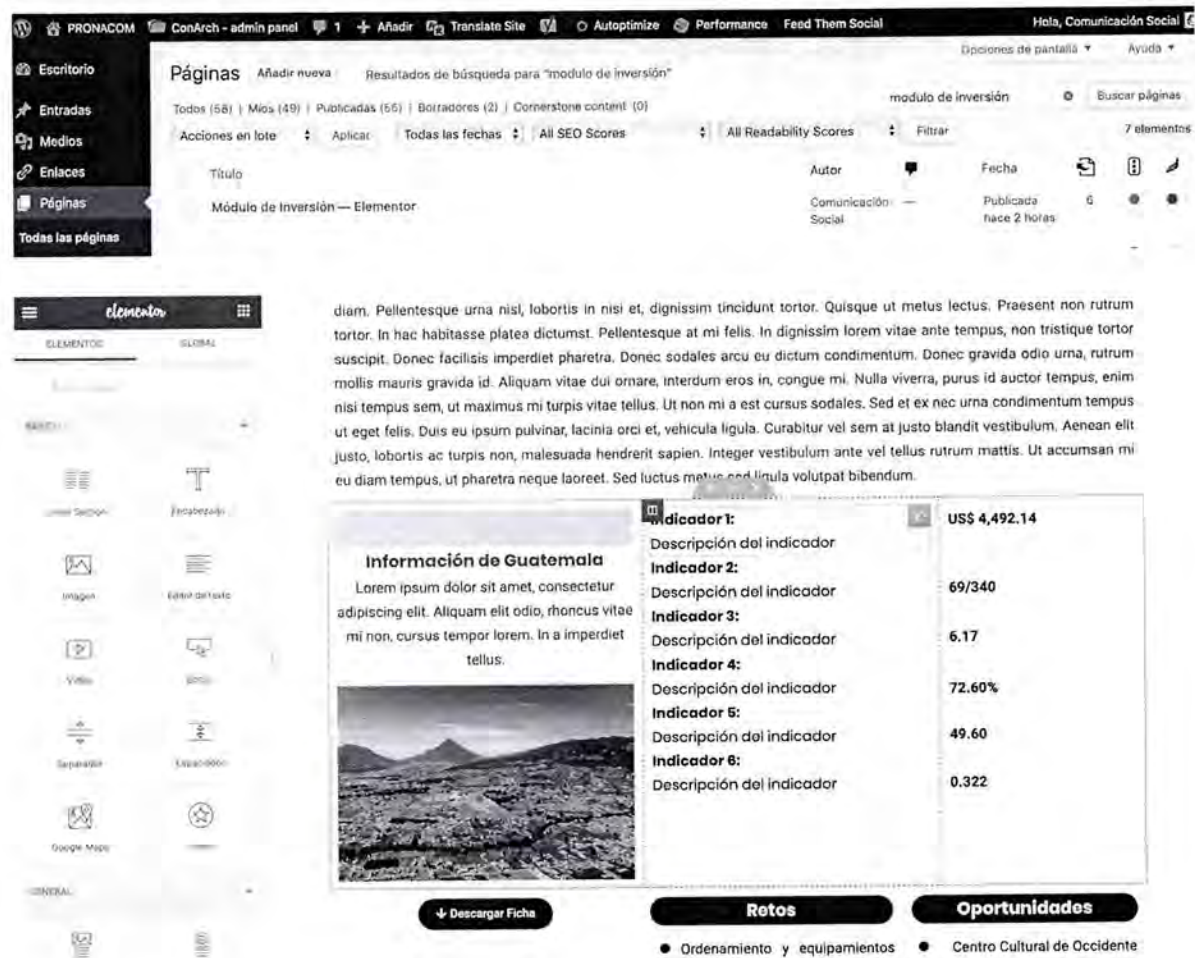
Al completar la información requerida, se abrirá el archivo PDF solicitado, en donde el usuario podrá ver, descargar o imprimir.

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

Mantenimiento

Página principal

Se realizó una página en el Wordpress de Pronacom, la cual fue realizada con elementor. Para esto se debe ir a Páginas / Todas las páginas / Buscar “Modulo de Inversion”.



El screenshot muestra la interfaz de administración de WordPress de Pronacom. En la parte superior, se ve el menú de navegación con opciones como 'Escritorio', 'Entradas', 'Medios', 'Enlaces' y 'Páginas'. La sección principal muestra los resultados de búsqueda para 'Modulo de Inversion', con una única entrada titulada 'Modulo de Inversion — Elementor'. A la izquierda, se encuentra el menú de Elementor con opciones como 'ELEMENTOR' y 'GLOBAL'. En la parte inferior, se muestra una vista previa de la página con el título 'Información de Guatemala' y una tabla de indicadores.

Indicador	Valor
Indicador 1:	US\$ 4,492.14
Indicador 2:	69/340
Indicador 3:	6.17
Indicador 4:	72.60%
Indicador 5:	49.60
Indicador 6:	0.322

Formularios de descarga

Se realizaron 6 formularios de descarga, uno para cada sección del módulo de inversión. Cada formulario cuenta con una serie de campos:

1. Nombre
2. Correo electrónico
3. País
4. Empresa
5. Sector

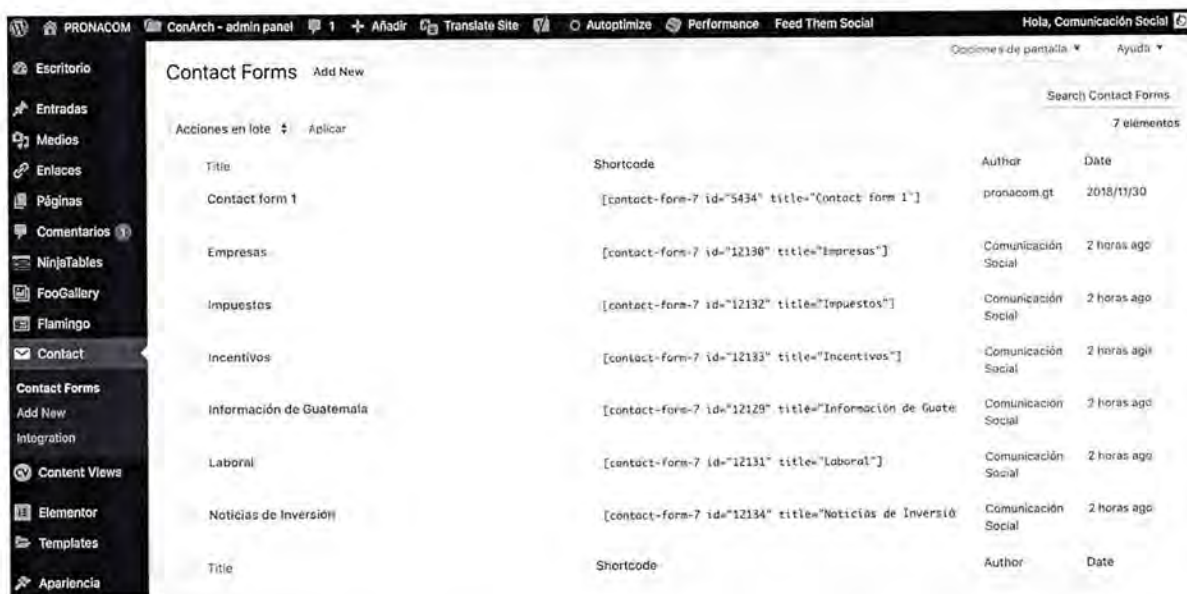
Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

6. Comentarios

Todos los campos a excepción de los comentarios son obligatorios. Al completar los campos con información válida, se presiona el botón descargar y se mostrará el archivo configurado para descarga.

Para editar los formularios de descarga se utilizaron 4 plugins:

1. Contact Forms 7: Para crear los formularios.
2. Contact Forms 7 Redirection: Para configurar los archivos de descarga por formulario.
3. Listo: Para definir el listado de países.
4. Flamingo: Para guardar los mensajes recibidos.



Title	Shortcode	Author	Date
Contact form 1	[contact-form-7 id="5434" title="Contact form 1"]	pronacom.gt	2018/11/30
Empresas	[contact-form-7 id="12136" title="Empresas"]	Comunicación Social	2 horas ago
Impuestos	[contact-form-7 id="12132" title="Impuestos"]	Comunicación Social	2 horas ago
Incentivos	[contact-form-7 id="12133" title="Incentivos"]	Comunicación Social	2 horas ago
Información de Guatemala	[contact-form-7 id="12129" title="Información de Guate"]	Comunicación Social	2 horas ago
Laboral	[contact-form-7 id="12131" title="Laboral"]	Comunicación Social	2 horas ago
Noticias de Inversión	[contact-form-7 id="12134" title="Noticias de Inversió"]	Comunicación Social	2 horas ago

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

PRONACOM ConArch - admin panel 1 + Añadir Translate Site Autoptimize Performance Feed Them Social

Entradas Medios Enlaces Páginas Comentarios 1 NinjaTables FooGallery Flamingo Contact

Contact Forms Add New Integration Content Views Elementor Templates Apariencia WP Tree Pro Plugins Usuarios Org Chart Herramientas

Empresas

Copy this shortcode and paste it into your post, page, or text widget content:

```
[contact-form-7 id="12130" title="Empresas"]
```

keys switch panels

Form Mail Messages Additional Settings (1) Redirect Settings

Form

You can edit the form template here. For details, see [Editing Form Template](#).

text email URL tel number date text area drop-down menu checkboxes radio buttons acceptance quiz file submit

<label>Por favor ingrese la siguiente información para poder descargar el archivo seleccionado.</label>

<label> Nombre (requerido)
[text* your-name] </label>

<label> Correo electrónico (requerido)
[email* your-email] </label>

<label> País (requerido)
[select* pais default:93 data:countries] </label>

<label> Empresa (requerido)
[text* empresa] </label>

<label> Sector (requerido)
[select* sector include_blank "Servicios" "Manufactura" "Agrícola" "Otro"] </label>

<label> Comentarios
[textarea comentarios] </label>

PRONACOM ConArch - admin panel 1 + Añadir Translate Site Autoptimize Performance Feed Them Social

Acerca de WordPress WordPress.org Documentación Support Sugerencias

Páginas Comentarios 1 NinjaTables FooGallery Flamingo Contact

Contact Forms Add New Integration Content Views Elementor Templates Apariencia WP Tree Pro

Edit Contact Form Add New

Empresas

Copy this shortcode and paste it into your post, page, or text widget content:

```
[contact-form-7 id="12130" title="Empresas"]
```

Form Mail Messages Additional Settings (1) Redirect Settings

Redirect Settings

Select a page to redirect to on successful form submission.

Choose Page

<https://www.pronacom.org/wp-content/uploads/ModuloInversion/Prueba.pdf>

☒ Use external URL

☐ Open page in a new tab

☐ Pass all the fields from the form as URL query parameters

☐ Pass specific fields from the form as URL query parameters

Delay redirect (in milliseconds) 0

Here you can add scripts to run after form sent successfully.
Do not include <script> tags.

Sta
Dele
Do
Herr
solv
1.
2.
3.

Cada uno de los formularios puede tener distintos campos y puede ser configurado distintos archivos para descarga.

Para visualizar todos los mensajes recibidos, se debe ir a Flamingo / Inbound Messages / Seleccionar el mensaje para revisarlo. Todos los mensajes contienen toda la información ingresada en el formulario, así como metainformación relacionada al mensaje, como la fecha, hora, IP de la persona que lo envió, página de origen, etc.

Inbound Messages

Inbox (1) | Spam (0)

Acciones en lote: Aplicar | Todas las fechas: View all channels | Filter | Export | 1 elemento

Subject	From	Channel	Date
Modulo de Inversión - Información de Guatemala	Nombre de Prueba <prueba@correodeprueba.com>	Contact Form 7 / Información de Guatemala	1 min ago

Acciones en lote: Aplicar | 1 elemento

Inbound Message

Subject: Modulo de Inversión - Información de Guatemala

From: Nombre de Prueba <prueba@correodeprueba.com>

Status: Spam, Not Spam, Submitted on: Oct 7, 2019 @ 01:13

Move to Trash | Update

Fields

your-name	Nombre de Prueba
your-email	prueba@correodeprueba.com
país	Guatemala
empresa	La Empresa
sector	Servicios
comentarios	Probando.
your-subject	Modulo de Inversión - Información de Guatemala
mc4wp_checkbox	No

Meta

serial_number	1
remote_ip	190.14.142.183
user_agent	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_14_6) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/13.0.1 Safari/605.1.15
url	//www.pronacom.org/modulo-de-inversion-informacion-de-guatemala/
date	7 octubre, 2019

Carga de archivos PDF

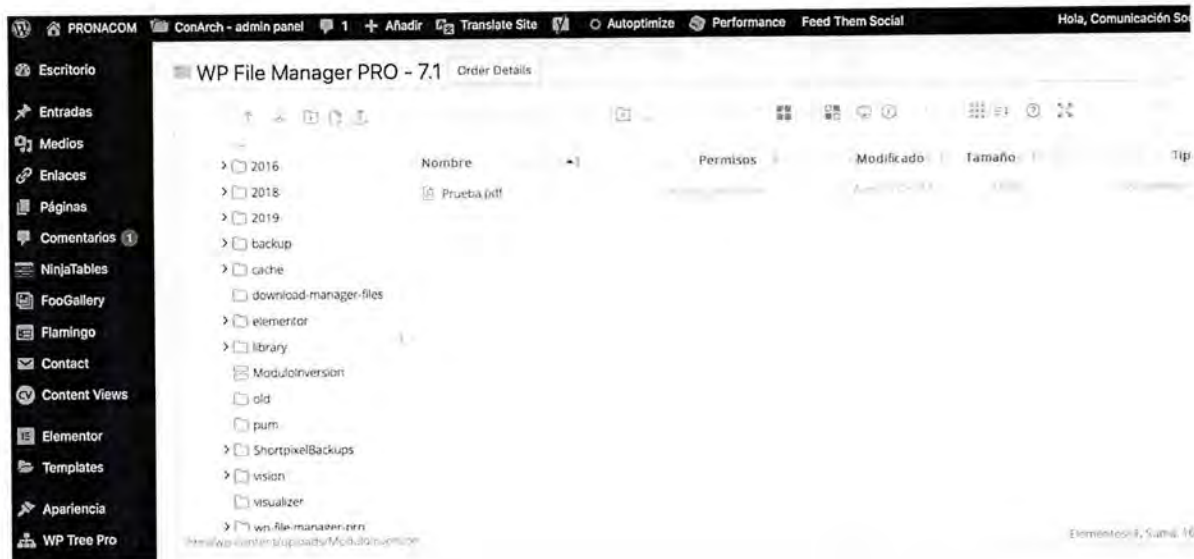
Para esto se utiliza el plugin WP File Manager, el cual permitirá a un administrador de Wordpress cargar los archivos necesarios.

Para esto se creó un directorio exclusivo ubicado en

html/wp-content/uploads/library/ModuloInversion

Todos los archivos deberán ser subidos a éste directorio arrastrando y soltando el archivo.

Notar que por rendimiento, se recomienda que todos los archivos subidos sean menores a 2 Mb.



Para obtener la URL del archivo cargado, se debe dar click derecho al archivo y luego seleccionar “Obtener información”. Lo que nos dará la ubicación exacta. Para obtener la URL solo deberemos sustituir la palabra “html” por “https://www.pronacom.org”

^ X Información de la selección



Prueba.pdf
Documento PDF

Tamaño : 16 KB

Ruta : html/wp-content/uploads/ModuloInversion/Prueba.pdf

Enlace : [Prueba.pdf](#) [Share](#)

Modificado : Ayer 10:48 PM

Permisos : lectura y escritura

Bloqueado : no

md5 : 4c54d89028c6779a8b1219ade2b5deb2

sha256 : 4eb2fe1759e9e3c9b1a9369438acc06eb
34a37531e0a632b9ac8e8c3cf31f345

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

Por lo que en este caso la URL de nuestro archivo será:

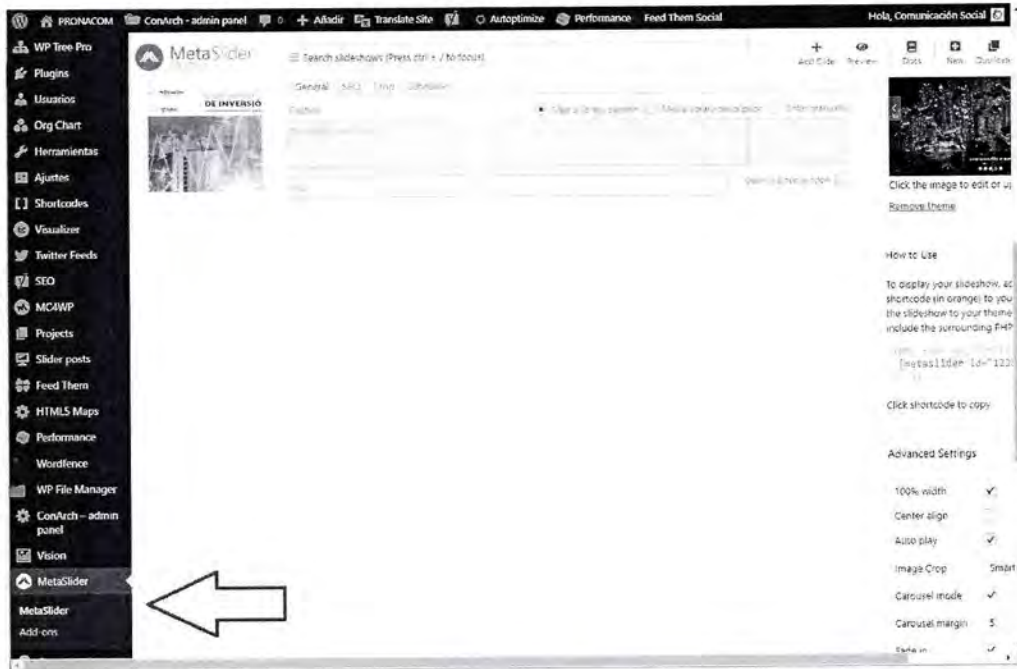
<https://www.pronacom.org/wp-content/uploads/ModuloInversion/Prueba.pdf>

Esta URL es la que se deberá ingresar en la pestaña de “Redirect Settings” en el correspondiente formulario.

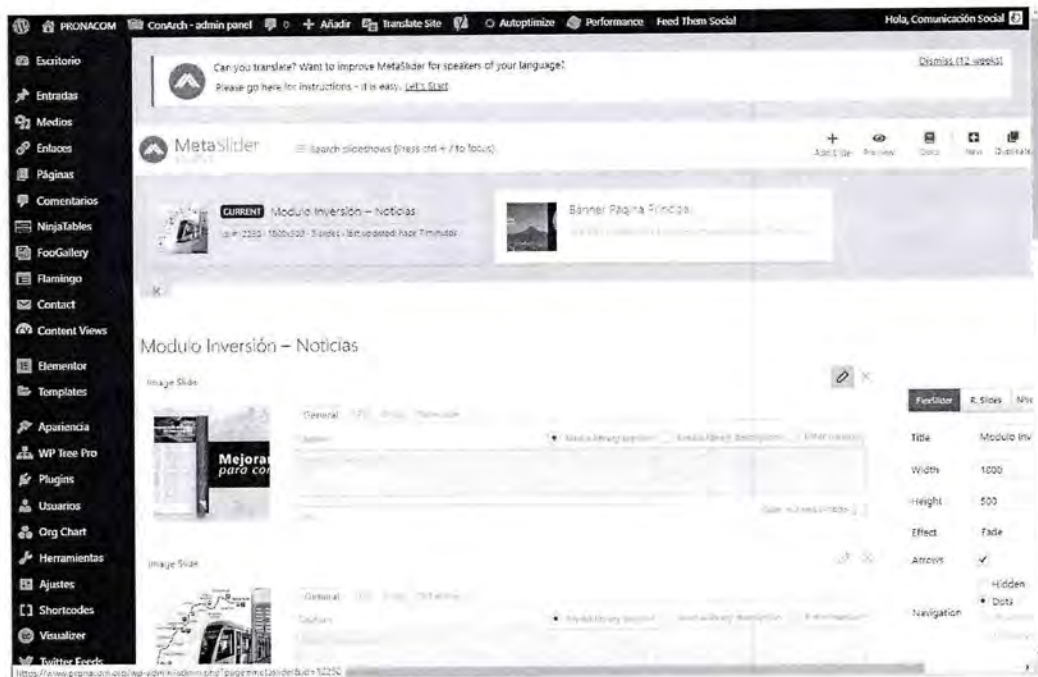
The screenshot displays the WordPress admin interface for editing a contact form. The left sidebar shows the 'Contact' menu item selected. The main content area is titled 'Edit Contact Form' with a sub-header 'Empresas'. Below the title, there is a shortcode: `[contact-form-7 id="12130" title="Empresas"]`. The 'Redirect Settings' tab is active, showing a dropdown menu for 'Choose Page' and a text input field containing the URL <https://www.pronacom.org/wp-content/uploads/ModuloInversion/Prueba.pdf>. Below the input field, there are three checkboxes: 'Use external URL' (checked), 'Open page in a new tab', and 'Pass all the fields from the form as URL query parameters'.

Módulo de Inversión – Noticias

1. Crear imágenes con las noticias. 500px de alto, 1800 de ancho, menores a 200kb.
2. Ir a MetaSlider

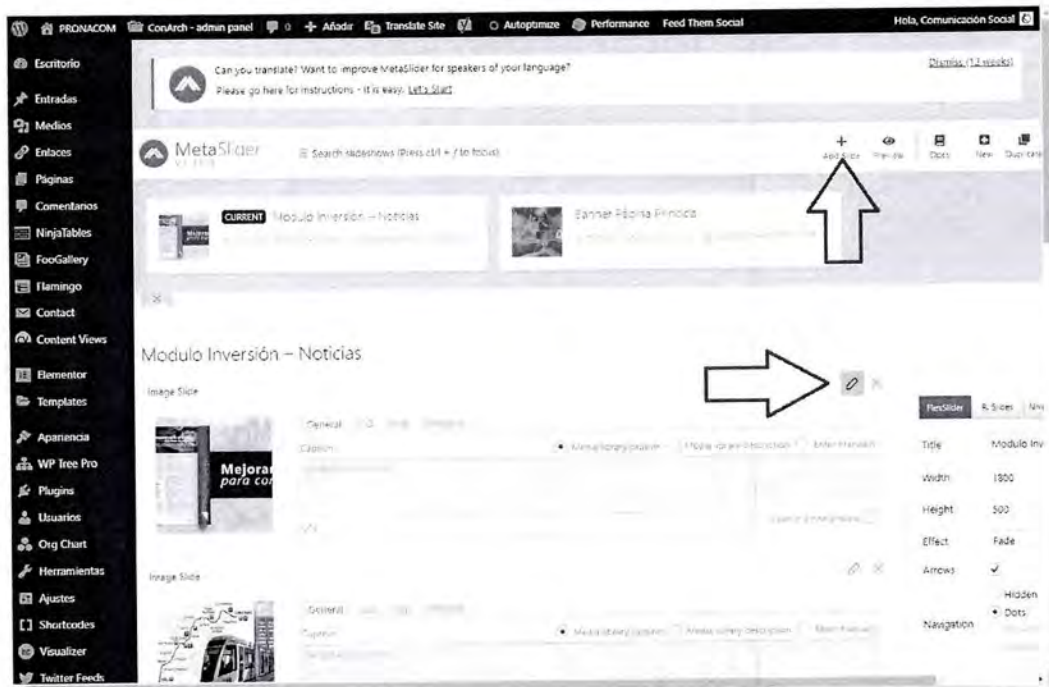


3. Click al slider con nombre: Modulo de Inversión - Noticias

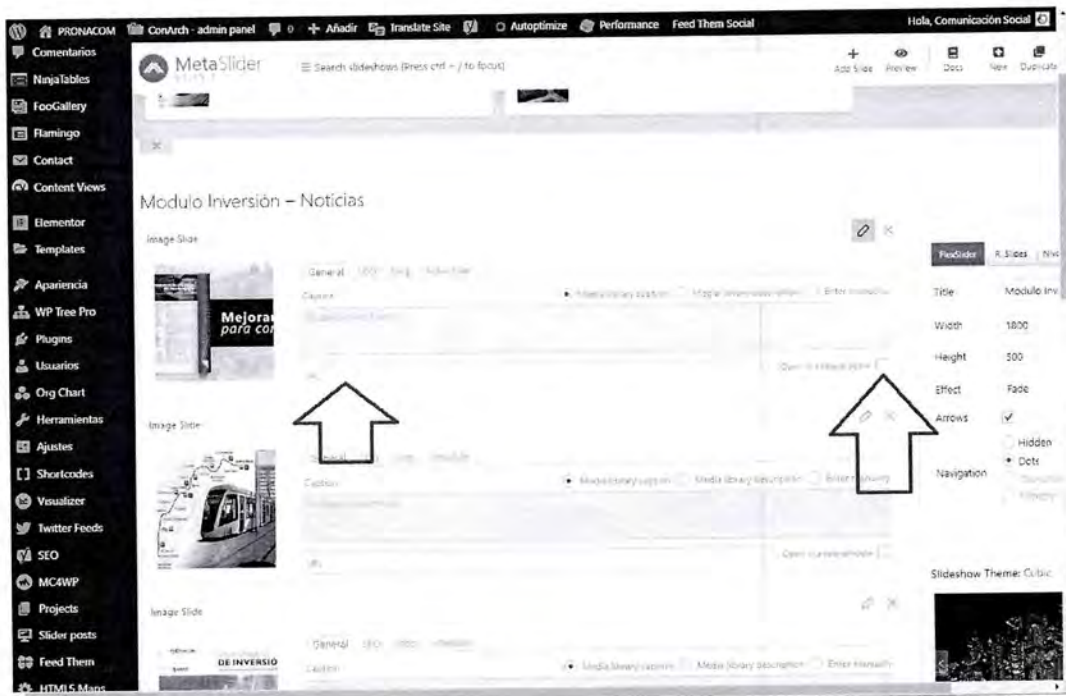


4. Crear o modificar slides.

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186

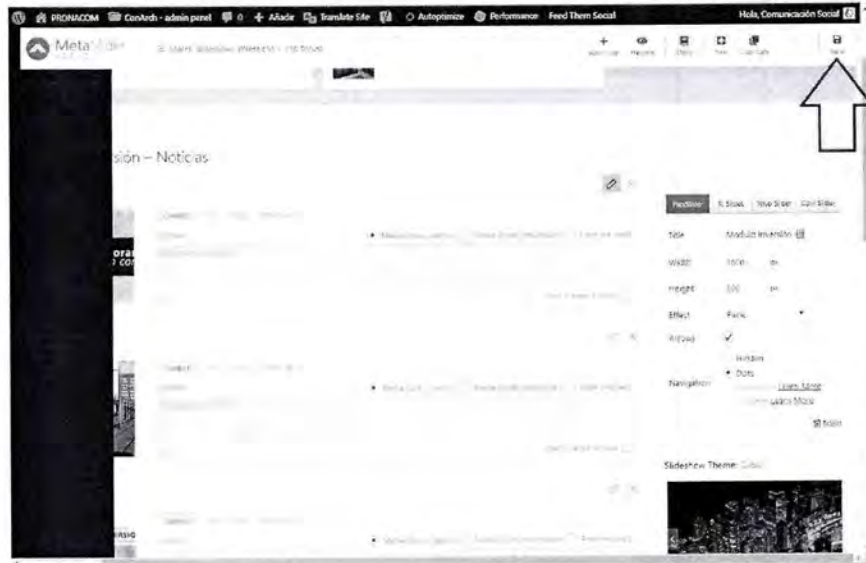


5. Agregar enlaces a otros sitios



6. Grabar cambios

Contrato No. PNC-108-083-186-2019
Renglón de Contratación 186



7. Resultado



↓ Descargar Ficha

Indicador 3:

Descripción del indicador

6.17

Indicador 4:

Descripción del indicador

72.60%

Indicador 5:

Descripción del indicador

49.60

Indicador 6:

Descripción del indicador

0.322

Retos

- Ordenamiento y equipamientos urbanos
- Relaciones socio-culturales disfuncionales

Oportunidades

- Centro Cultural de Occidente
- Referente regional en comercio/productividad



<http://www.pronacom.org/modulo-de-inversion/>

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría para el Análisis y Propuestas de Aprovechamiento de Recurso Solar en Guatemala para Acceso al Servicio de Agua Potable Mediante Bombeo Solar.

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

JORGE DAVID FIGUERÓA GARCÍA

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-084-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q. 19,000.00

Se adjunta el Producto No.: 4

Titulado: **Entorno financiero y proveedores de sistemas de bombeo de agua solar.**

Impreso en: 24
Cantidad en hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: 26/11/2019

Revisión Técnica I JUAN PABLO LIGORRIA ARROYO
Nombre y Firma

Nombre y Firma

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

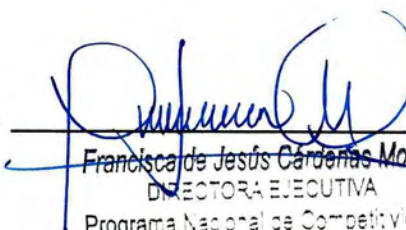
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Entorno financiero y proveedores de sistemas de bombeo de agua solar.



SHUTTERSTOCK


Jorge David Figueró García
Ingeniero Civil
Col. 14,939

Vo. Bo. 
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Índice

Índice de ilustraciones.....	3
Glosario	4
Resumen ejecutivo	5
Introducción	6
Programas de crédito bajo esquemas básicos privados, gubernamentales y multilaterales.....	7
Microcrédito.....	7
Crédito.....	8
Organizaciones.....	9
Desafíos para el crecimiento de los sistemas de bombeo solar.....	14
Mercado y acceso a tecnologías de bombeo solar.....	14
Programas de capacitación en aspectos técnicos y financieros.....	19
Programas para personal institucional o desarrolladores	19
Programas para usuarios.....	20
Conclusiones	22
Referencias Bibliográficas.....	24

Índice de ilustraciones

Figuras

Figura 1. Ciclo efectivo del crédito.....	12
Figura 2. Fuente mejorada para consumo de agua, urbano y rural.	16
Figura 3. Zonas complementarias (sequías-recurso solar)	17
Figura 4. Temática básica, programas de capacitación para personal institucional o desarrolladores	20
Figura 5. Temática básica, programas de capacitación para usuarios....	21

Tablas

Tabla 1. Referencias de fabricantes de equipos de bombeo solar.....	15
Tabla 2. Referencia de proveedores de equipo de bombeo solar	18

Glosario

BID	Banco Interamericano de Desarrollo.
INE	Instituto Nacional de Estadística.
MAGA	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
MIDES	Ministerio de Desarrollo.
MINECO	Ministerio de Economía.
MiPyME	Micro, pequeña y mediana empresa.
ONG	Organización No Gubernamental.
PRONACOM	Programa Nacional de Competitividad.
PyME.	Pequeña y mediana empresa.

Resumen ejecutivo

Luego de establecer los beneficios económicos y ambientales de los sistemas de bombeo de agua utilizando energía solar, se hace necesario disponer de información sobre esquemas básicos de financiamiento, las condiciones del mercado de fabricantes de tecnología, proveedores locales y las características generales de los programas de capacitación que permitan desarrollar con éxito proyectos de bombeo solar y su operación adecuada en el tiempo.

El objetivo primordial del documento es ampliar información para fortalecer las actividades que permitan afrontar los desafíos para una adecuada implementación de sistemas de bombeo solar y aprovechar sus beneficios; información que incluye, entre otros, lo siguiente:

- Programas de crédito bajo esquemas básicos privados, gubernamentales y multilaterales, para evaluar las posibilidades de aplicar a opciones básicas de financiamiento.
- Mercado y acceso a tecnologías de bombeo solar, con referencias de fabricantes de equipo de bombeo solar y de proveedores locales.
- Programas de capacitación en aspectos técnicos y financieros con temática básica para la formación de capacidades de personal institucional y de usuarios de sistemas de bombeo solar.

Las actividades para la integración este documento, se desarrollaron como parte de los esfuerzos que realiza -PRONACOM- dentro de la Política Nacional de Competitividad, que busca analizar opciones de infraestructura que permita acceso al servicio básico del agua para sus diferentes usos, reducir costos, favorecer al ambiente, contribuir con la productividad y mejora en la calidad de vida de los guatemaltecos.



Introducción

El éxito de un proyecto de bombeo solar, dependerá en buena medida de las posibilidades de acceso a crédito, de las capacidades técnicas de los encargados de dimensionar, diseñar y promover eventos para la adquisición del equipo adecuado, de las opciones de proveedores locales con experiencia que ofrezcan equipo de calidad y de un segmento de consumidores o usuarios informados sobre los beneficios de estos sistemas. Aunado a lo anterior, se deben considerar procesos de capacitación continuos a los usuarios de los sistemas de bombeo, sobre su operación básica y mantenimiento, lo que se denominará como el ciclo efectivo del crédito.

El recurso solar del país, lo hace susceptible a convertirse en un potencial gran mercado para la implementación de sistemas de bombeo solar. Resaltando lo complementario de las zonas de expuestas a sequías que a su vez son zonas con buenas características de radiación solar para el desarrollo proyectos de bombeo solar, donde también pueden sustituirse sistemas alimentados por la red o por generadores Diesel.

Bajo este orden de ideas, los sistemas de bombeo solar se convierten en un mecanismo de mitigación de condiciones de pobreza al promover el acceso al agua para consumo y actividades productivas, principalmente para zonas rurales, en beneficio de la seguridad alimentaria y calidad de vida.

Programas de crédito bajo esquemas básicos privados, gubernamentales y multilaterales.

Al conocer los beneficios económicos y ambientales que implica la implementación de sistemas de bombeo solar o el reemplazo de sistemas de bombeo de agua conectados a la red o alimentados por generadores Diesel ¿qué opciones de financiamiento o crédito pueden estar disponibles para pasar de una etapa de análisis y diseño, a una etapa de adquisición y puesta en operación de bombeo solar?

Para disponer de elementos que permitan responder el cuestionamiento anterior, es necesario ampliar información con la finalidad de evaluar las posibilidades de aplicar a opciones básicas de financiamiento que permitan concretar iniciativas relacionadas al aprovechamiento del recurso renovable solar para sistemas de bombeo de agua.

Microcrédito.

Según diversas fuentes, el microcrédito trata de pequeños préstamos concedidos a personas, regularmente a título individual, que no pueden acceder directamente al sistema bancario tradicional por aspectos de garantías específicas requeridas. La autorización de microcréditos está sujeta a la capacidad de emprendimiento que demuestre el beneficiario, quien busca establecer o ampliar su actividad productiva con los fondos autorizados y crear un medio de empleo para mejorar su nivel de ingresos, lo que a su vez promueve acciones contra la pobreza ya que su trabajo le permite capacidad de consumo en pro de mejorar aspectos de su nutrición y calidad de vida.

Los programas de microcréditos, como valor agregado, presentan actividades informativas, de asesoría y asistencia técnica sobre prácticas de gestión de recursos, nuevos emprendimientos y sobre micro o pequeña empresa mediante actividades participativas con los emprendedores o grupos interesados.

Las entidades que se encargan de gestionar o autorizar microcréditos pueden ser:

- Entidades de carácter social que funcionan con recursos provenientes de donaciones o ayudas.
- Entidades de intermediación que gestionan microcréditos haciendo uso de recursos de entidades financieras de mayor capacidad.
- Entidades públicas con recursos provenientes de partidas gubernamentales creadas con objetivos como el de mejorar las condiciones de vida, emprendimiento y fomento al empleo.
- Entidades de crédito de carácter privado, donde sus recursos de operación provienen del sistema bancario con áreas que atienden al segmento de microcrédito.

Las modalidades básicas de autorización de microcréditos o créditos pueden ser:

- Individuales
- Grupales

Crédito.

La diferencia entre crédito y microcrédito regularmente radica en la cantidad de recursos que se gestionan; donde su autorización es condicionada a procesos de evaluación, precalificación y garantías de pago definidas por las entidades de crédito.



Los créditos o microcréditos de emprendimiento o carácter productivo están relacionados con la compra o adquisición de maquinaria, equipo, insumos o servicios de capacitación donde se promueva o se mejore el rendimiento de la actividad o negocio.

Organizaciones.

Para el caso de Guatemala, dentro de las entidades que promueven programas de microcrédito o crédito para la micro y pequeña empresa para implementación de tecnología de energía renovable, se pueden indicar:

- Cooperativas de ahorro y crédito
- Organización No Gubernamental (ONG)
- Bancos

En el caso de las cooperativas de crédito, se presentan como entidades con actividades y productos financieros similares a los bancos, con la diferencia que dentro de sus principales objetivos está el fomentar y mantener el ahorro de sus socios, así como el apoyo a la financiación de pequeñas y medianas empresas o para consumo. Son los socios de la cooperativa los que aportan el capital a la entidad y pueden tomar parte en las decisiones de su funcionamiento.

Una ONG es una organización privada, sin fines de lucro con actividades y apoyo a causas sociales. Administran sus recursos los cuales pueden ser financiados por el gobierno o por la iniciativa privada mediante la aportación de personas o entidades que tienen interés en participar en su causa. (nacionales o extranjeros).

En lo que respecta programas de crédito bajo esquemas privados de entidades que dentro de sus opciones incluyen financiamiento para el uso de tecnologías de energía renovable, se pueden indicar:

Programa de créditos responsables, **Fundación Génesis Empresarial**, con apoyo a actividades grupales o individuales para iniciar o fortalecer un negocio.

Programa de créditos productivos, **Integración de organizaciones cooperativas y solidarias -Micoope-**; que consiste en apoyar el desarrollo de actividades productivas, financiando la compra de materia prima, insumos, el pago de mano de obra, la compra de maquinaria, equipos, infraestructura u otros bienes duraderos que te permiten incrementar o mejorar la capacidad productiva o de ventas del interesado por el crédito.

Programas de microcréditos, **Fundación para el Desarrollo Integral de Programas Socioeconómicos -Fundap-**, donde juntamente con el crédito, brinda capacitación y asesoría a propietarios de microempresas, en líneas de crédito a: Microempresa, Infraestructura, Agropecuaria y Bancos Comunales.

Programas de crédito mediante gestión ante departamento de microfinanzas, **Banrural, Banco de los Trabajadores, Banco Industrial**, entre otros.

En cuanto a programas de crédito bajo esquemas gubernamentales de financiamiento donde tenga cabida el uso de tecnologías de energía renovable, se pueden indicar:

El Programa Nacional para el Fomento la Microempresa y Pequeña Empresa, **Viceministerio MIPYMES -MINECO-**, se dedica a la atención de proyectos de financiamiento y de servicios empresariales para las micro y pequeñas empresas. Este programa tiene cobertura nacional con el fin primordial de “contribuir a la disminución de los índices de pobreza a través de la generación de ingresos y empleo productivo, así como de las condiciones para la integración de pequeñas unidades productivas de autoempleo a la economía formal del país”

Programas de apoyo a las MIPYMES del área rural, **Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -MAGA-**, impulsa acciones para la reconversión productiva, el desarrollo agrícola y pecuario, la infraestructura productiva y aspectos de asociatividad y comercialización. Cuenta con el apoyo del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, adscrito al MAGA en el área de transferencia tecnológica.

Respecto a los programas de apoyo al crédito y actividades productivas bajo esquemas multilaterales, hay referencias donde el apoyo de organizaciones multilaterales es ejecutado mediante plataformas de administración y gestión gubernamental como el MINECO, MAGA, MIDES, entre otros (unidades ejecutoras). Los aportes de fuente multilateral son vinculados a temas relacionados con prioridades al fomento de las MiPyMEs, seguridad alimentaria, ambiente y recursos naturales; siendo el caso que para el año 2017 bajo el esquema de cooperación técnica no reembolsable, Guatemala recibió apoyo multilateral por US\$. 329.9 millones, de los cuales US\$. 182.15 fueron para las prioridades anteriormente indicadas en proyectos como:

Apoyo a las inversiones para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Desarrollo Rural Territorial y adaptación y mitigación al Cambio Climático en países de América Latina y el Caribe.

Fortalecimiento de capacidades técnicas e institucionales para el uso sostenible de los recursos naturales, adaptación al cambio climático y gestión de riesgo.

Convenio de Donación de Objetivo de Desarrollo entre la República de Guatemala y los Estados Unidos de América para los Objetivos de Desarrollo: 1) Para los Ciudadanos, 2) Mayor Crecimiento Económico y Mayor Desarrollo Social en el Altiplano Occidental y 3) Mejorar Manejo de los Recursos Naturales para Mitigar los Impactos del Cambio Climático Global.

Para que un programa o proyecto que aproveche la energía renovable sea exitoso, adicionalmente a tener posibilidades de acceso a crédito, requerirá del desarrollo de las capacidades técnicas locales y de consumidores informados sobre los beneficios. Adicionalmente los usuarios deben recibir capacitación en la operación básica y mantenimiento de los sistemas de energía renovable; estableciendo un ciclo efectivo del crédito al que apliquen los interesados.

Figura 1. Ciclo efectivo del crédito.



Fuente: Elaboración propia.

Dentro de las consideraciones para el análisis de un microcrédito o crédito relacionado a sistemas de bombeo solar, es necesario prever:

- Estudio de la capacidad económica de los interesados en implementar un sistema de bombeo solar, considerando los ahorros que representa dicho sistema en comparación al uso de otras fuentes energéticas.
- Costos de implementación del proyecto, con una inversión inicial alta frente sistemas que utilizan otro tipo de fuente energética, pero con periodos de retorno y costos de operación y mantenimiento menores que hacen viable la inversión.
- El aprovechamiento del recurso renovable solar para producción de energía eléctrica que permita acceso a agua, siendo una opción adecuada en áreas donde no se tenga cobertura del servicio de energía eléctrica o para sustituir otra fuente energética.
- El interesado en los recursos económicos debe estar anuente a participar en procesos de capacitación y asistencia técnica que le permitan mejores resultados que faciliten el cumplimiento de los compromisos de pago.
- Buscar la autorización de recursos en entidades especializadas que faciliten y apoyen la gestión de trámites, su respectivo seguimiento e incluyan aspectos de asistencia técnica o se auxilien de colaboradores con el conocimiento y experiencia.

Desafíos para el crecimiento de los sistemas de bombeo solar

El crédito al sector agrícola es bajo. La mayoría de los productores agrícolas y las PyMEs de la cadena de valor agrícola y rural se financian principalmente a través de fuentes informales de crédito. Únicamente el 12% de las PyMEs tienen acceso a financiamiento¹.

Falta de información y promoción de los beneficios económicos y ambientales de los sistemas de bombeo solar, limitando que se establezca interés para el uso de esta tecnología.

Las instituciones de gobierno, que promueven e invierten en proyectos que permiten acceso a agua para sus diferentes usos, siguen diseñando y promoviendo los sistemas de bombeo convencional (conectados a la red o alimentados por generación a base de Diesel) sin considerar los beneficios económicos y ambientales de los sistemas de bombeo solar y el potencial del recurso solar del país.

A pesar que las variables que intervienen en el dimensionamiento y diseño de sistemas de bombeo solar son de fácil interpretación y aplicación, se carece de personal capacitado y con conocimientos específicos para proponer o perfilar su implementación.

Mercado y acceso a tecnologías de bombeo solar.

El desarrollo tecnológico de los equipos que conforman un sistema de bombeo solar, ha permitido el crecimiento de empresas internacionales que se dedican a la fabricación y venta de estos productos, permitiendo un amplio mercado global de fabricantes de equipos para diferentes aplicaciones, calidad y precio.

¹ BIDeconomics Guatemala, Crecer más y para todos, 2019.

Según el segmento de aplicaciones, la industria agrícola es la que lidera el mercado a nivel mundial, ya que las bombas solares se utilizan donde hay escasez de agua, no se cuenta con servicio de electricidad de la red o el mismo puede ser deficiente y en zonas de precipitaciones irregulares. En el segmento de productos, la demanda de bombas sumergibles de corriente alterna está creciendo rápidamente, ya que está destinada a suministrar agua subterránea desde pozos y pozos profundos.

Como referencia de empresas fabricantes de equipos de bombeo solar, se pueden indicar:

Tabla 1. Referencias de fabricantes de equipos de bombeo solar

Fabricantes de equipo de bombeo solar		
Fabricante	País	Web
Lorentz	Alemania	www.lorentz.de/
Rainbow Power Co Ltd	Australia	www.rpc.com.au/about-us/rainbow-power-company.html
Wenling Jintai Pump Factory	China	www.solardcwaterpump.sell.everychina.com/
Grundfos	Dinamarca	www.grundfos.com/
Bright Solar Water Pumps	India	www.brightsolar.in/#
Shakti	India	www.shaktipumps.com/solar-pump.php
Nastec	Italia	www.nastec.eu/
Dankoff Solar	USA	www.dankoffsolarpumps.com/

Fuente: Elaboración propia.

En lo que respecta al potencial mercado de consumidores en Guatemala, se encuentra el relacionado a la población del país que tiene acceso al agua mediante pozos como fuente mejorara (7.7% población del área urbana y 18.3% población del área rural) donde puede implementarse o sustituirse el sistema de bombeo (conectado a la red o alimentado por generador Diesel) por uno solar.

Figura 2. Fuente mejorada para consumo de agua, urbano y rural.

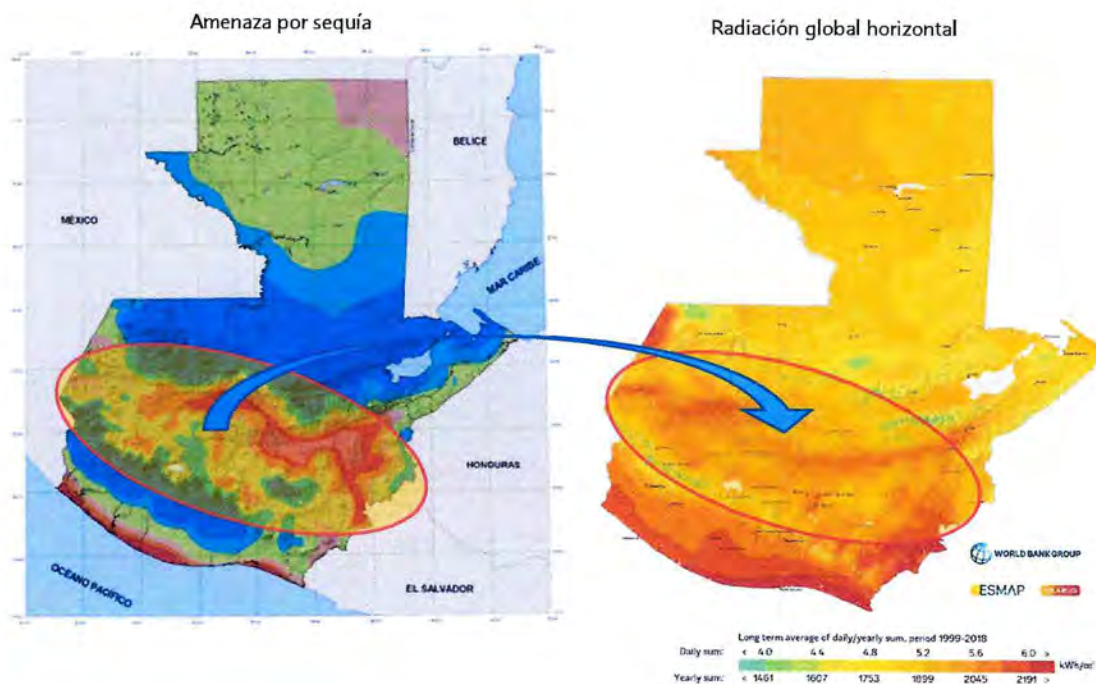


Fuente: Elaboración propia, con base a Censo de Población y Vivienda 2018 (INE).

Adicionalmente como se sabe, el agua es uno de los principales insumos en los procesos de producción agrícola y agroindustrial, por lo que el sistema de bombeo de agua solar, puede convertirse en el medio de acceso a agua para estos procesos, aprovechando los beneficios económicos y ambientales que ofrece al implementarse o sustituir un sistema de bombeo tradicional.

Se debe resaltar la ventaja que presenta el recurso solar en casi todo el país, ya que sus características lo hacen susceptible a convertirse en un potencial gran mercado para la implementación de sistemas de bombeo solar. Adicionalmente las zonas de riesgo y amenaza de sequías son complementarias a las zonas donde el recurso solar presenta condiciones adecuadas para la operación de sistemas de bombeo solar, lo que representa una oportunidad para la implementación de dichos sistemas o para la sustitución de bombas conectadas a la red o alimentadas por generadores Diesel, permitiendo establecer oportunidades que mitiguen principalmente las condiciones de pobreza, y permitan disponer de agua para actividades productivas.

Figura 3. Zonas complementarias (sequías-recurso solar)



Fuente: Elaboración propia, con base a mapas de MAGA y Global Solar Atlas 2.0.

Como se indicó en el apartado de "Configuración y aplicación de sistemas de bombeo de agua solar (uso para consumo y agroindustria)" del Producto 3 "Sistemas de bombeo de agua solar y análisis económico", hay configuraciones de sistemas de bombeo solar que permiten cubrir los requerimientos de procesos de riego de aspersión de largo alcance como los tipo cañón; lo que convierte a los sistemas de bombeo solar en sistemas que pueden sustituir a los sistemas de bombeo de largo alcance utilizados en zonas de la costa sur, oriente y norte del país en la producción de alimentos y especies de amplio cultivo.

Para el caso de proveedores locales de tecnología de bombeo solar, en Guatemala existe un número reducido donde destaca uno con varios años de experiencia poniendo al alcance de los interesados este tipo de equipos; incluyendo en su cartera de servicios, el dimensionamiento, diseño e instalación para distintas aplicaciones.

Para indicar referencias de proveedores de tecnología de bombeo solar en Guatemala, se tomó el criterio de identificarlas buscando la oportunidad de conocer su ubicación, estructura, experiencias y servicios mediante reuniones presenciales².

Tabla 2. Referencia de proveedores de equipo de bombeo solar

Proveedores locales de sistemas de bombeo solar			
Fabricante	Ubicación	Web	Teléfono
Guatemala Solar	Antigua Guatemala	www.guatemala-solar.com/	7832-9495, 4060-2039
Energía Solar Centroamericana	Mixco, Guatemala	www.solar.gt	2434-0825, 2434-0823

Fuente: Elaboración propia.

En cualquier proyecto o iniciativa de proyecto de bombeo solar, el primer punto a considerar en el diseño de un buen sistema, es usar equipo de calidad y eficiente, ya que utilizar equipos de menor costo puede repercutir en una operación poco confiable, limitada o en un daño a corto plazo, lo que puede evitarse con diseños seguros, con componentes de buena calidad y de larga duración.

² Únicamente fue posible realizar reunión con Gerente General y Gerente Administrativa de Guatemala Solar.

Programas de capacitación en aspectos técnicos y financieros.

Un aspecto crítico e indispensable es la capacitación extensa en la temática de interés y los conocimientos necesarios para entender y aplicar con éxito la tecnología de bombeo solar, lo que favorecerá en resultados positivos y en su desarrollo.

Es necesario ver a los procesos de capacitación desde dos aspectos:

- Formación de capacidad para personal institucional o desarrolladores de proyectos.
- Formación de capacidad para usuarios.

Programas para personal institucional o desarrolladores

La formación de capacidades de este punto, debe incluir la asistencia técnica, talleres formales de capacitación, actividades de campo enfocadas en una revisión detallada de las condiciones básicas a considerar para los requerimientos y diseño de los sistemas de bombeo solar, para personal institucional o para nuevos emprendimientos como proveedores y para los ya establecidos; ya que se hace indispensable la formación de una estructura que luego asista y de continuidad a los procesos de capacitación para diseñar, operar y mantener un sistema de bombeo solar.

Para el caso del personal institucional, permitirá disponer de capacidades para la integración de requerimientos necesarios para en la promoción de eventos de adquisición de equipos adecuados para asegurar proyectos funcionales y de buena calidad.

Figura 4. Temática básica, programas de capacitación para personal institucional o desarrolladores



Fuente: Elaboración propia.

Una mayor capacidad técnica de los proveedores locales también permitirá mayor confianza en los potenciales interesados en instalar sistemas de bombeo solar. En la mayoría de casos, los proveedores locales se convierten en representantes de marcas específicas y reciben capacitación de los fabricantes de equipos.

Programas para usuarios

Para los usuarios de un proyecto de bombeo de agua solar, el apoyo y la capacitación de la comunidad es decisivo para que un programa de bombeo de agua solar sea exitoso.

El éxito de un proyecto de bombeo solar dependerá en gran medida de la capacidad de los administradores locales que continúen operando un sistema de bombeo de agua mucho después de su inauguración y que puedan identificar limitaciones o parámetros de operación de los equipos para solicitar oportunamente el acompañamiento de proveedores.

Figura 5. Temática básica, programas de capacitación para usuarios



Fuente: Elaboración propia.

Dentro de los Mecanismos de capacitación en aspectos técnicos y financieros se pueden indicar:

- **Asistencia técnica**, bajo el auspicio de acuerdos de cooperación de programas de mitigación o adaptación al cambio climático.
- **Capacitación por fabricantes de equipos**, donde los fabricantes ponen a disposición temática y herramientas de modelación para el dimensionamiento, diseño, selección e instalación de equipos.
- **Capacitación por proveedores locales**, donde se transfieren conocimientos adquiridos por técnicos que se han especializado con los fabricantes, y ofrecen servicios de capacitación a sus clientes o paquetes de equipo y capacitación³.
- **Capacitación por centros especializados en energías renovables**, con la flexibilidad de orientar la capacitación de acuerdo a la temática o a temas de interés de los contratantes.

Conclusiones

Aunque globalmente existe un mercado de fabricantes y tecnologías de bombeo solar desarrollado, en Guatemala no se aprovecha el auge de esa tecnología y reducción de sus costos, lo que se confirma con un limitado mercado de proveedores formales y con experiencia en el dimensionamiento, diseño y puesta en operación de sistemas esta tecnología.

³ Guatemala Solar ofrece servicios de capacitación bajo temáticas relacionadas a sistemas de bombeo solar.

A pesar que en la mayor parte del país el recurso solar (radiación) tiene condiciones favorables y adecuadas, no se aprovecha este recurso renovable para la generación de energía eléctrica de sistemas de bombeo solar; sin aprovecharse de igual manera, los beneficios económicos y ambientales del uso de estos sistemas.

Las condiciones y riesgo de sequía en el país provocan y agudizan la pobreza en los hogares que dependen de actividades agropecuarias, donde el agua se convierte en factor clave para mitigar las condiciones de seguridad alimentaria. Los sistemas de bombeo solar se convierten en una herramienta con capacidad de generar oportunidades para reducir las condiciones de pobreza y falta de acceso al recurso.

La implementación de sistemas de bombeo solar, principalmente en el área rural, puede mejorar las condiciones de producción de subsistencia y actividades agrícolas en beneficio de la seguridad alimentaria con efecto en mayores ingresos y calidad de vida.

Para que un proyecto de bombeo solar pueda implementarse y operar de manera confiable y duradera, se debe promover el acceso al crédito rural y a las MiPyMEs para el uso de este tipo de tecnologías, involucrando y comprometiendo a los usuarios a ser parte de programas de capacitación en aspectos técnicos y financieros que aseguren su operación en el tiempo.

Las campañas de educación sobre los beneficios económicos y ambientales de los sistemas de bombeo serán útiles para generar interés en los potenciales usuarios y el crecimiento de la demanda de esta tecnología para usos que permitan acceso a agua para consumo y para procesos productivos.

Referencias Bibliográficas.

Banco Interamericano de Desarrollo -BID- (2019). *BIDeconomics Guatemala, Crecer más y para todos.*

Global Solar Atlas (2019). *Irradiación Global Horizontal de Guatemala.* Recuperado de <https://globalsolaratlas.info/download/guatemala>

Instituto Nacional de Estadística (2018). *XII Censo nacional de Población y VII de Vivienda.*

Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- (2002). *Estimación de Amenazas Inducidas Por Fenómenos Hidrometeorológicos En La República de Guatemala.* Programa de Emergencia por Desastres Naturales.

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- (2017). *Informe Ejecutivo de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) en cifras, Anual 2017.*

Stratistics Market Research Consulting (2019). *Solar Pumps - Global Market Outlook (2016-2022).* Recuperado de <https://www.strategymrc.com/report/solar-pumps-market/description>

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos internos de la Unidad Ejecutora

108

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ahmed Ricardo Arturo Abdalla Álvarez

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-085-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Dieciocho Mil Quetzales Q. 18,000.00

Se adjunta el Producto UNO (1)

Titulado: **Flujogramas y guías del área de Adquisiciones y del Área Financiera del Programa Nacional de competitividad.**

Impreso en:

74

Cantidad en hojas

si

Indicar si se adjunta en CD

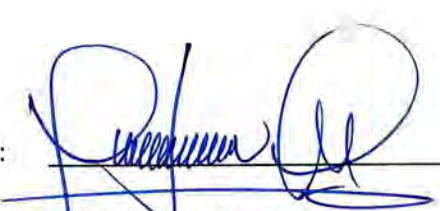
Fecha de entrega del producto: 02 de Diciembre de 2019

Revisión Técnica 1


Licda. Evelyn Marlene Corado
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

95 ✓

RESUMEN EJECUTIVO

"Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos de la unidad Ejecutora 108"

El presente informe contiene el resumen de las actividades realizadas para conformar el producto número uno (1), denominado; Flujogramas y guías del área de Adquisiciones y del Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.

La metodología utilizada en primera instancia fue tomar como base la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y sus reformas aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, la anterior ley es el marco guía del producto número uno (1). Como segunda fuente de información se tomó como referencia los manuales de normas y procedimientos de respaldo autorizados del Ministerio de Economía, tomando en cuenta que el Programa Nacional de Competitividad es una unidad ejecutora especial adscrita al Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, y trabaja de conformidad con las estipulaciones que contengan los préstamos, convenios y/o donaciones que se suscriban con organismos nacionales o internacionales, y como tal es el enlace institucional con los cooperantes, prestatarios y/o donantes, para la gestión y constatación de bienes y servicios, rendición de informes de gestión, solicitud de desembolsos y prestación de información financiera según corresponda, según el Acuerdo Gubernativo 192-2016.

La tercera actividad que se realizó para la conformación del producto número uno (1), fueron diversas entrevistas y reuniones de trabajo con los diferentes profesionales y técnicos que laboran en el Programa Nacional de Competitividad, en las unidades de; Adquisiciones y Contrataciones, Administración y Finanzas. El resultado de estas reuniones de trabajo fue la revisión de actividades realizadas en cada unidad, revisiones de los diferentes procedimientos que se desarrollan en las actividades diarias del Programa Nacional de Competitividad. El producto número uno (1), contiene flujogramas y guías de los distintos procedimientos que se desarrollan en el área de Adquisiciones, Administración y Finanzas, dichos procedimientos se desarrollan de forma constante para lograr ejecutar los compromisos del programa. El índice los flujogramas que se lograron elaborar y presentar en el presente producto se presentan al inicio de los mismos.

Cumpliendo con las disposiciones del Programa Nacional de Competitividad, se presenta este resumen ejecutivo antes del producto en cuestión.

Ahmed Ricardo Arturo Abdala Álvarez

Licenciado en Administración de Empresas

Francisca de Jesús Cárdenal Mora
VICEMINISTRA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

PRODUCTO 1: Flujogramas y guías del área de Adquisiciones y del Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.

Folio No.

Flujograma contratación para personal 029

Flujograma contratación subgrupo 18

Guía de presentación de documentos para contratación de personal 029 y subgrupo 18

Flujograma baja cuantía

Flujograma compra directa

Flujograma procesos de cotización

Flujograma procesos de licitación

Flujograma casos de excepción

Flujogramas de los procesos administrativos:

Flujograma ingreso de almacén

Flujograma inventarios

Flujograma de ingreso y egreso de colaboradores, visitantes y personal permanente

Flujograma uso y control de vehículos

Flujograma mantenimiento mecánico de vehículos

Flujograma administración y uso de parqueo

Flujograma telefonía móvil

Flujograma de control de cupones de combustible

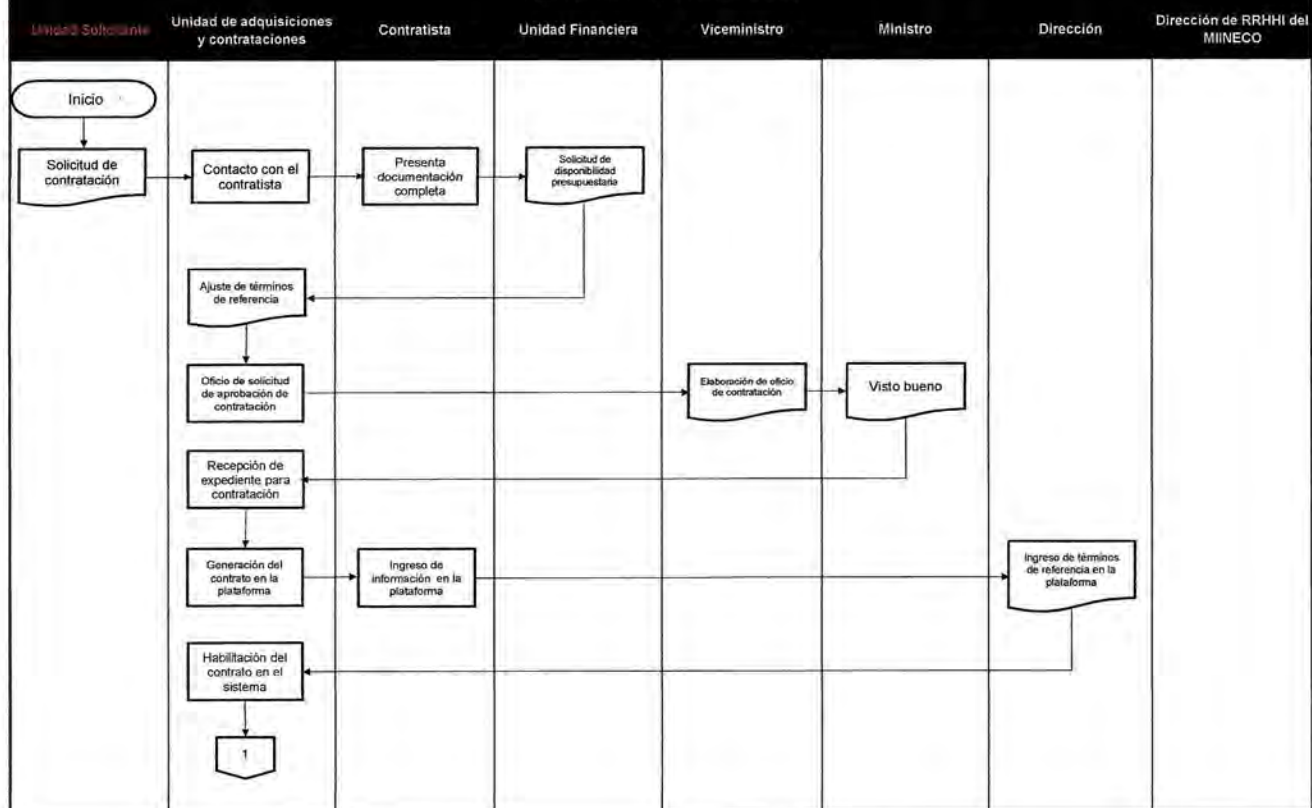
Flujograma de mantenimiento de edificios

Flujograma de correspondencia

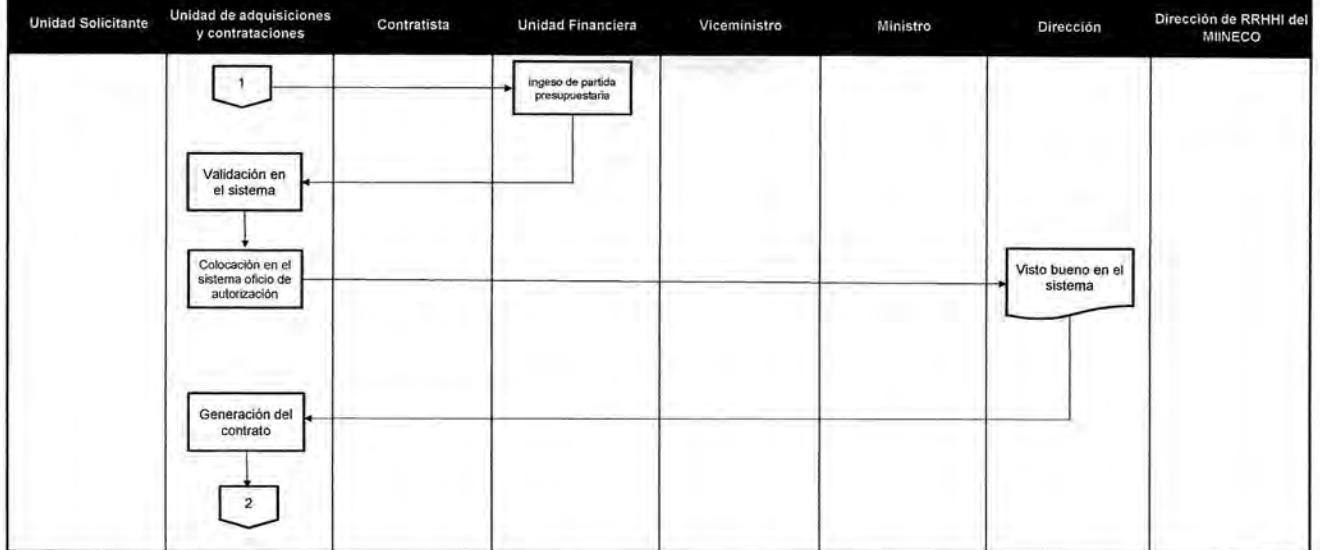
Flujograma de emisión de cheque

Flujograma de solicitud de cuota financiera

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRONICO DE PRONACOM
FASE I DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN**



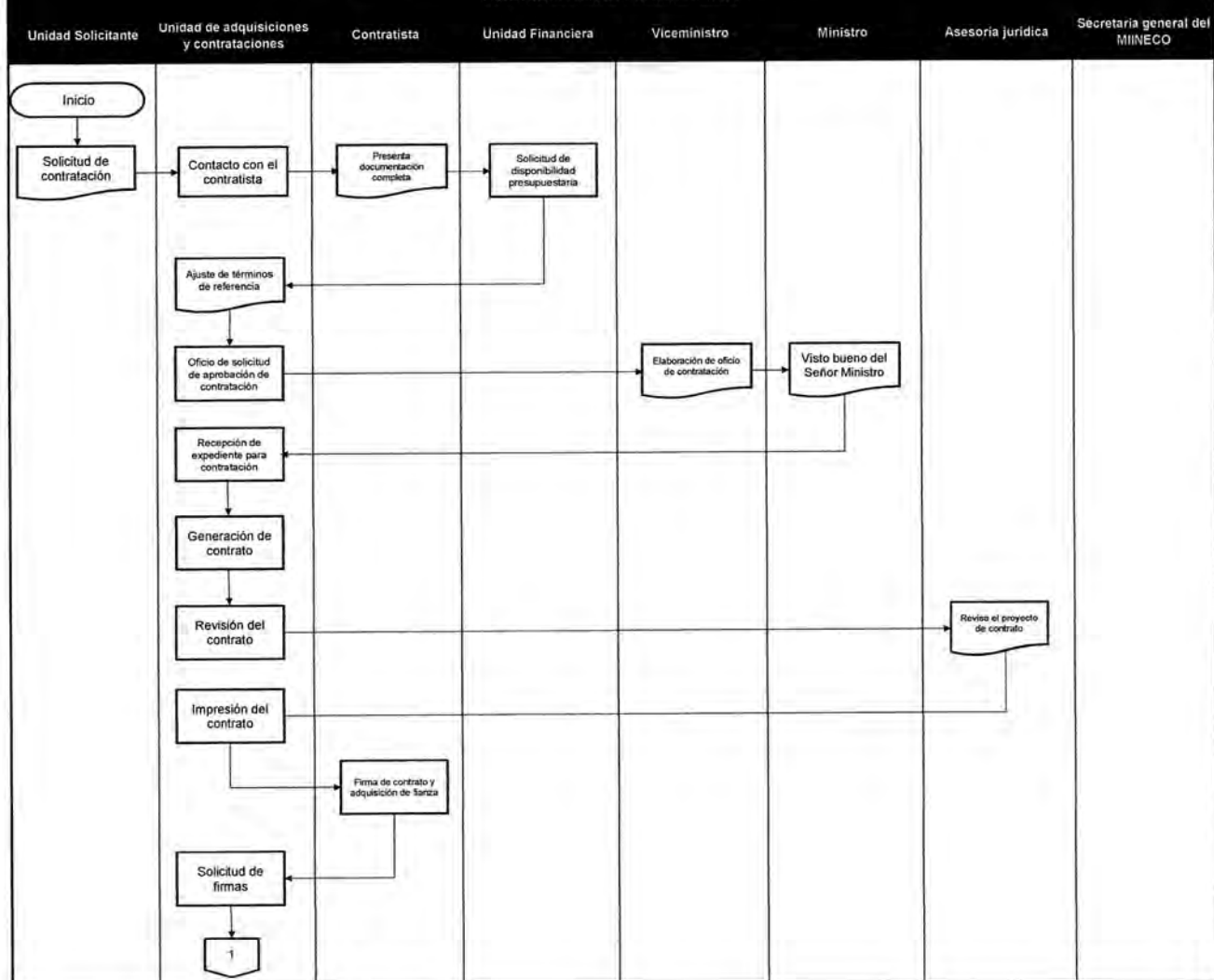
**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE PRONACOM
FASE II DE CONFIRMACIÓN**



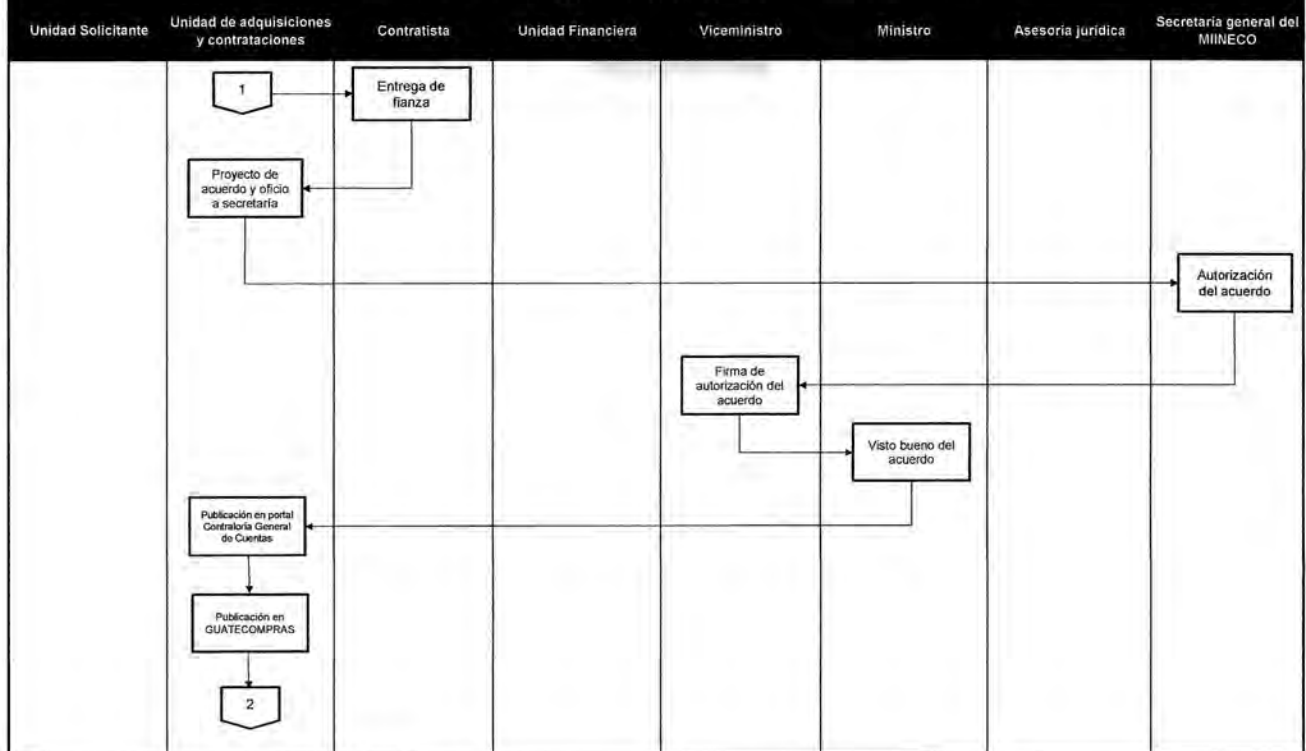
**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRONICO DE PRONACOM
FASE III DE FIRMAS Y LIQUIDACIÓN**



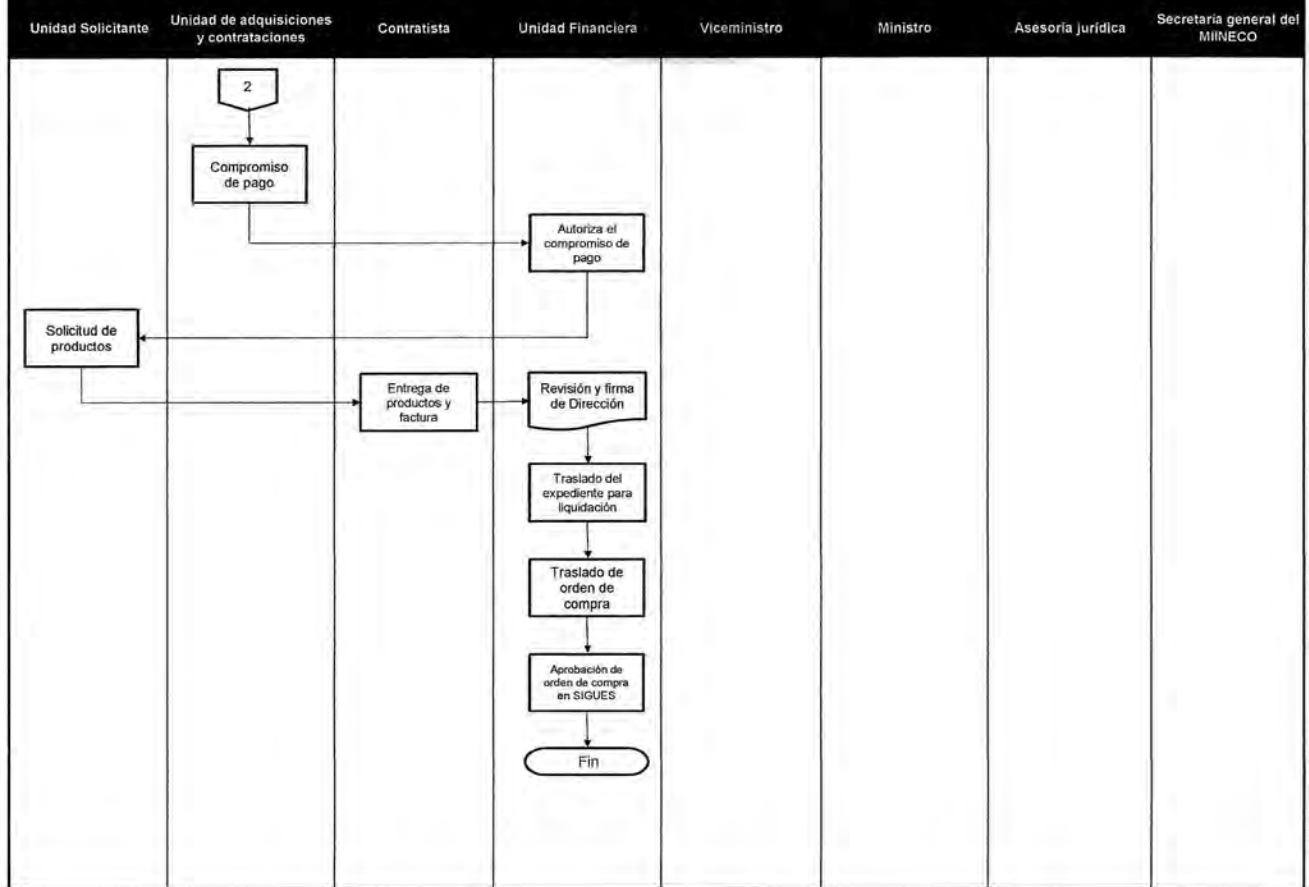
**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE I DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE II DE CONFIRMACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE III DE LIQUIDACIÓN**



87

LOGO	GUÍA	Página 1 de 11
	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL 029 Y SUBGRUPO 18	

GUÍA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL 029 Y SUBGRUPO 18 PRONACOM VERSIÓN 1
--

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL RENGLON 029

1. OBJETIVO:

Establecer una guía para presentar documentos para la contratación de servicios técnicos o profesionales, en PRONACOM y sus dependencias, incorporando la información del expediente de forma electrónica.

2. ALCANCE:

El presente manual de procedimientos se basa en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Aplica a procesos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales en PRONACOM y sus dependencias, con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

3.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos;

3.2. Director (a) de Recursos Humanos es responsable de:

3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizando que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;

3.2.2. Cumplir y supervisar la aplicación de este manual de procedimientos;

3.2.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

3.2.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual;

3.3. Técnicos asignados por la Dirección de desarrollo institucional del Ministerio de Economía son responsables de:

3.3.1. Revisión de la presente guía, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

3.3.2. Actualizar oportunamente la presente guía, con instrucciones de las autoridades, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

3.3.3. Cumplir con la implementación de la presente guía de presentación de documentos;

85

4. DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Decreto 57-92
	Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Vigente
	Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas –MINFIN-, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, s/n del 22 de marzo de 2008
	Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y formas electrónicas, Decreto 47 2008
	Acuerdo Ministerial 157-2018 de fecha 9 de abril de 2018 en el que se crea la Comisión para el Proceso de Implementación de las Comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial 159-2018 del 10 de abril del 018, en el cual se nombra a los miembros de la Comisión para el Proceso de Implementación de las comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato
	Boleta de Requisitos para Contratación
	Contrato 029
	Boleta de Ingreso de Datos de los Contratistas

5. NORMAS:

- 5.1.1. Los Expedientes para contratación con cargo al renglón presupuestario 029, se trabajarán de forma física o electrónica, en lo que proceda;
- 5.1.2. Se dará tramite solamente a expedientes para contratación con cargo al renglón presupuestario 029 ingresados en el sistema informático de Contrataciones, 029 (SIC-029), que incluyan los datos personales, laborales y académicos del contratista y los documentos en formato PDF;
- 5.1.3. Los formatos de los Términos de Referencia se encuentran en el SIC-029, el cual debe ser llenado y firmado en forma electrónica. En el caso que sea de forma manual, se baja el formato, a llenar y firmara de manera manual y deberá subir el mismo en formato PDF por la autoridad superior de la dependencia, dirección o unidad, en la cual prestara sus servicios;
- 5.1.4. La Partida presupuestaria será ingresada al Sistema Informático de Contrataciones, 029 (SIC-029), por la dirección Financiera o quien corresponda en las dependencias;
- 5.1.5. El Director (a) de Recursos Humanos o quien corresponda en las dependencias, deberá ingresar en el Sistema Informático de Contrataciones 029, la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato; el monto total del

contrato, las actividades que realizara el Contratista, el número de cuenta bancaria, régimen tributario, dirección o dependencia donde prestara servicios el Contratista y ubicación;

5.1.6. Ingresados los datos del Contratista, requeridos en el Sistema Informático de Contrataciones 029, se generará el contrato electrónico;

5.1.7. Los términos de referencia y el contrato electrónico, se firmarán manualmente. En el caso de la firma electrónica avanzada, es facultad del contratista adquirirla en el lugar autorizado para ello;

5.1.8. Los archivos electrónicos generados en el Sistema Informático de Contrataciones 029, serán almacenados en un servidor institucional del MINECO, administrador por la dirección de Tecnologías de la Información;

5.1.9. La firma electrónica es personal e intransferible;

5.1.10. Situaciones no previstas en el presenta manual, serán resueltas por la Directora o Director de Recursos Humanos;

5.1.11. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual, son corresponsables de la implementación del contenido del mismo;

5.1.12. El presente manual deja sin efecto el Manual de Procedimientos: "Contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 y subgrupo 18".

6. DEFINICIONES:

6.1. Ley de Contrataciones del Estado (LCE):

Tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición publica, contenida en el Decreto 57-92 y sus Reformas.

6.2. Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado:

Regula el funcionamiento de las asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

6.3. Circular Conjunta de PRONACOM, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-:

Describe los requisitos para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

6.4. Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Decreto 47-2008:

Regula los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica o adjuntada o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica. Aplica a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, Público o privado, nacional o internacional.

6.5. Sistema Informático de Contrataciones Renglón 029:

Sistema creado por las Direcciones Informáticas y Recursos Humanos, para agilizar el proceso de contratación con cargo al renglón presupuestario 029.

6.6. Contrato Versión Electrónica:

Es el documento que se genera a través del Sistema Informático de Contrataciones con cargo al Renglón 029.

6.7. Contrato 029:

Documento legal que define la contratación de servicios técnicos o profesionales entre un contratista y PRONACOM.

6.8. Contratista:

Persona individual con quien se suscribe un contrato de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

6.9. Servicios Profesionales Individuales:

Servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001.

6.10. Servicios Técnicos:

Servicios que presta un contratista, los cuales requiere cierto grado de conocimiento, experiencia y calificación.

6.11. Fianza de Cumplimiento:

Documento emitido por una entidad Financiera, mediante el cual se asegura el pago de posibles daños y perjuicios por el incumplimiento del contrato suscrito. Esta fianza deberá emitirse a favor de PRONACOM, por el 10% de los ingresos brutos anuales del servicio contratado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA.

6.12. Términos de Referencia (TDR) Electrónicos:

Especificaciones técnicas, objetivos y descripción de actividades a realizar, plazos y montos en virtud del contrato, creados en el Sistema Informático de Contrataciones 029.

6.13. Constancia de Inscripción y Modificación en el Registro Tributario Unificado:

Documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual consigna el código único, que permite identificar a la persona natural o jurídica susceptible de tributar y a contratar, así como el régimen tributario a que esta sujeto el contratista.

6.14. Solvencia Fiscal:

Documento que emite la Superintendencia de Administración Tributaria, para hacer constar, a la fecha en que el mismo es emitido, que el contribuyente encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

6.15. Constancia de Actualización de Datos en al Contraloría General de Cuentas:

Es el documento emitido por la Contraloría General de Cuentas, a la persona que actualice sus datos personales y laborales anualmente o cuando sea necesario.

6.16. Constancia de Inscripción en el Régimen General de Adquisiciones del Estado:

Documento solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas, cuyos requisitos y efecto están tipificados en el Acuerdo gubernativo número 170-2018.

6.17. Addendum:

Instrumento legal mediante el cual las partes pueden modificar el monto del contrato, ampliar o disimular el plazo o redefinir las actividades descritas según los términos o condiciones del contrato suscrito.

6.18. Expediente Electrónico:

Es el conjunto de documentos digitales que sube el contratista al Sistema Informático de Contrataciones 029.

6.19. Firma Electrónica Avanzada:

Los datos en forma electrónica consignados o adjuntos a una comunicación electrónica, o lógicamente asociados al mismo, que pueden ser utilizados para identificar al firmante, con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL SUBGRUPO 18

7. OBJETIVO:

Establecer una guía para presentar documentos para la contratación de servicios técnicos y profesionales, en PRONACOM y sus dependencias, elaborando el respectivo contrato.

8. ALCANCE:

El presente manual de procedimientos se basa en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Aplica a procesos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales en PRONACOM y sus dependencias, con cargo al subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales".

9. RESPONSABILIDADES:

9.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

9.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos;

9.2. Director (a) de Recursos Humanos es responsable de:

9.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizado que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;

9.2.2. Cumplir y supervisar la aplicación de este manual de procedimientos;

9.2.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

9.2.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual;

9.3. Técnicos asignados por la Dirección de desarrollo institucional del Ministerio de Economía son responsables de:

9.3.1. Firmar la presente guía, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

9.3.2. Actualizar oportunamente la presente guía, con instrucciones de las autoridades, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

9.3.3. Cumplir con la implementación del presente manual de procedimientos;

9.3.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

10. DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Decreto 57-92
	Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Vigente
	Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN–, Contraloría General de Cuentas –CGC– y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–, s/n del 22 de marzo de 2008
	Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y formas electrónicas, Decreto 47 2008
	Acuerdo Ministerial 157-2018 de fecha 9 de abril de 2018 en el que se crea la Comisión para el Proceso de Implementación de las Comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial 159-2018 del 10 de abril del 018, en el cual se nombra a los miembros de la Comisión para el Proceso de Implementación de las comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato
	Lista de chequeo de Requisitos para Contratación
	Contrato Subgrupo 18
	Manual de clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala
	Boleta de Ingreso de Datos de los Contratistas

11. NORMAS:

- 11.1.1. Los Expedientes para contratación con cargo al subgrupo 18, se trabajarán de forma física o electrónica, en lo que proceda;
- 11.1.2. Se dará trámite solamente a expedientes para contratación con cargo al subgrupo 18, que incluyan los datos personales, laborales y académicos del contratista y los documentos completos en formato PDF;
- 11.1.3. El formato de los Términos de Referencia debe ser diseñados, los cuales debe ser llenados y firmados por la Dirección Ejecutiva de PRONACOM. En el caso que sea de forma manual, se baja el formato, a llenar y firmara de manera manual y deberá subir el mismo en formato PDF por la autoridad superior de la dependencia, dirección o unidad, en la cual prestara sus servicios;
- 11.1.4. La Partida presupuestaria será ingresada al momento de estar autorizado el respectivo contrato, por la dirección Financiera o quien corresponda en las dependencias;

- 11.1.5. La Unidad de Adquisiciones y Compras debe realizar el proyecto de contrato incluir la siguiente información; la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato; el monto total del contrato, las actividades que realizara el Contratista, el número de cuenta bancaria, régimen tributario, dirección o dependencia donde prestara servicios el Contratista y ubicación;
- 11.1.6. Ingresados y revisados los datos del Contratista requeridos, se elabora el proyecto de contrato;
- 11.1.7. Situaciones no previstas en el presenta manual, serán resueltas por la Unidad de Adquisiciones y compras o unidades correspondientes;
- 11.1.8. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual, son corresponsables de la implementación del contenido del mismo;
- 11.1.9. El presente manual de Procedimientos: "Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo del subgrupo 18". Debe servir de guía para las contrataciones.

12. DEFINICIONES:

12.1. **Ley de Contrataciones del Estado (LCE):**

Tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición publica, contenida en el Decreto 57-92 y sus Reformas.

12.2. **Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado:**

Regula el funcionamiento de las asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

12.3. **Circular Conjunta de PRONACOM, Contraloría General de Cuentas – CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-:**

Describe los requisitos para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

12.4. **Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Decreto 47-2008:**

Regula los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica o adjuntada o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación

electrónica. Aplica a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, Público o privado, nacional o internacional.

12.5. Sistema Informático de Contrataciones Renglón 029:

Sistema creado por las Direcciones Informáticas y Recursos Humanos, para agilizar el proceso de contratación con cargo al renglón presupuestario 029.

12.6. Contrato Versión Electrónica:

Es el documento que se genera a través del Sistema Informático de Contrataciones con cargo al Renglón 029.

12.7. Contrato Subgrupo 18:

Documento legal que define la contratación de servicios técnicos y profesionales entre un contratista y PRONACOM.

12.8. Contratista:

Persona individual con quien se suscribe un contrato de servicios técnicos o profesionales con cargo al subgrupo 18.

12.9. Servicios Profesionales Individuales:

Servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001.

12.10. Servicios Técnicos:

Servicios que presta un contratista, los cuales requiere cierto grado de conocimiento, experiencia y calificación.

12.11. Fianza de Cumplimiento:

Documento emitido por una entidad Financiera, mediante el cual se asegura el pago de posibles daños y perjuicios por el incumplimiento del contrato suscrito. Esta fianza deberá emitirse a favor de PRONACOM, por el 10% de los ingresos brutos anuales del servicio contratado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA.

12.12. Términos de Referencia (TDR):

Especificaciones técnicas, objetivos y descripción de actividades a realizar, plazos y montos en virtud del contrato, creados con los productos a entregar.

12.13. Constancia de Inscripción y Modificación en el Registro Tributario Unificado:

Documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual consigna el código único, que permite identificar a la persona natural o jurídica susceptible de tributar y a contratar, así como el régimen tributario a que está sujeto el contratista.

77

12.14. Solvencia Fiscal:

Documento que emite la Superintendencia de Administración Tributaria, para hacer constar, a la fecha en que el mismo es emitido, que el contribuyente encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

12.15. Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas:

Es el documento emitido por la Contraloría General de Cuentas, a la persona que actualice sus datos personales y laborales anualmente o cuando sea necesario.

12.16. Constancia de Inscripción en el Régimen General de Adquisiciones del Estado:

Documento solicitado por el Ministerio de Finanzas Publicas, cuyos requisitos y efecto están tipificados en el Acuerdo gubernativo número 170-2018.

12.17. Addendum:

Instrumento legal mediante el cual las partes pueden modificar el monto del contrato, ampliar o disimular el plazo o redefinir las actividades descritas según los términos o condiciones del contrato suscrito.

12.18. Expediente para contratación:

Es el conjunto de documentos físicos y digitales que sube el contratista al Sistema Informático de para ser aceptado en el subgrupo 18.

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS CONTRATISTAS

Los contratistas deben presentar todos los documentos que se requieren para su contratación en el tiempo solicitado:

- 1) LISTA DE CHEQUEO PARA DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DE ASESOR RENGLÓN 029-2019.
- 2) LISTA DE CHEQUEO PARA DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL SUBGRUPO 18.

**DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y / O
PROFESIONALES DE ASESOR RENGLÓN 029 - 2019**

- 1- Hoja de Vida o Currículum actualizado y Firmado..... ☐
- 2- Fotocopia legible y completa de DPI..... ☐
- 3- Una fotografía reciente tamaño cédula (**de estudio fotográfico obligatoriamente**)..... ☐
- 4- Certificación original de carencia antecedentes penales vigentes al mes de la contratación (válida por 6 meses)..... ☐
- 5- Constancias Laborales (últimos 2 trabajos) o en su defecto fotocopia de contratos suscritos por prestación de servicios en otras instituciones..... ☐
- 6- Cartas de Recomendación (mínimo 2 cartas)..... ☐
- 7- Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU- (reciente, ratificado y actualizado)..... ☐
- 8- Fotocopia de Título nivel medio y/o universitario con los sellos respectivo y últimos diplomas obtenidos (no más de 5) ☐
- 9- Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia (para no profesionales) ☐
- 10- Cheque de BANRURAL anulado para acreditarle los honorarios..... ☐
- 11- Certificación Original de Colegiado Activo (para profesionales)..... ☐
- 12- Declaración Jurada ante Notario, de no ser deudor moroso del Estado, numeral 10, Artículo 19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015..... ☐
- 13- Llenar y firmar Boleta de Datos del Ministerio de Economía a máquina o en letra de molde legible; llenar con una línea horizontal los espacios que no apliquen al contratista..... ☐
- 14- Fotocopia Boleto de Ornato del correspondiente año (de acuerdo a los ingresos mensuales a percibir)..... ☐

- 15- Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la (s) persona (s) responsable (s) de la contratación..... ☐
- 16- Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, reciente, (por lo menos con vigencia de un mes previo a la contratación)..... ☐
- 17- Constancia de disponibilidad presupuestaria..... ☐
- 18- Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas..... ☐
- 19- Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado. (Acuerdo Gubernativo 170-2018 y el Acuerdo Ministerial de Finanzas Públicas número 563-2018)..... ☐

Observaciones:

- 1) ***El presente listado deberá remitirse firmado y sellado por la persona responsable de la revisión del expediente, en orden según requisitos y que cumpla con las fechas y contenidos solicitados; en folder, con gancho y debidamente identificado con nombre completo de la persona contratada.***
- 2) ***No se aceptarán expedientes que no estén completos.***

(f) _____
Revisado por Unidad / Dependencia

(f) _____
Revisado por Dirección de RRHH

DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DE RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 - 2019

1. Oficio de solicitud de contratación con la debida aprobación del Señor Ministro..... ☐
2. Disponibilidad Presupuestaria para la contratación..... ☐
3. Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable (s) de la contratación..... ☐
4. Hoja de vida o currículum actualizado y firmado ☐
5. Fotocopia completa de DPI..... ☐
6. Una fotografía reciente tamaño (de estudio fotográfico)..... ☐
7. Certificación original de carencia antecedentes penales vigente al mes de la contratación (válida por 6 meses)..... ☐
8. Constancias Laborales (últimos 2 trabajos)..... ☐
9. Cartas de Recomendación (mínimo 2 cartas)..... ☐
10. Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU)- ratificado y actualizado..... ☐
11. Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos no más de 5..... ☐
12. Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia (para no profesionales) ☐
13. Certificación Original de Colegiado Activo (para Profesionales)..... ☐
14. Declaración Jurada ante Notario, de no ser deudor moroso del Estado, Numeral 10, Art.19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015..... ☐
15. Llenar y firmar Boleta de Datos del Mineco a máquina o en letra de molde legible..... ☐
16. Fotocopia Boleto de Ornato de acuerdo a los ingresos mensuales (2019)..... ☐
17. Certificación de Cumplimiento de la SAT o Solvencia Fiscal..... ☐
18. Constancia de inventario de cuenta Tesorería Nacional (para acreditamiento de honorarios)..... ☐
19. Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas..... ☐
20. Fotocopia de la Constancia del Registro General de Adquisiciones del Estado actualizado -RGAE- (Acuerdo Gubernativo 170-2018)..... ☐

Observaciones:

- 1) El presente listado deberá remitirse firmado y sellado por la persona responsable de la revisión del expediente, en orden según requisitos y que cumpla con las fechas y contenidos solicitados; en folder, con gancho y debidamente identificado con nombre completo de la persona contratada.
- 2) No se aceptarán expedientes que no estén completos.

(f) _____

(f) _____

Revisado por Unidad / Dependencia

Revisado por Dirección de
Adquisiciones y Contrataciones

7.3

**BOLETA DE DATOS PARA ASPIRANTES
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES
RENGLÓN 029 Y SUBGRUPO 18**

Instrucciones:

En su calidad de aspirante a contratista por servicios temporales, con cargo a los renglones presupuestarios 029 o subgrupo 18, se solicita complete este formulario, incluyendo con exactitud y veracidad la información. Proceda a facilitar los datos (letra legible) o en forma digital. Los espacios sin utilizar debe marcarlos con una línea o a color.

DATOS PERSONALES												
Nombre Completo:		Haga clic aquí para escribir texto.										
		Nombres					Apellidos					De Casada
Género:	M	F	Etnia:	Maya	Garífuna	Xinca	Mestizo	Otro				
Dirección:		Haga clic aquí para escribir texto.										
		Municipio:			Departamento:			Haga clic aquí para escribir texto.				
Teléfono:		Celular:			Correo Electrónico:			Haga clic aquí para escribir texto.				
Fecha de Nacimiento:		Haga clic aquí para escribir texto.					Lugar de nacimiento:			Haga clic aquí para escribir texto.		
CUI:		NIT:			Cuenta DM Banrural No.							
Estado Civil:		Soltero (a)			Casado (a)			Unido (a)				
Grupo Sanguíneo:		Haga clic aquí para escribir texto.										

DATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES					
Profesión u Oficio:	Haga clic aquí para escribir texto.			Colegiado Activo No.	
Colegio agremiado	Haga clic aquí para escribir texto.			¿Timbra sus facturas?	Si No
Dependencia donde prestará sus servicios:	Haga clic aquí para escribir texto.				
Dirección a la que pertenece	Haga clic aquí para escribir texto.			Departamento:	

Nombre del Cónyuge:	Haga clic aquí para escribir texto.			Haga clic aquí para escribir texto.		
	Nombres			Apellidos		
Profesión u oficio:	Haga clic aquí para escribir texto.					
Lugar de Trabajo:	Haga clic aquí para escribir texto.					
	Municipio:			Departamento:		
Dirección:	Haga clic aquí para escribir texto.					
	Haga clic aquí para escribir texto.			Teléfono:		
No. de Hijos:	Haga clic aquí para escribir texto.					
Nombre de los hijos						Edad
Haga clic aquí para escribir texto.						
Haga clic aquí para escribir texto.						
Haga clic aquí para escribir texto.						
Haga clic aquí para escribir texto.						
Haga clic aquí para escribir texto.						
Haga clic aquí para escribir texto.						

Nombre del Padre:	Haga clic aquí para escribir texto.		
Nombre de la Madre:	Haga clic aquí para escribir texto.		
Dirección:	Haga clic aquí para escribir texto.		
	Haga clic aquí para escribir texto.	Teléfono:	
Nombre de un pariente (no hermanos ni padres)	Haga clic aquí para escribir texto.	Teléfono:	
Nombre de un amigo	Haga clic aquí para escribir texto.	Teléfono:	

Ciclo	Carrera o último grado aprobado	Establecimiento	Año	Situación *
Doctorado		Haga clic aquí para escribir texto.		
Maestría		Haga clic aquí para escribir texto.		
Universitario		Haga clic aquí para escribir texto.		
Diversificado		Haga clic aquí para escribir texto.		
Básico		Haga clic aquí para escribir texto.		
Primaria		Haga clic aquí para escribir texto.		
Otros		Haga clic aquí para escribir texto.		
		Haga clic aquí para escribir texto.		

*Situación: T: Terminado C: Cursando I: Interrumpido

En caso de Emergencia avisar a:	Haga clic aquí para escribir texto.			Teléfono:	
Tiene algún familiar en el Ministerio de Economía:	SI		NO	Parentesco:	
Nombre:	Haga clic aquí para escribir texto.				
Dependencia en donde presta sus servicios:	Haga clic aquí para escribir texto.				

Declaro bajo juramento que los datos son verdaderos y exactos. Autorizo al Ministerio de Economía y sus dependencias para que pueda investigarlos, quedando sujeto a las sanciones legales por cualquier inexactitud o falsedad, para lo cual le faculto a cancelar, sin responsabilidad de su parte, el proceso de contratación. Estoy consciente que la presente solicitud no compromete al Ministerio de Economía a otorgarme un contrato de trabajo.

Lugar y Fecha

Firma

70

ACTA DE DECLARACIÓN JURADA. En la ciudad de Guatemala, el uno de abril del año dos mil diecinueve, siendo las diez horas, CANDELARIO PEREZ DE ANTON, Notario (a), me encuentro constituido (a) en la doce calle diez guion diecisiete de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, lugar de mi sede Notarial, soy requerido (a) por el señor FRANCISCO DE LA ROCA, soltero de veinte años de edad, Perito en Administración de Empresas, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI-, con Código único de Identificación –CUI- número tres mil setecientos diecisiete cincuenta y dos mil seiscientos cincuenta y cinco cero ciento uno (3717 52655 0101) emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con el objeto de prestar **DECLARACIÓN JURADA**, sobre los hechos siguientes:

PRIMERO: El requirente, declara bajo juramento y bien enterado de las penas relativas al delito de perjurio que promete decir la verdad durante toda la diligencia, y bajo juramento declara: a) Ser de los datos personales consignados anteriormente, b) Que de conformidad con lo establecido en el **Artículo diecinueve numeral diez** del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estados, que no es deudor moroso del Estado de Guatemala, ni de sus instituciones autónomas y descentralizadas; así mismo, que no está incluido dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo ochenta** del mismo cuerpo normativo, **reformado por el Artículo treinta y cuatro del Decreto nueve guion dos mil quince del Congreso de la República de Guatemala.** **SEGUNDO:** No habiendo nada más que hacer constar, se finaliza la presente en ésta hoja de papel bond, impresa únicamente en su anverso a la que se le adhiere un timbre notarial con valor de diez quetzales y un fiscal de cincuenta centavos, en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas con treinta minutos, la que es leída por la requirente quien me manifiesta que la acepta, ratifica y firma junto con la infrascrita Notarial quien de todo lo actuado DOY FE.

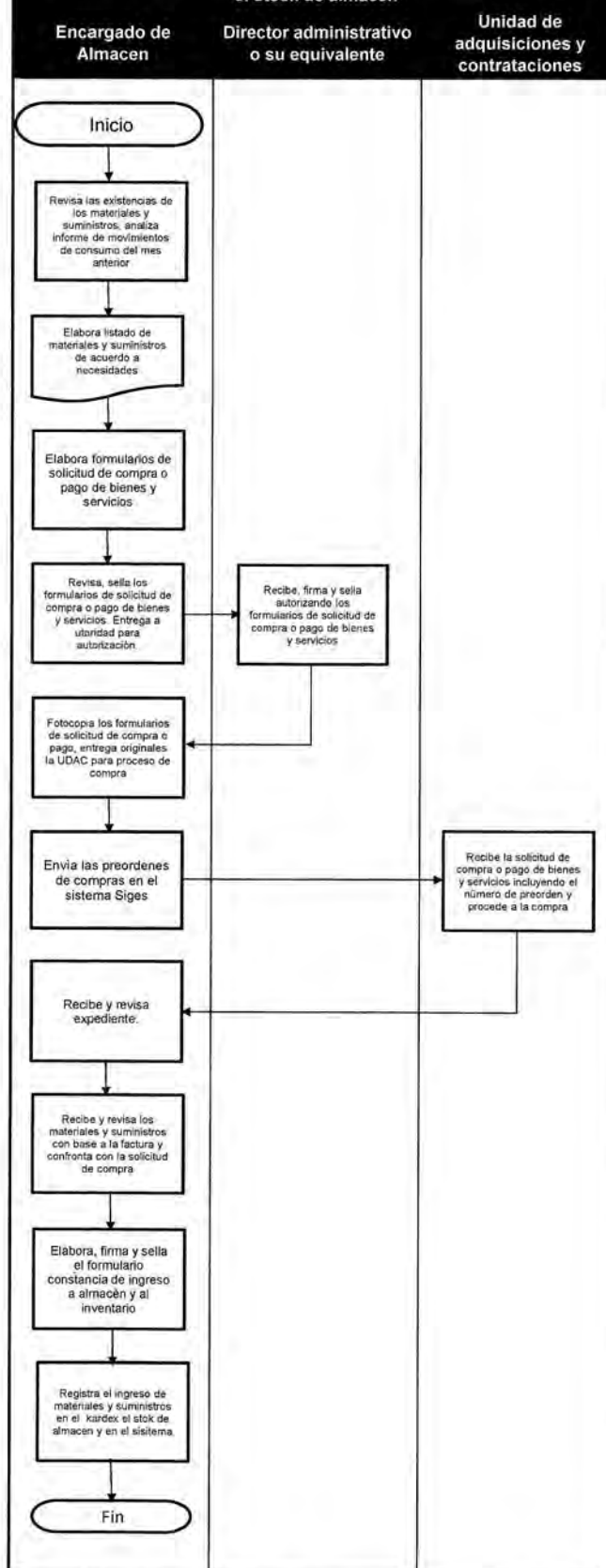
f)

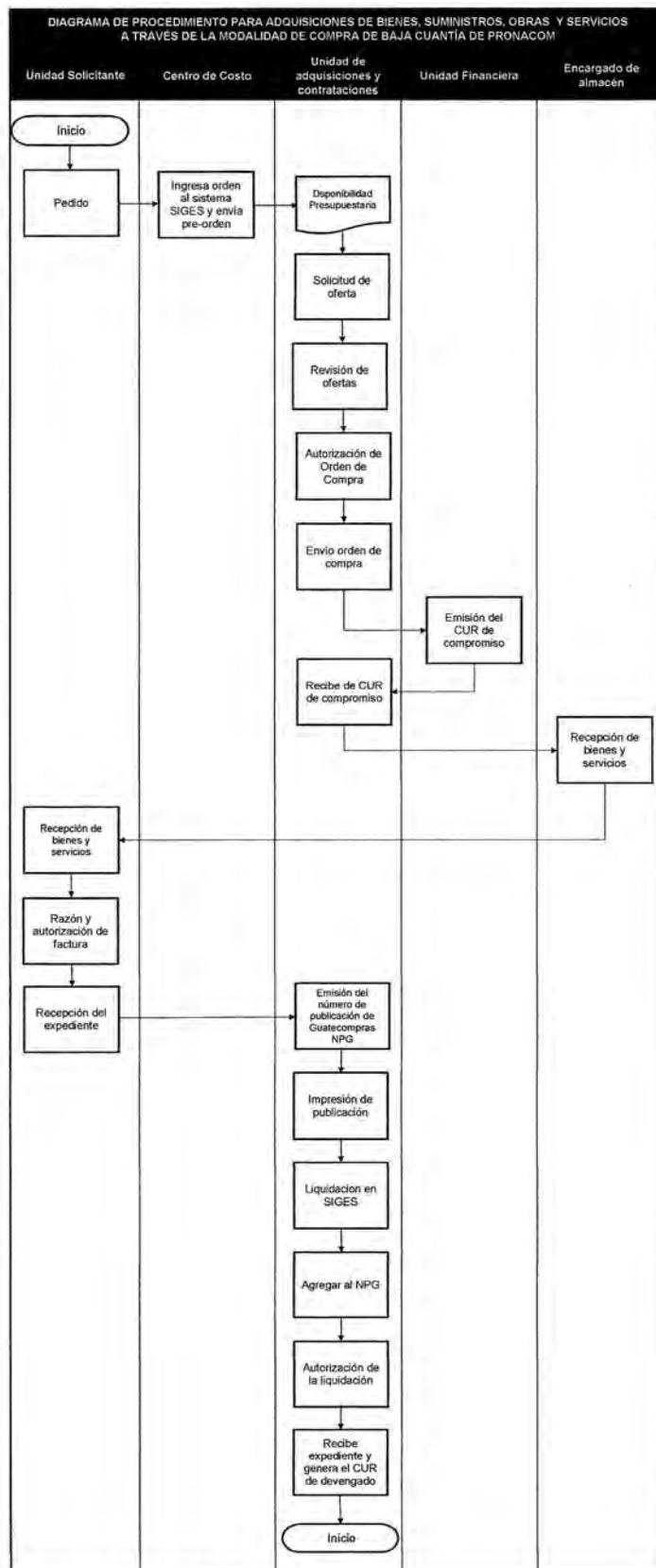
ANTE MI:

49

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DE ALMACÉN DE PRONACOM

Procedimiento de solicitud de materiales y suministros para abastecer el stock de almacén





**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM,
A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA**

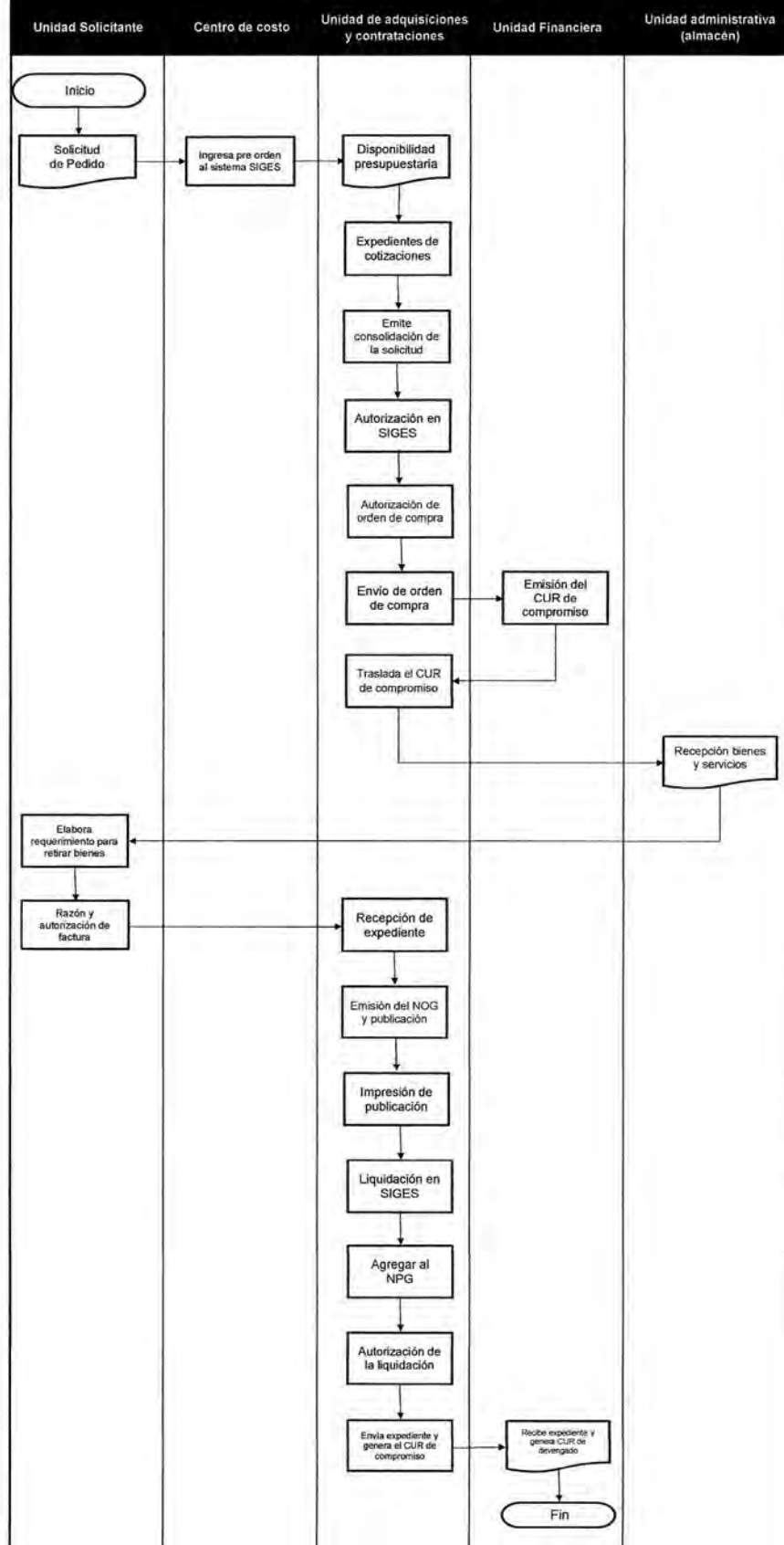
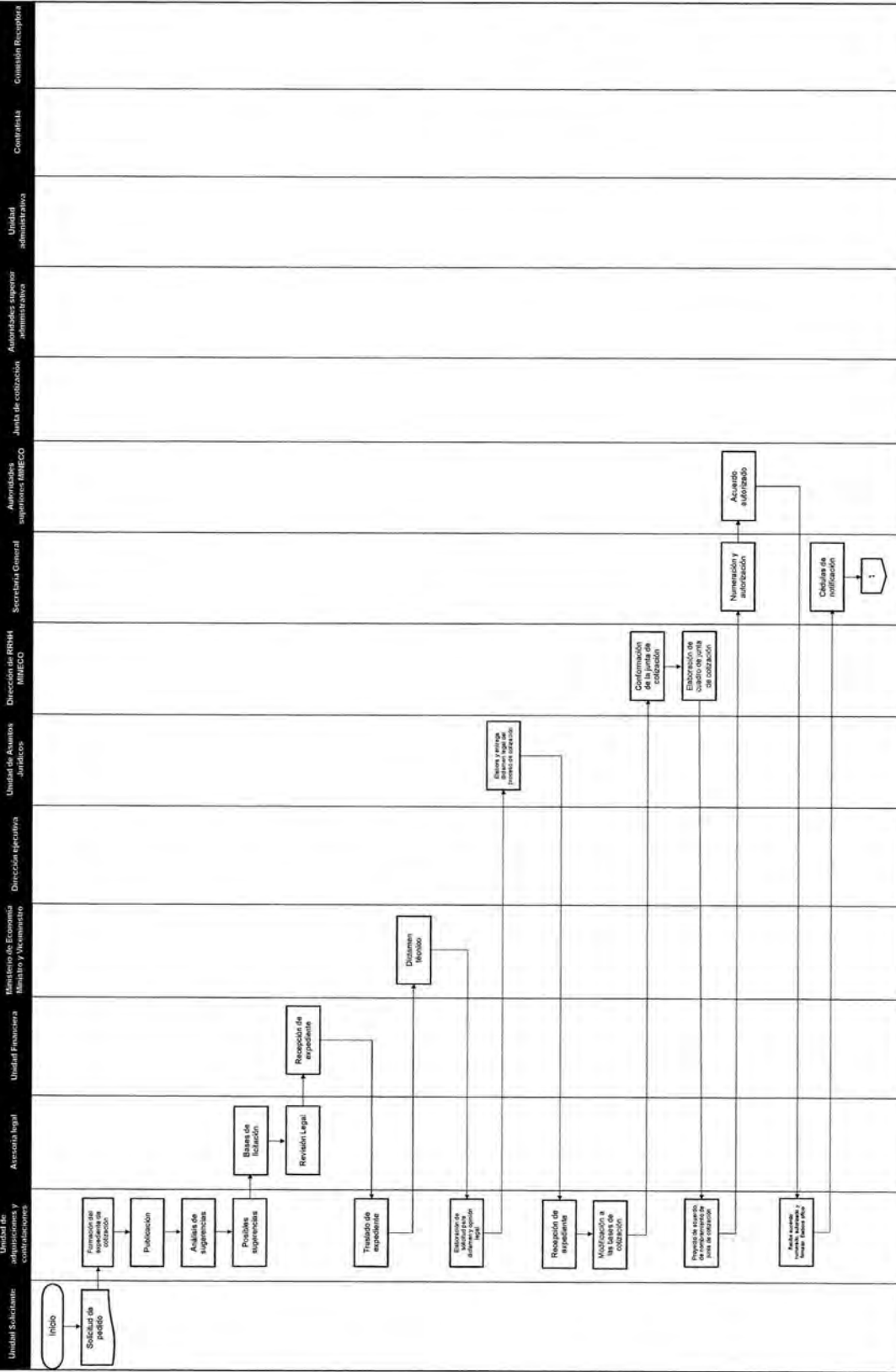
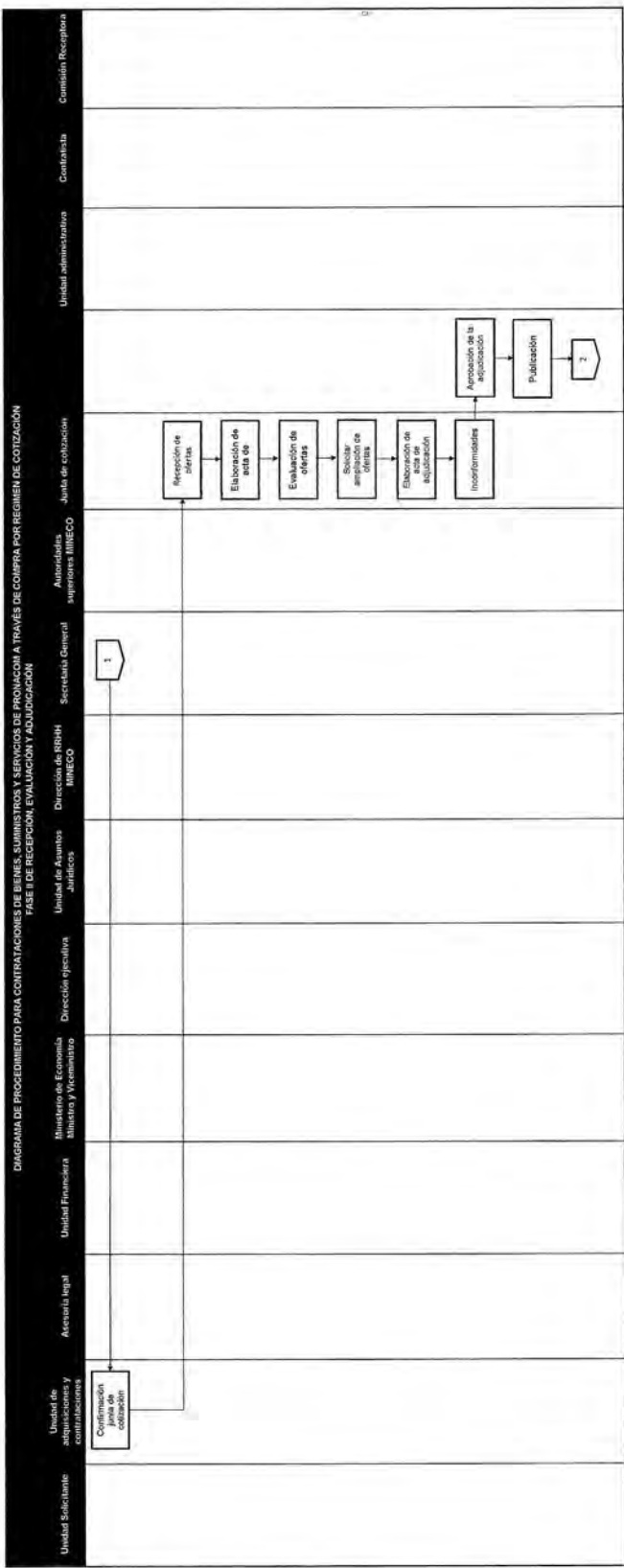
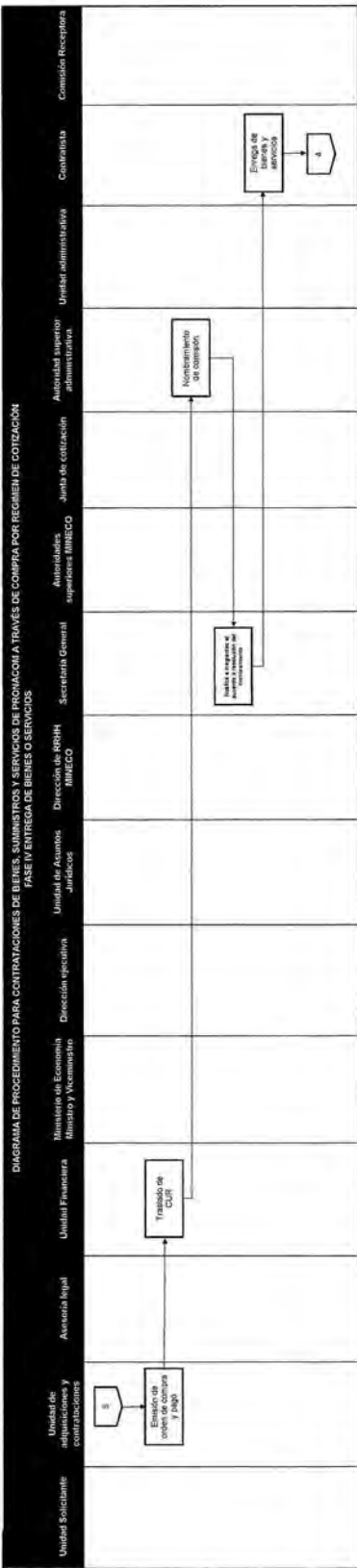


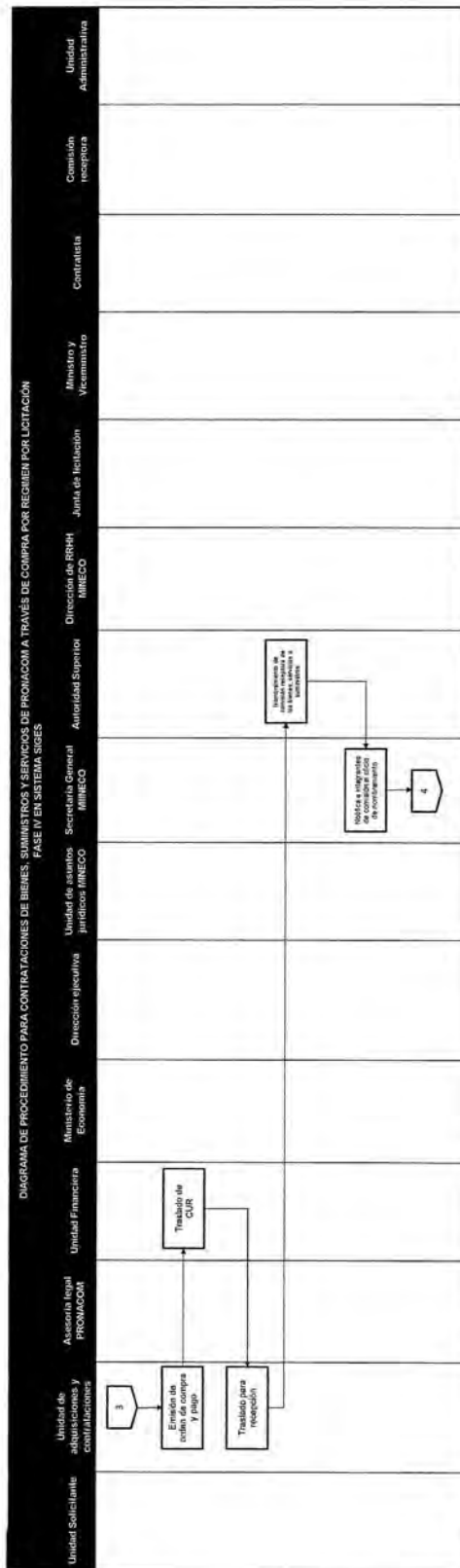
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PROMOCIÓN A TRAVÉS DE COMPRA POR REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN
FASE I PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

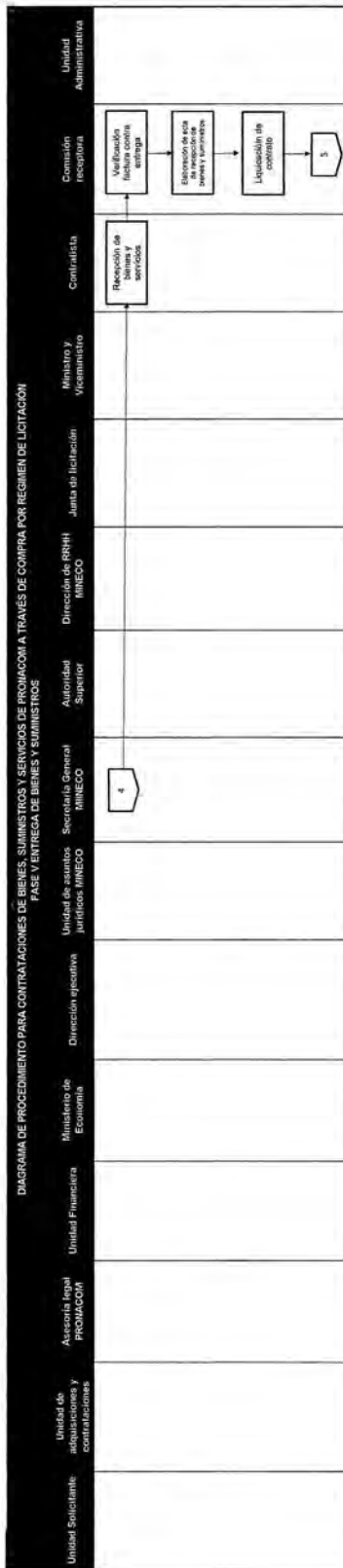












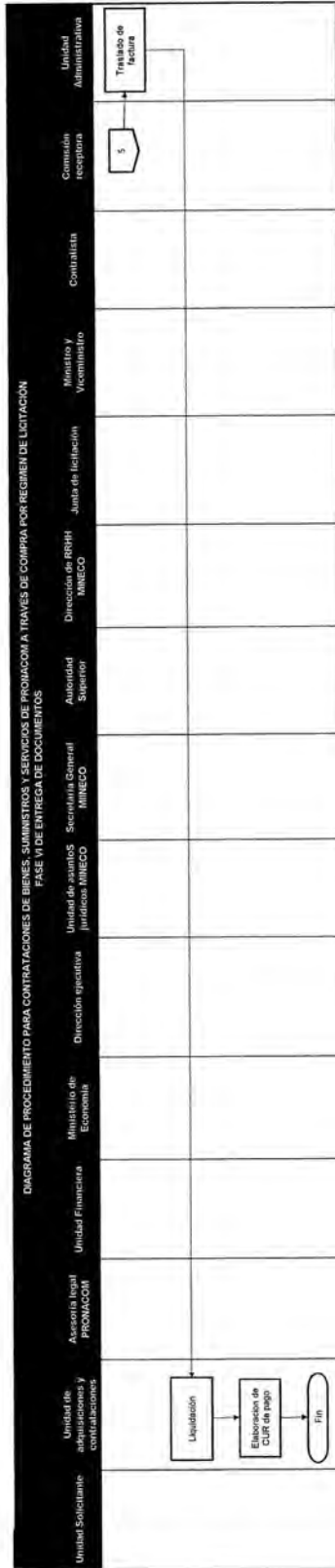
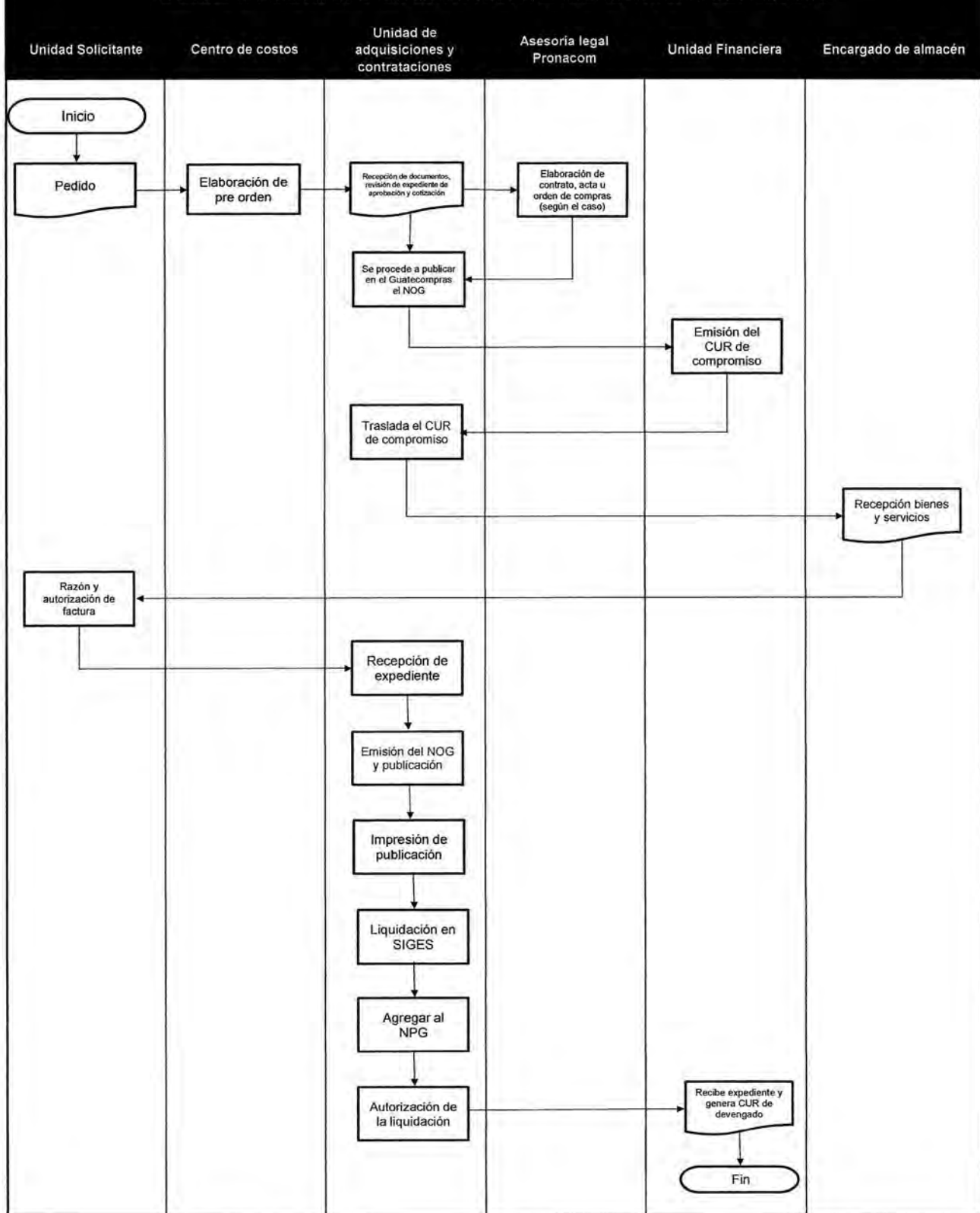


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS BIENES, SUMINISTROS POR EXCEPCIÓN PRONACOM



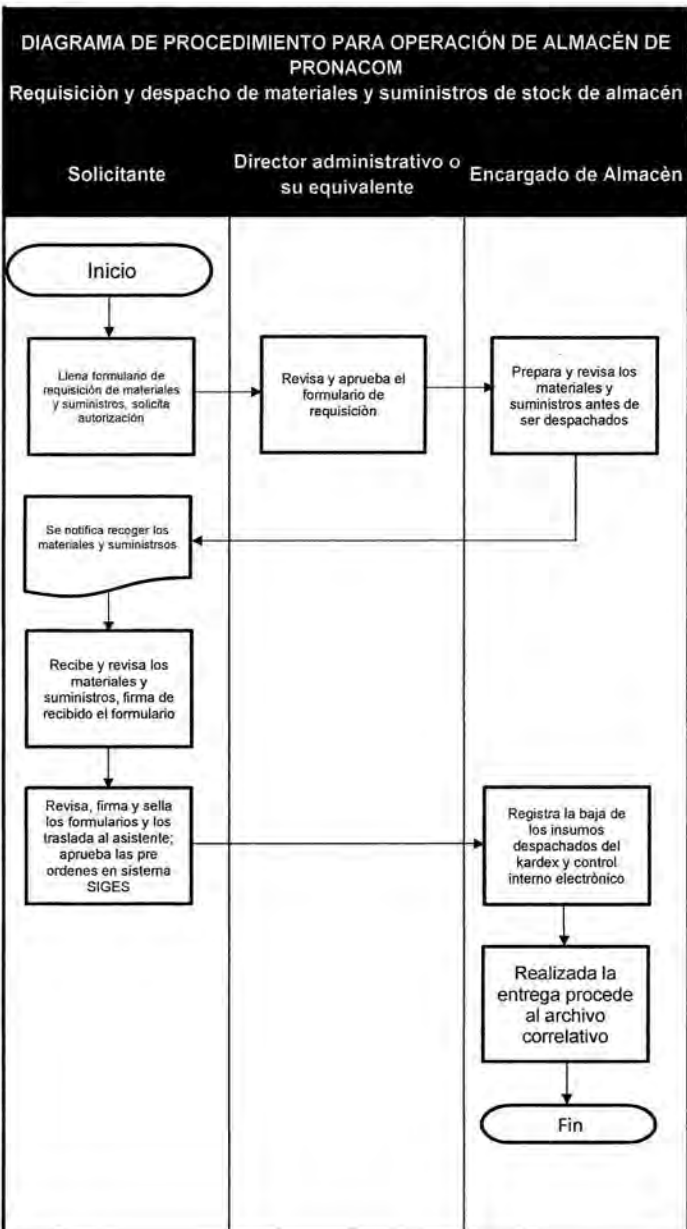
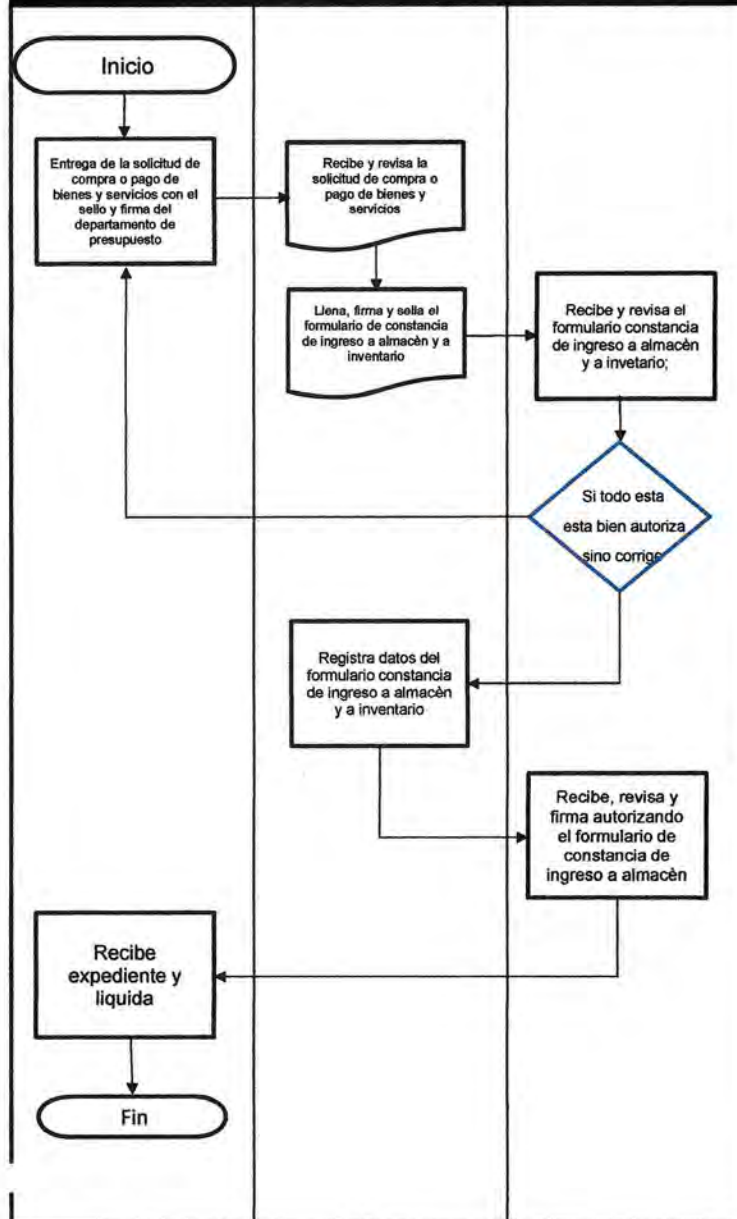


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DE ALMACÉN DE PRONACOM
Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario

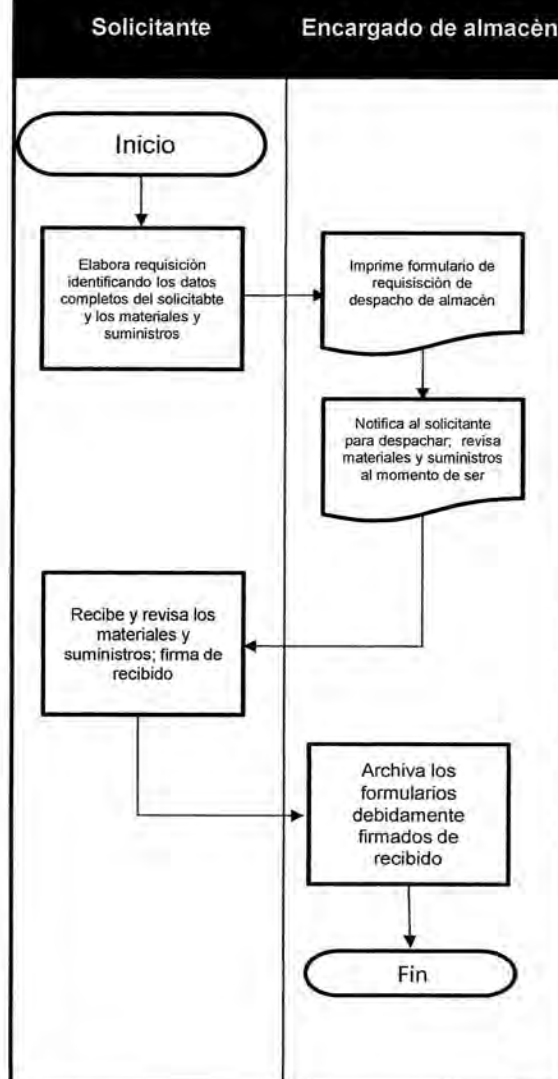
Solicitante

Encargado de almacén

Jefe Administrativo (a)



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA
OPERACIÓN DE ALMACÉN DE PRONACOM
Despacho de materiales y suministros a través
de compra directa**



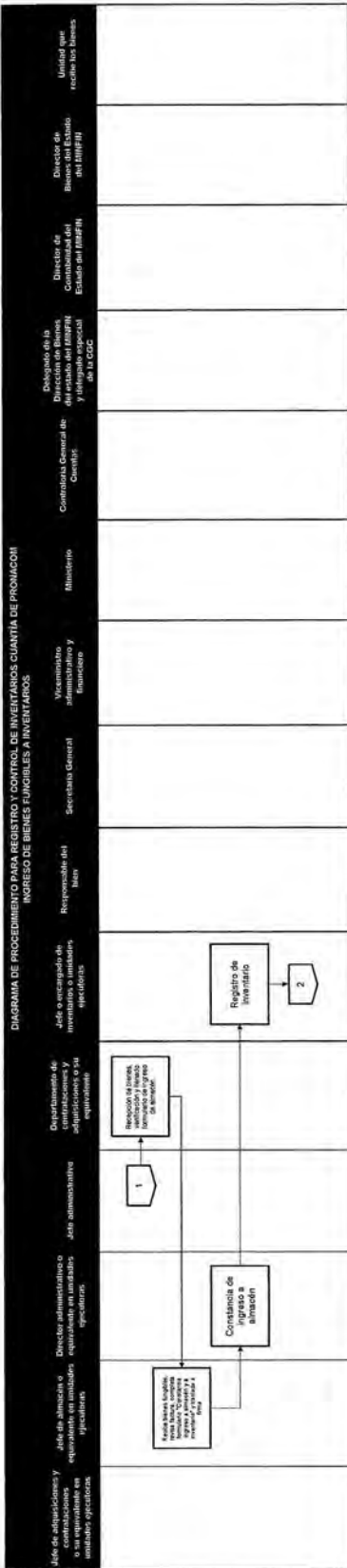
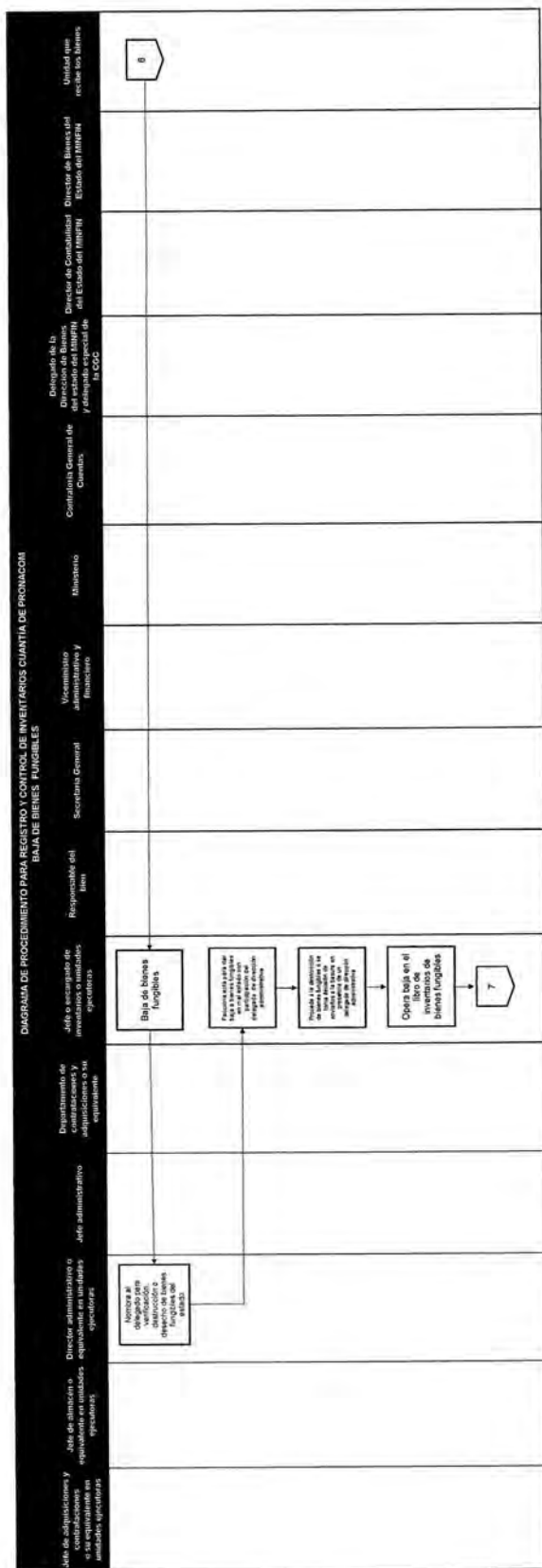


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS CUANTÍA DE PROMOCION NOTA DE TRÁSLADO O DESCARGO DE MOBILIARIO Y EQUIPO														
Jefe de adquisiciones y contrataciones o su equivalente en unidades ejecutoras	Jefe de almacén o su equivalente en unidades ejecutoras	Director administrativo o su equivalente en unidades ejecutoras	Jefe administrativo	Departamento de contrataciones y adquisiciones o su equivalente	Jefe o encargada de inventarios o unidades ejecutoras	Responsable del bien	Secretaría General	Viceministro administrativo y financiero	Municipio	Contraloría General de Cuentas	Delegado de la Presidencia del Estado del IMRFN y delegado regional de la CGC	Director de Contabilidad del Estado del IMRFN	Director de Bienes del Estado del IMRFN	Unidad que recibe los bienes
					<pre>graph TD 1[1. Jefe de adquisiciones y contrataciones o su equivalente en unidades ejecutoras] --> 2[2. Jefe de almacén o su equivalente en unidades ejecutoras] 2 --> 3[3. Director administrativo o su equivalente en unidades ejecutoras] 3 --> 4[4. Jefe administrativo] 4 --> 5[5. Departamento de contrataciones y adquisiciones o su equivalente] 5 --> 6[6. Jefe o encargada de inventarios o unidades ejecutoras] 6 --> 7[7. Responsable del bien] 7 --> 8[8. Secretaría General] 8 --> 9[9. Viceministro administrativo y financiero] 9 --> 10[10. Municipio] 10 --> 11[11. Contraloría General de Cuentas] 11 --> 12[12. Delegado de la Presidencia del Estado del IMRFN y delegado regional de la CGC] 12 --> 13[13. Director de Contabilidad del Estado del IMRFN] 13 --> 14[14. Director de Bienes del Estado del IMRFN] 14 --> 15[15. Unidad que recibe los bienes]</pre>									



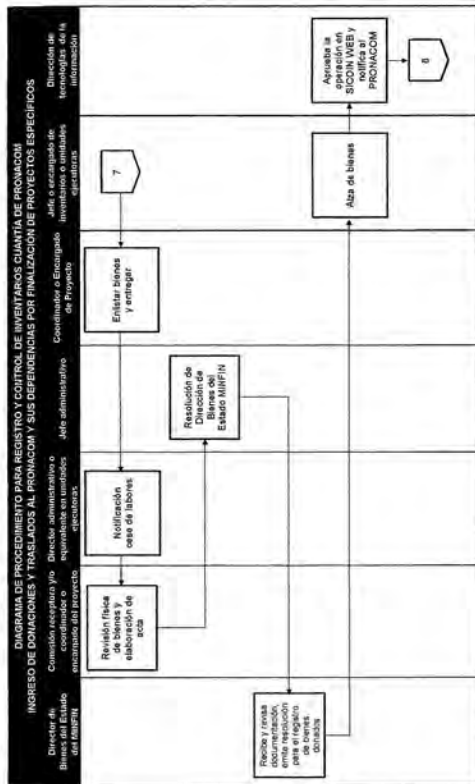


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS CUANTIA DE

PRONACOM
PROCEDIMIENTO INFORME ANUAL DE ACTIVOS FIJOS

Director administrativo o su equivalente en unidades ejecutoras Director ejecutivo autoridad máxima Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de bienes del Estado MINFIN Jefe de inventarios o equivalente en unidades ejecutoras

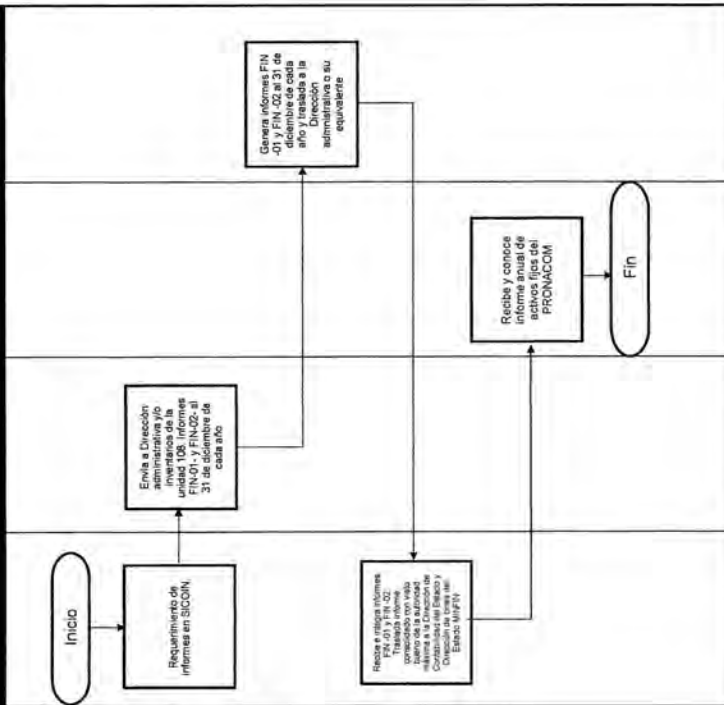


DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES Y VISITANTES PRONACOM

Procedimiento de ingreso y egreso de visitantes

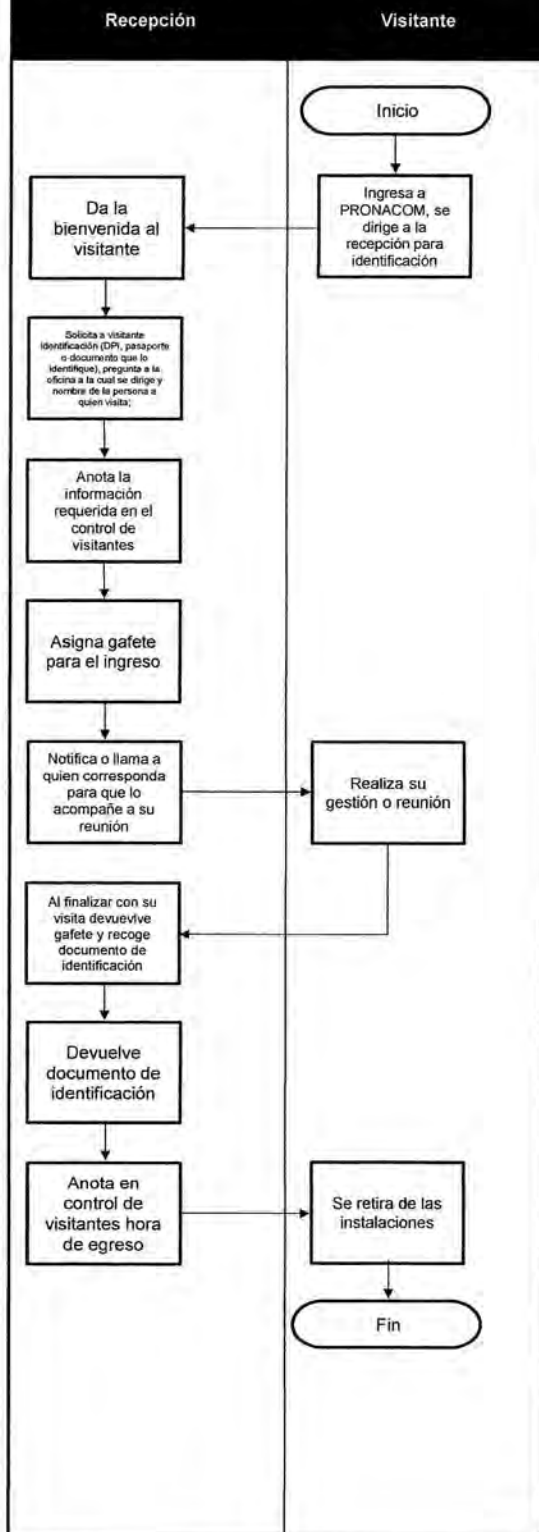


DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM

Procedimiento de ingreso y egreso de personal permanente

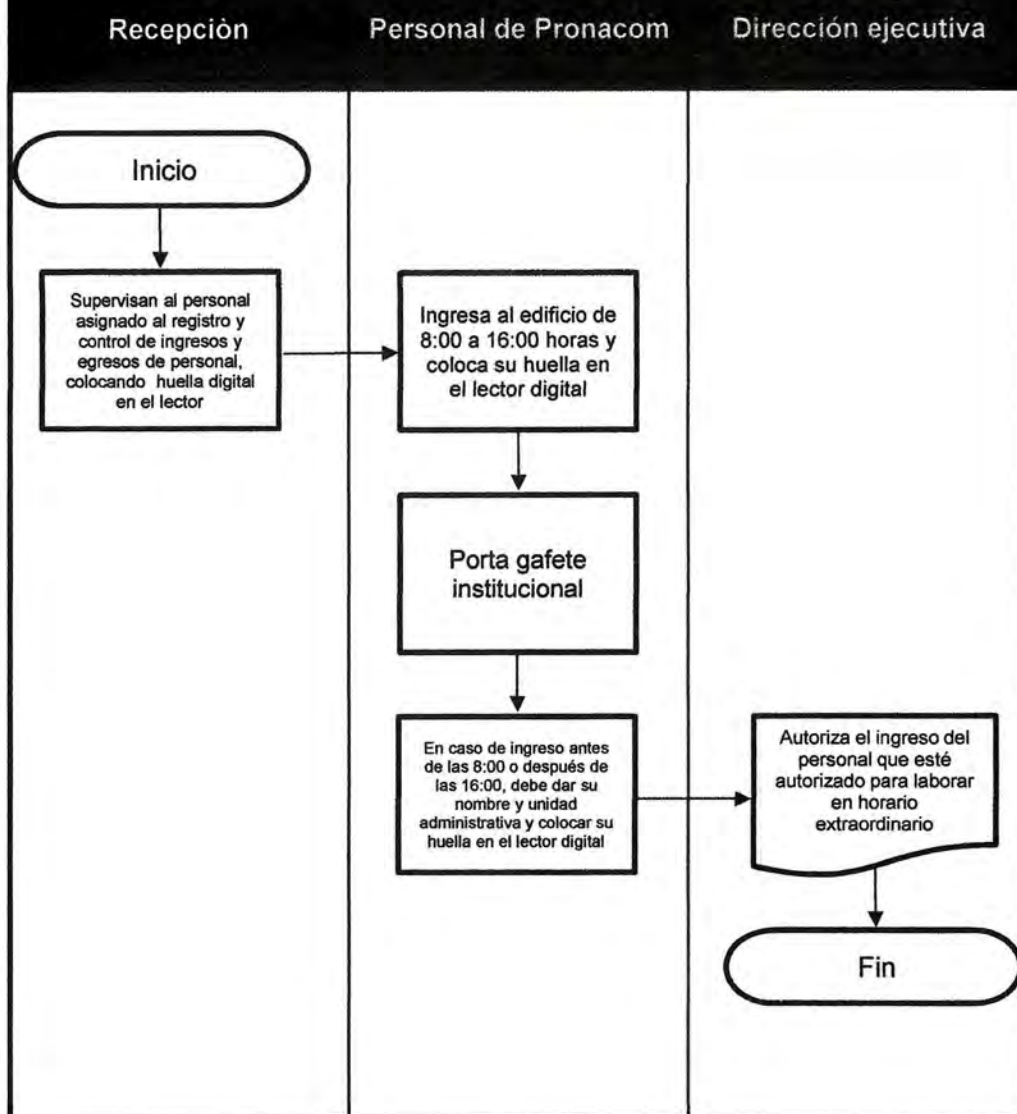
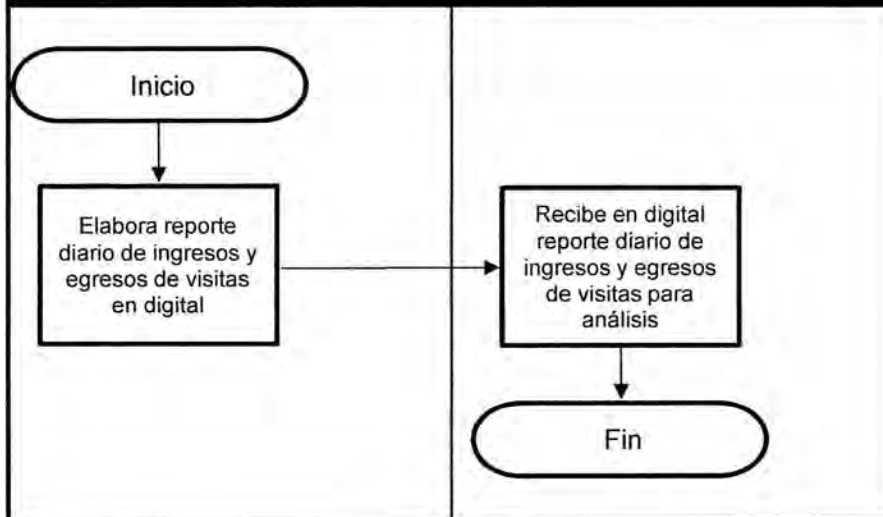


DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES Y VISITANTES PRONACOM

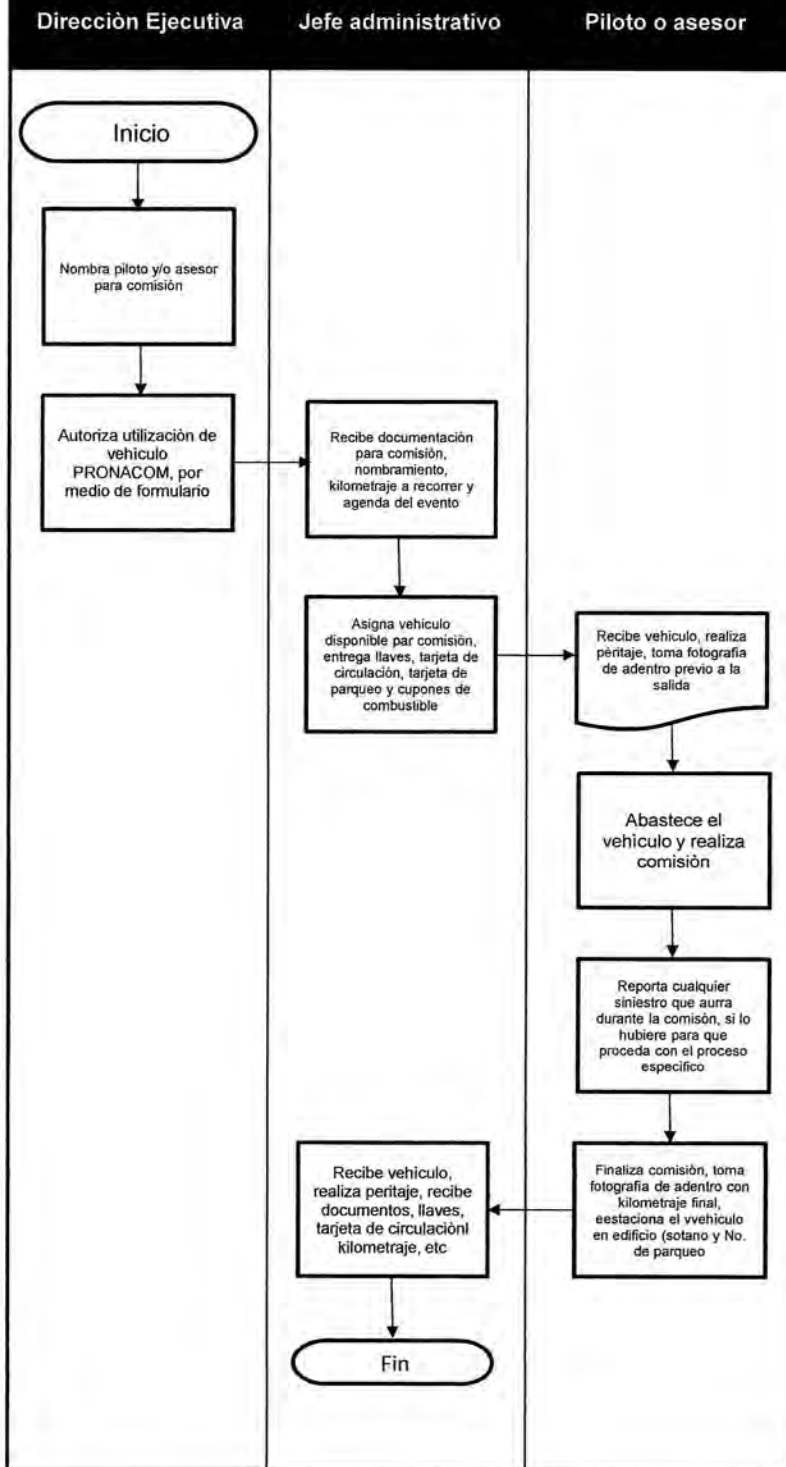
Procedimiento de Reporte diario de ingreso y egreso de visitantes

Encargado de ingreso
y egreso

Dirección ejecutiva



USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE PRONACOM Procedimiento para uso y control de vehículos



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO,
MANTENIMIENTO MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM**

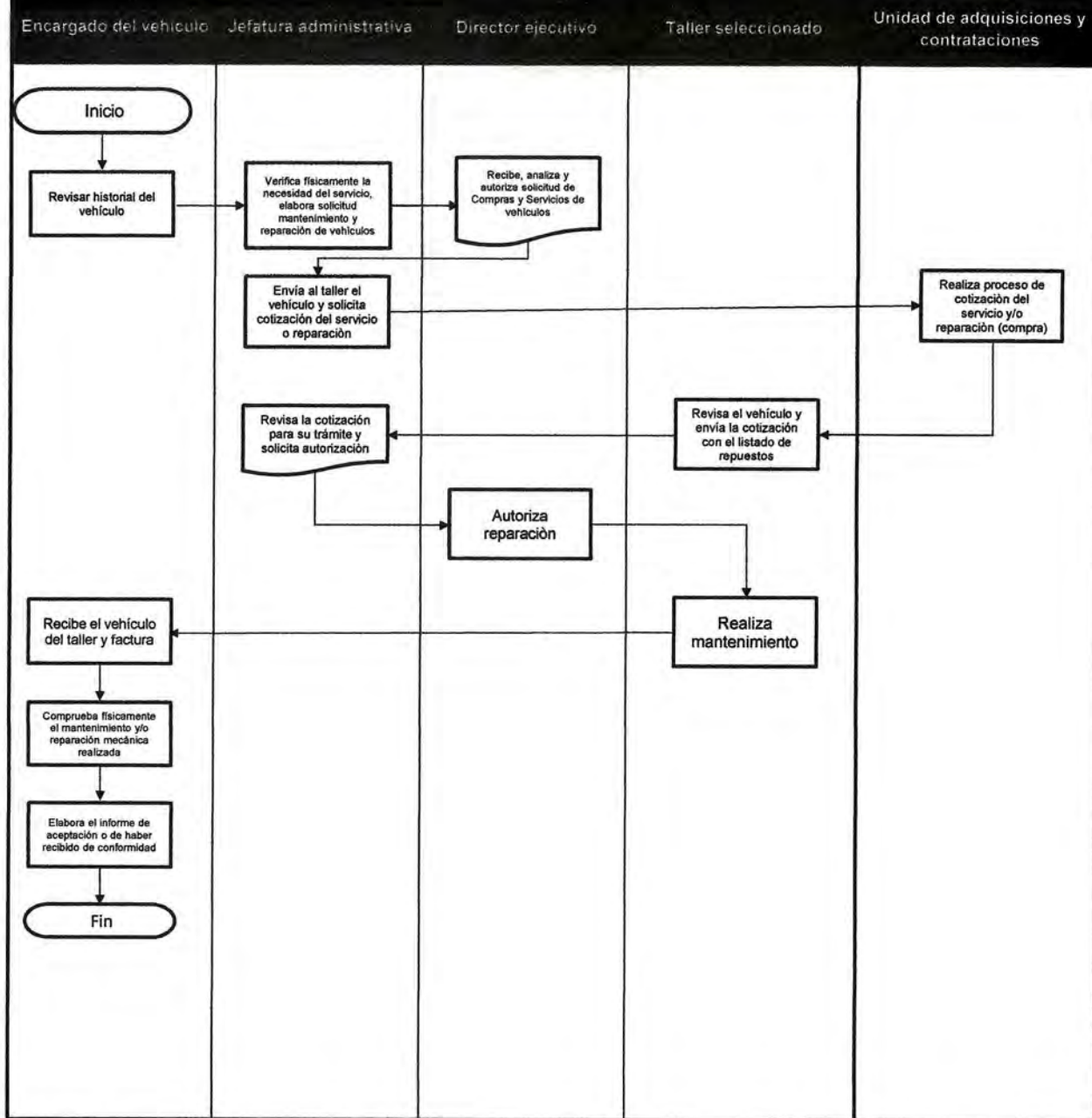


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM

Usuario	Dirección ejecutiva
Inicio Llena formato de Solicitud de Parqueo Solicitud aprobada se asigna parqueo Recibe parqueo asignado Recibe instrucción sobre normas de uso y firma de conformidad Estaciona correctamente sobre lugar asignado Suspensión de parqueo o retiro de vehículo por otra persona	Recibe, analiza y autoriza la solicitud de parqueo Solicitud rechazada Notifica la suspensión o retiro del vehículo por otra persona por escrito Fin

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA USO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO PLAN COMODATO CON OPERADORES DE TELEFONÍA MÓVIL

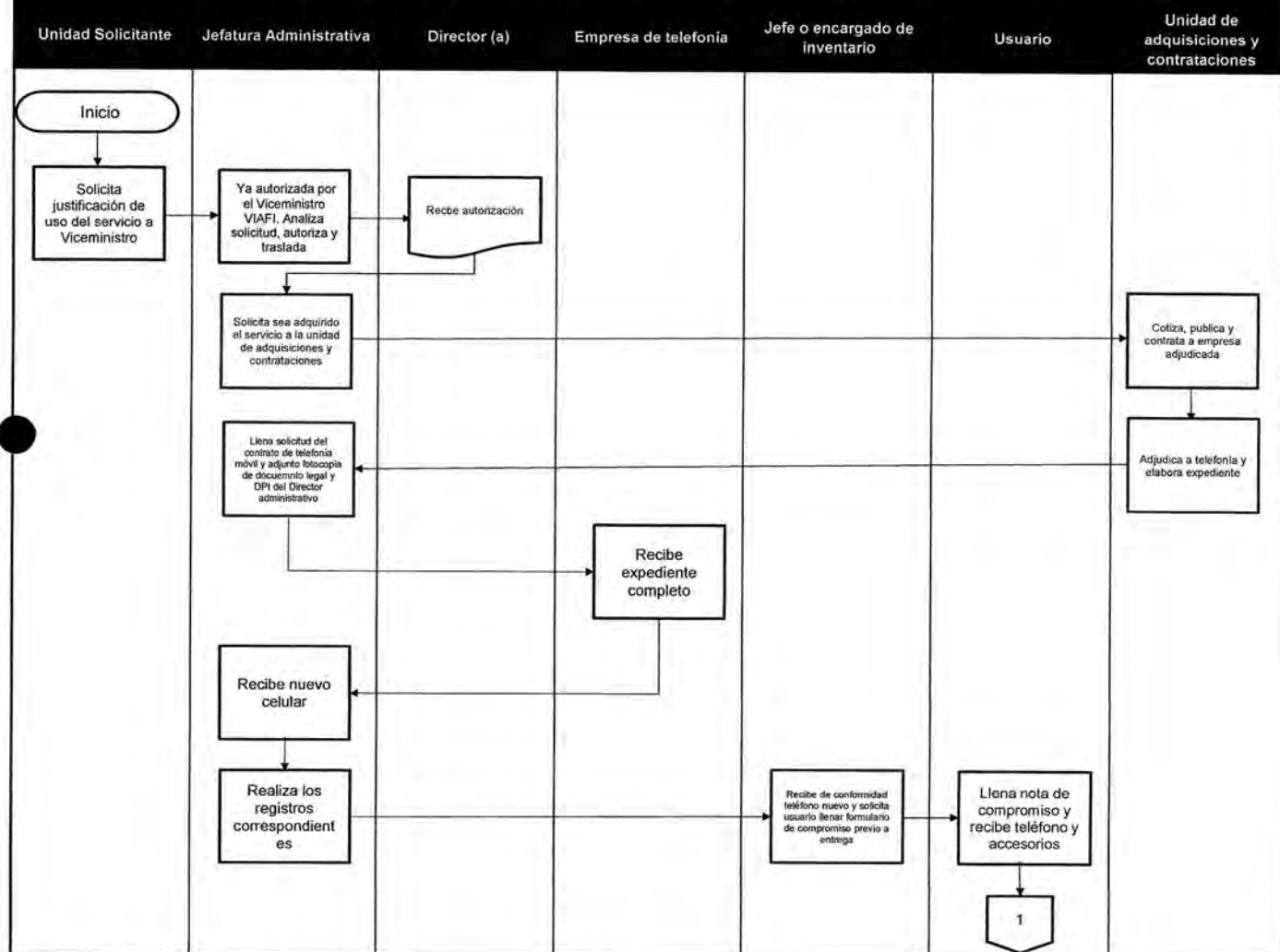




DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSE DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO DE BAJA DE APARATOS DEL USUARIO DE TELEFONÍA MÓVIL

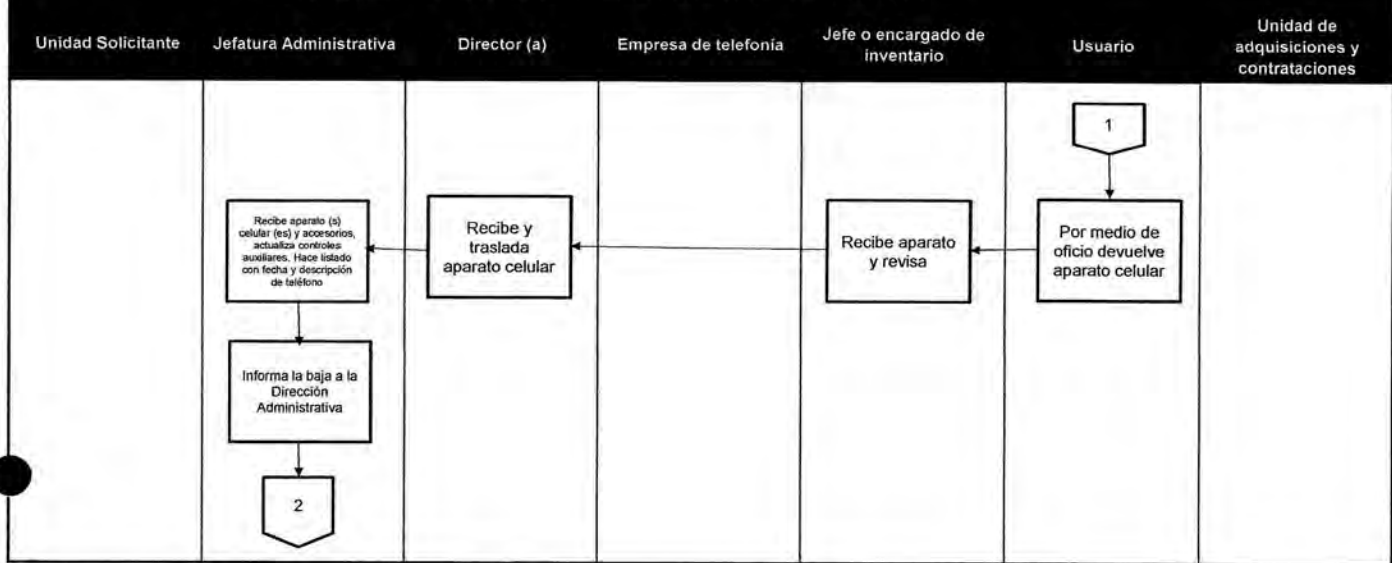


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO PARA COBRO DE EXCESOS EN EL USO DE TELEFÓNIA MÓVIL

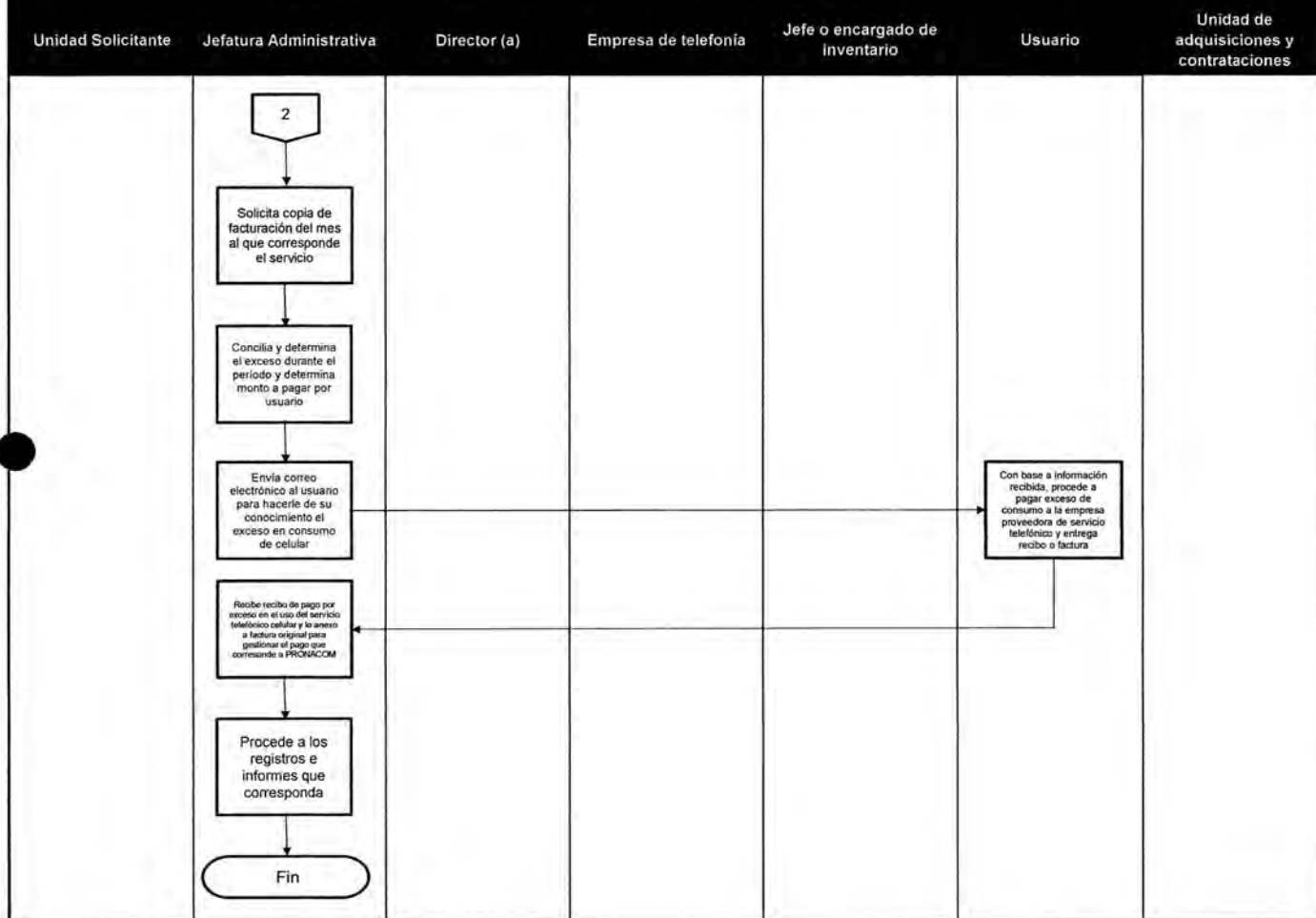
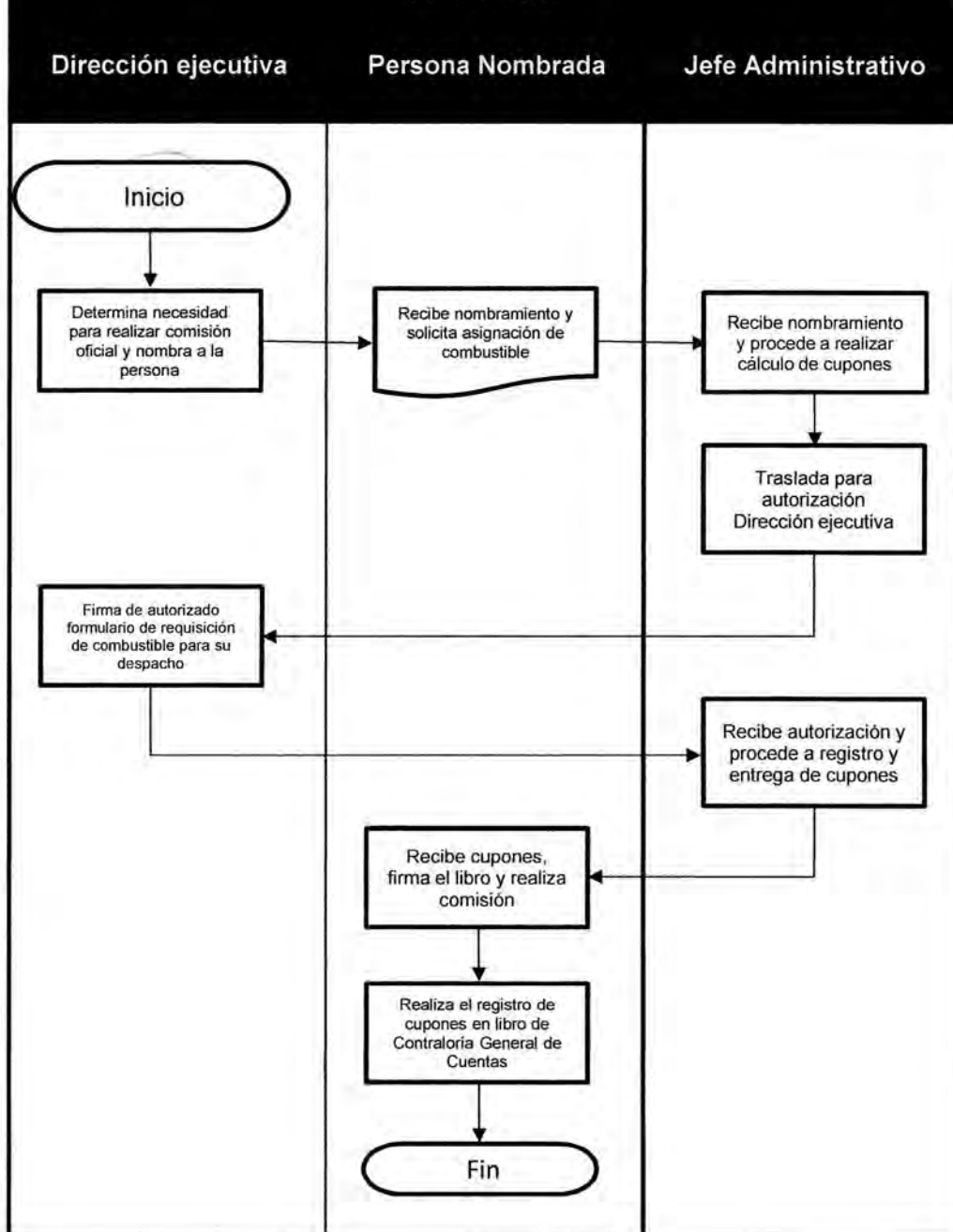


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL PRONACOM



**DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA DE
EDIFICIOS PRONACOM**

Procedimiento para mantenimiento de edificios

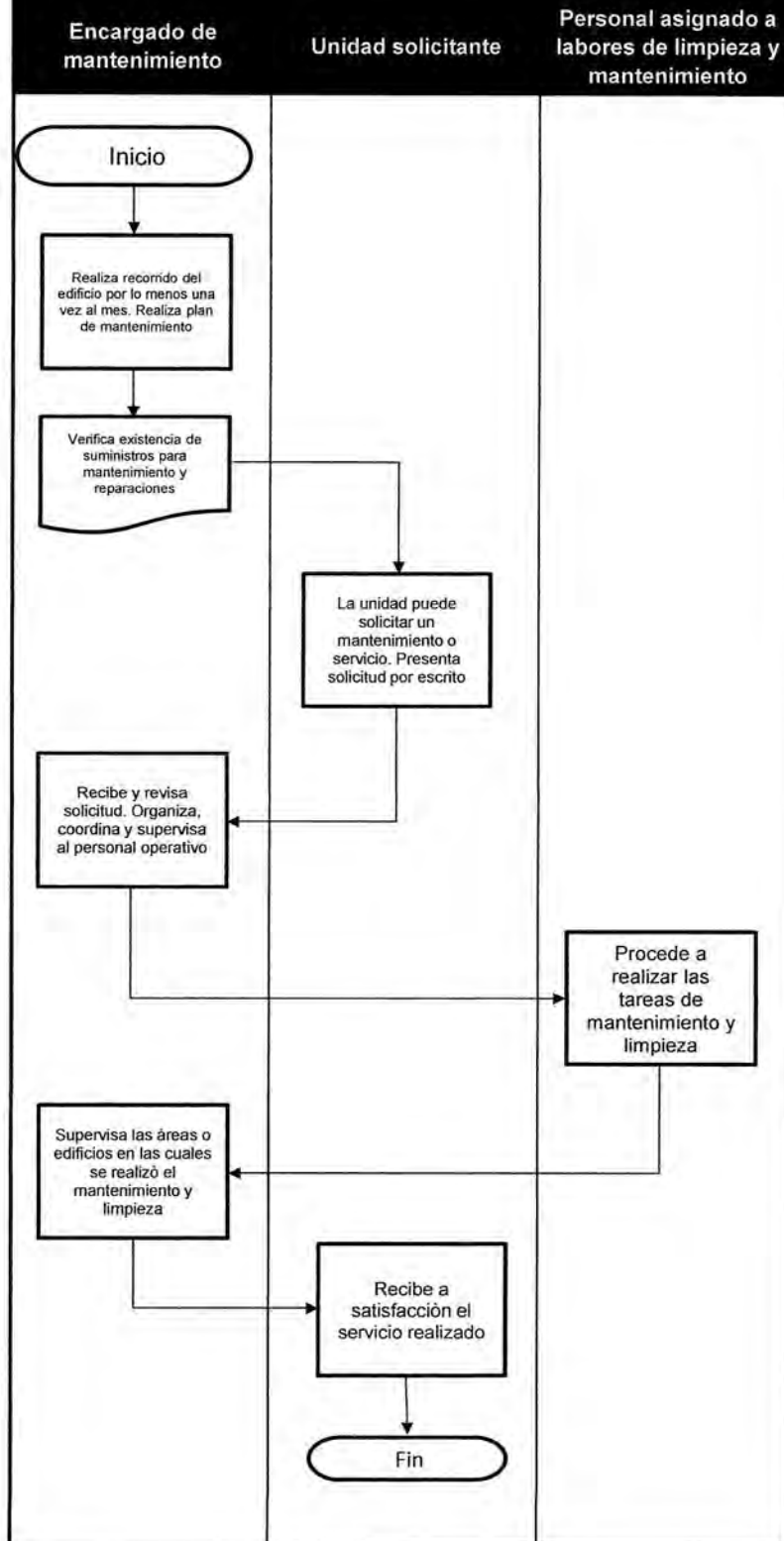


DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS PRONACOM
Procedimiento de solicitud de suministros

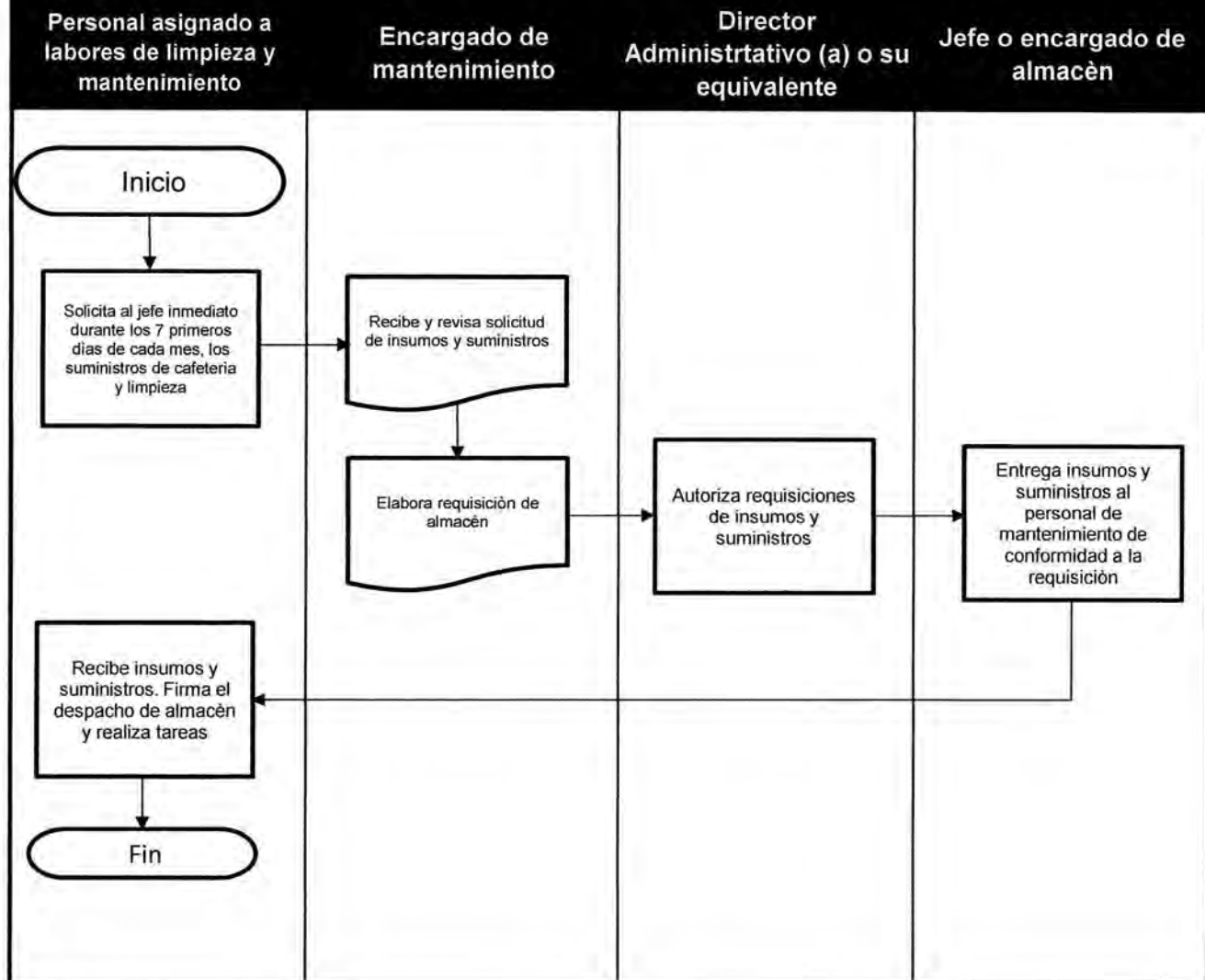
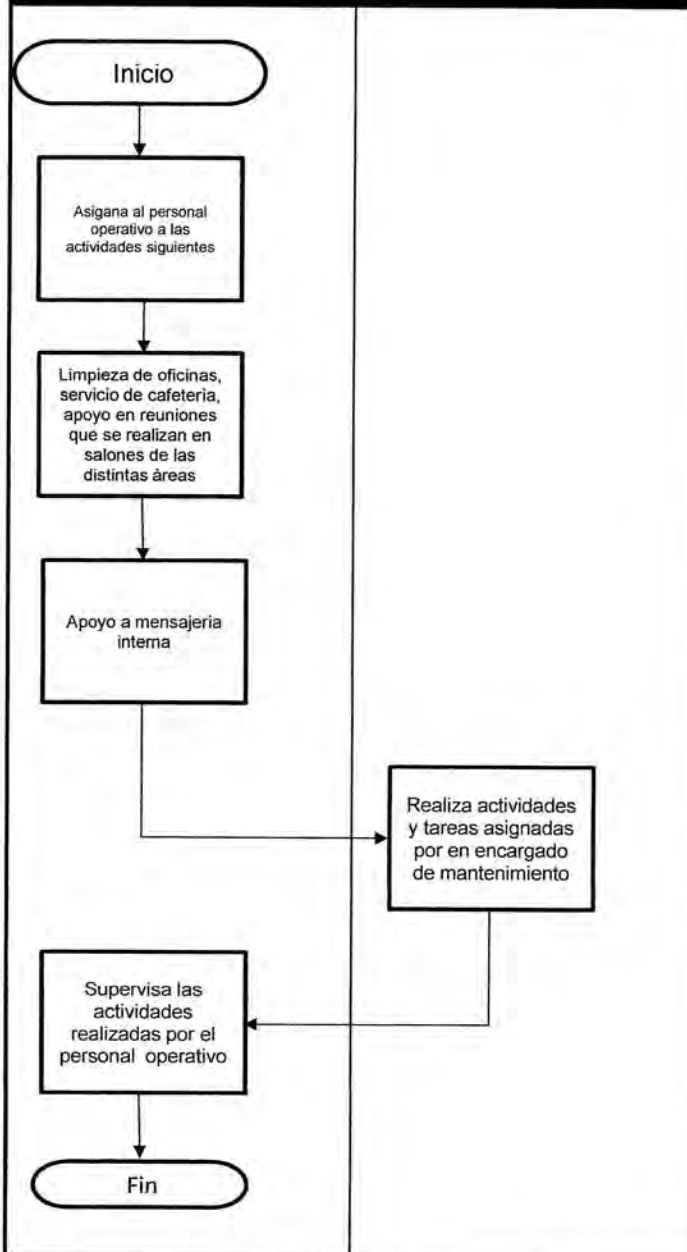
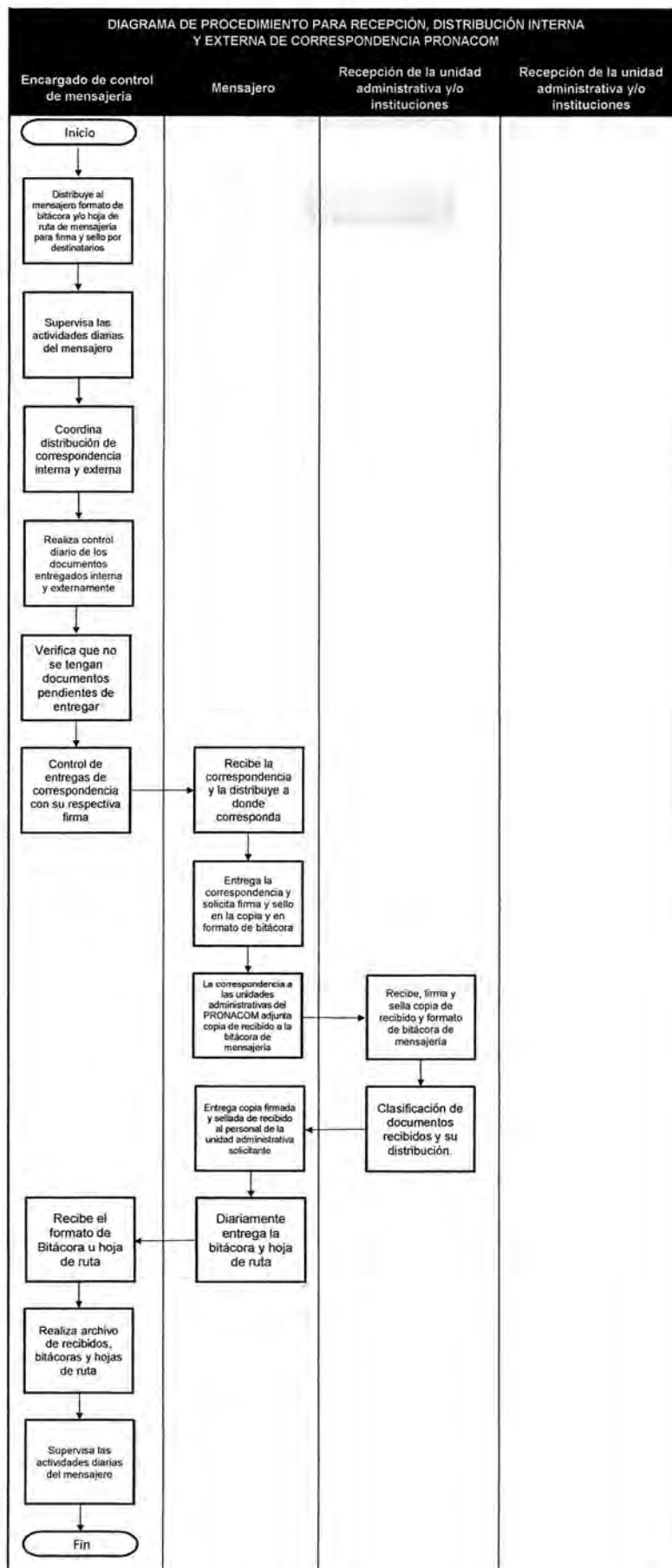


DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA
DE EDIFICIOS PRONACOM
Procedimiento de limpieza en oficinas y cafetería

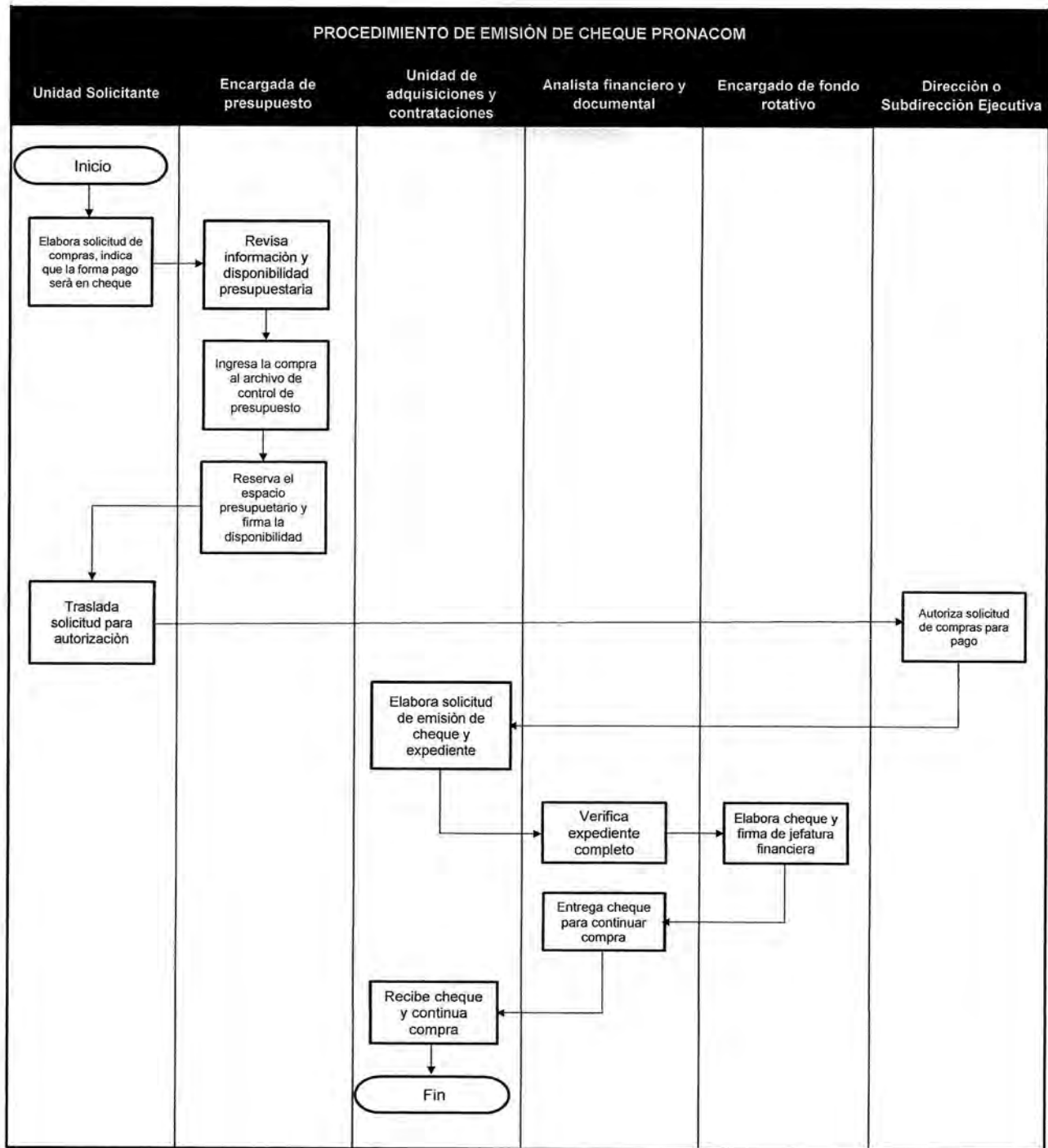
Encargado de mantenimiento

Personal operativo de
mantenimiento y limpieza

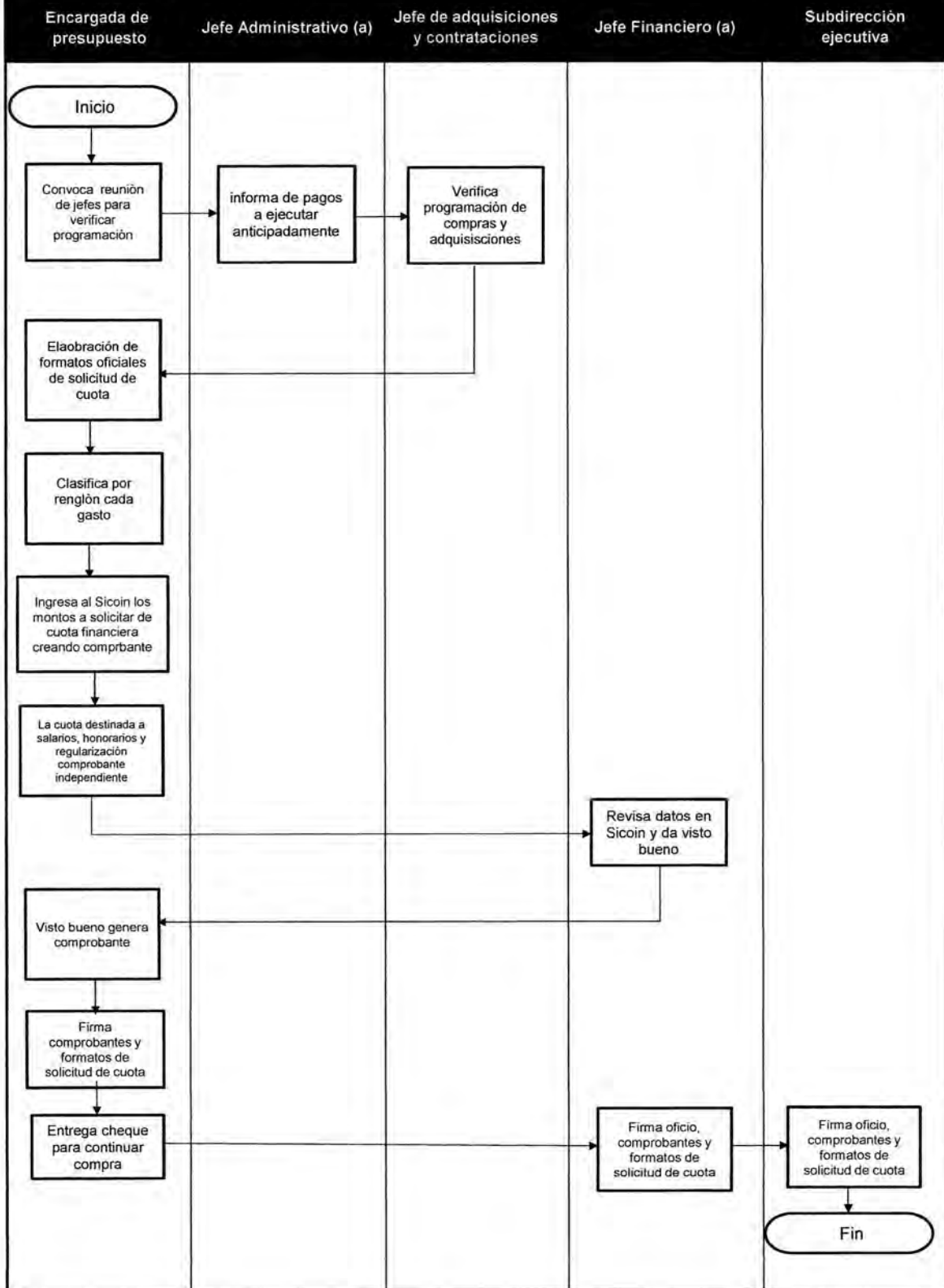




PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CHEQUE PRONACOM



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL PRONACOM



CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos internos de la Unidad Ejecutora
108

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ahmed Ricardo Arturo Abdalla Álvarez

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-085-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Veinte Mil Quetzales Q. 20,000.00

Se adjunta el Producto **DOS (2)**

Titulado: **Manuales de Procedimientos para compras y contrataciones.**

Impreso en: 135
Cantidad en hojas

si
Indicar si se adjunta en CD

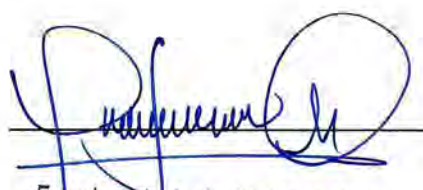
Fecha de entrega del producto: 04 de Diciembre de 2019

Revisión Técnica 1


Lcda. Evelyn Marlene Corado
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO

"Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos de la unidad Ejecutora 108"

El presente informe contiene el resumen de las actividades realizadas para conformar el producto número dos (2), denominado; Manuales de procedimientos internos para compras y contrataciones.

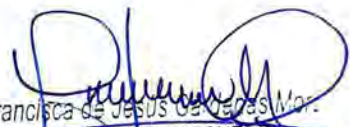
La metodología utilizada en primera instancia fue tomar como base la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y sus reformas aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, la anterior ley es el marco guía del producto número dos (2). Como segunda fuente de información se tomó como referencia los manuales de normas y procedimientos de respaldo autorizados del Ministerio de Economía, tomando en cuenta que el Programa Nacional de Competitividad es una unidad ejecutora especial adscrita al Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, y trabaja de conformidad con las estipulaciones que contengan los préstamos, convenios y/o donaciones que se suscriban con organismos nacionales o internacionales, y como tal es el enlace institucional con los cooperantes, prestatarios y/o donantes, para la gestión y constatación de bienes y servicios, rendición de informes de gestión, solicitud de desembolsos y prestación de información financiera según corresponda, según el Acuerdo Gubernativo 192-2016.

La tercera actividad que se realizó para la conformación del producto número dos (2), fueron diversas entrevistas y reuniones de trabajo con los diferentes profesionales y técnicos que laboran en el Programa Nacional de Competitividad, en las unidades de; Adquisiciones y Contrataciones. El resultado de estas reuniones de trabajo fue la revisión de actividades realizadas en la unidad, revisiones de los diferentes procedimientos que se desarrollan en las actividades diarias del Programa Nacional de Competitividad. El producto número dos (2), contiene manuales de procedimientos y sus respectivos flujogramas y guías de los distintos procedimientos que se desarrollan en el área de Adquisiciones y Contrataciones, dichos procedimientos se desarrollan de forma constante para lograr ejecutar los compromisos del programa. El índice los manuales que se lograron elaborar y presentar en el presente producto se presentan al inicio de los mismos.

Cumpliendo con las disposiciones del Programa Nacional de Competitividad, se presenta este resumen ejecutivo antes del producto en cuestión.

Ahmed Ricardo Arturo ~~Abdalla Álvarez~~

Licenciado en Administración de Empresas


Francisca de Jesús de la Cruz Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

PRODUCTO 2: Manuales de procedimientos internos para compras y contrataciones.

Folio No.

Manual de procedimientos de adquisiciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a través de la modalidad de compra de baja cuantía.

Manual de procedimientos para contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a través de compra directa.

Manual de procedimientos para contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios por excepción.

Manual de procedimientos para contratación de servicios Técnicos o Profesionales a cargo del renglón presupuestarios 029, por medio de expediente electrónico.

Manual de procedimientos para contratación de servicios Técnicos o Profesionales con cargo al subgrupo 18 presupuestario, por medio de contrato.

Manual de procedimientos para contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a través de compra por régimen de cotización.

Manual de procedimientos para contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a través de compra por régimen de licitación.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM
Versión 4

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

1. OBJETIVO:

- 1.1. Establecer el procedimiento para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de la modalidad "Compra de Baja Cuantía", establecida en el artículo 43, literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y sus reformas, y artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122.2016 y sus reformas.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica al proceso de la modalidad de Compra de Baja Cuantía de bienes, suministros, obras y servicios del Ministerio de Economía –MINECO- y Unidades Ejecutoras, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00).

3. DEFINICIONES:

3.1. Compra de Baja Cuantía:

La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública, contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado –LCE-, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00). Base legal; Inciso a) del Art. 43 de la Ley, reformado por el Art. 8 del Decreto 46-2016 del Congreso de la República.

3.2. LCE:

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus reformas.

3.3. Reglamento de la LCE:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

3.4. CDP:

Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

3.5. CDF:

Constancia de Disponibilidad Financiera.

3.6. SIGES:

Sistema Informático de Gestión Implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

3.7. SICOIN:

Sistema de Contabilidad integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas en todas las instituciones del Estado.

3.8. Centro de Costos:

Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo puede ser un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano, o bien, unidades administrativas que generan producción intermedia.

3.9. DAC:

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

3.10. NOG:

Número de Operación en Guatecompras.

3.11. CUR:

Código Único de Registro.

3.12. NPG:

Número de Publicación en Guatecompras.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Nombre del formato o registro
Formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;
Orden de Compra;
Formato Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP);
Formato Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF);
Formato Cuadro Comparativo de Ofertas;
Formato Constancia de Ingreso a Almacén e Inventarios;
Formato de Requisición de Almacén;
Formato de Despacho de Almacén;
Carta de recepción satisfactoria del servicio;
Formato de Inventario de Cuentas emitido por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas (requisito cuando se trata de proveedor nuevo).
Formato de Solicitud de emisión de Cheque;
Formulario Envío de Documentación para firma u opinión del Señor Ministro

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autoriza la adquisición;
- 5.2. Las adquisiciones de bienes y servicios a través de la modalidad de Compra de Baja Cuantía, que requieran dictamen técnico de alguna otra unidad, el Centro de Costos que genera la solicitud debe de adjuntarlo al expediente de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;
- 5.3. Los pagos por compra de baja cuantía por montos mayores a diez mil quetzales (Q. 10,000.00) hasta veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00), incluido el impuesto al Valor Agregado (IVA), se efectuarán por medio de Comprobante Único de Registro (CUR). Las compras de baja cuantía por montos hasta diez mil (Q. 10,000.00) podrán pagarse por medio de cheque, cuando sea necesario, en caso contrario por medio de CUR.
- 5.4. El Departamento de Adquisiciones y Contrataciones tramita la solicitud de cheque, de conformidad con el procedimiento específico "Emisión de Cheques", adjuntando los documentos de soporte correspondiente:
 - 5.4.1. Factura debidamente razonada y firmada;
 - 5.4.2. Constancia de ingreso a Almacén y a Inventario;
 - 5.4.3. Constancia de publicación en el portal de Guatecompras.
 - 5.4.4. Retención del Impuesto al Valor Agregado o Impuesto sobre la Renta, cuando aplique;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 5 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

- 5.4.5. Recibo de caja para aquellos casos en los que está predeterminada la extensión del documento, según la factura;
- 5.4.6. Cotizaciones o facturas proforma;
- 5.4.7. Despacho de Almacén;
- 5.4.8. Otra documentación de soporte del gasto que ayude a la transparencia y al control interno del proceso de pago.
- 5.5. La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y unidades de adquisiciones de las unidades ejecutoras deben publicar en GUATECOMPRAS la documentación básica de respaldo de la negociación, entendiéndose como tal, la Solicitud de compra o pago de bienes y servicios y factura. Asimismo, el encabezado de la publicación en GUATECOMPRAS debe incluir.
 - 5.5.1. Detalle de los bienes o servicios adquiridos;
 - 5.5.2. Número de factura y monto total de la misma;
 - 5.5.3. Cargar al sistema la documentación de respaldo de conformidad con expediente administrativo que ampara la negociación realizada. Base Legal, Segundo párrafo del inciso a) Art. 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.6. Cualquier situación no prevista en el presente manual, será resuelta por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, mediante las consultas a las Autoridades Superiores cuando corresponda.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro Administrativo y Financiero, es responsable de:

- 6.1.1. Autorizar el presente manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios por medio de la modalidad de Compra de Baja Cuantía;
- 6.1.2. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas.

6.2. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones del PRONACOM es responsable de:

- 6.2.1. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que se documenta y norma;
- 6.2.2. Supervisar la implementación y aplicación de este procedimiento en los procesos de adquisiciones de bienes, suministros, obras y servicios por medio de la modalidad de Compra de Baja Cuantía;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

- 6.2.3. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas;
- 6.2.4. Revisar, analizar y direccionar los procesos de compra cumpliendo con los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.2.5. Verificar que las compras de bienes o suministros solicitados por cualquier modalidad, no estén en contrato abierto;
- 6.2.6. Supervisar que las cotizaciones de los bienes, suministros o servicios se realicen con apego estricto a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 6.2.7. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que se documenta y norma.

6.3. Director (a) Ejecutivo (a), Jefaturas y autoridades de la Unidad Ejecutora son responsables de:

- 6.3.1. Verificar la elaboración del formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios y remitirlo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o bien a la unidad de Adquisiciones y Contrataciones o bien a la Unidad de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora que corresponda, asegurando las firmas respectivas. Además, supervisar el ingreso de la pre orden de compra en el sistema SIGES
- 6.3.2. Garantizar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la dependencia a su cargo, a través del personal asignado a la unidad de adquisiciones de la unidad ejecutora que corresponda.
- 6.3.3. Mantener comunicación con la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones en caso de duda para resolver y direccionar la gestión de adquisiciones y/o en el marco de ente rector que compete a dirección:

LOGO	Manual de Procedimientos	
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	Página 7 de 13

6.4. Encargados de Unidades de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía son responsables de:

- 6.4.1. Solicitar cotizaciones a los proveedores por medio del sistema y herramientas informáticas implementadas por el Ministerio de Economía y/o PRONACOM a través de correo electrónico institucional o teléfono con base en la descripción y detalle consignados en los formularios de Solicitudes de Compra o Pago de Bienes y Servicios presentados por los Centros de Costo, conforme criterio del técnico de compras (proveedores que hayan ofertado insumos, bienes o servicios con anterioridad). El requerimiento también se puede realizar a través del portal GUATECOMPRAS. La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la misma.
- 6.4.2. Confirmar disponibilidad presupuestaria y financiera en la unidad de Presupuesto de la Dirección Financiera, y solicitar Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) cuando se afectan los renglones presupuestarios: Subgrupo 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 y 29 del Grupo de Gasto 2 y del grupo de gasto 3, los renglones 331, 332, 325, 328 y Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF) según el artículo 26 (bis) del Decreto 101-97;
- 6.4.3. Antes de solicitar cotizaciones a proveedores y, en caso de duda sobre especificaciones especiales, debe consultar al centro de costos que corresponda (características sobre el bien o servicio);
- 6.4.4. Realizar las Retenciones del Impuesto del Valor Agregado (IVA) a los pequeños contribuyentes, cuando el monto facturado sea mayor a dos mil quinientos quetzales (Q. 2,500.00). Base legal: Arto. 49 del Acuerdo Gubernativo 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto del Valor Agregado;
- 6.4.5. En caso los proveedores estén sujetos al Régimen optativo según Decreto 10-2012, hacer la retención del Impuesto sobre la Renta cuando se adquieran bienes y servicios por montos mayores a dos mil quinientos quetzales (Q. 2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado. No hay obligatoriedad de hacer la retención cuando el monto sea menor a dos mil quinientos quetzales (Q. 2,500.00), aunque la factura emitida indique que está sujeto a retención; base legal: Arto. 48 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y 35 del Acuerdo Gubernativo 213-2013 Reglamento de dicha ley;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 8 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

6.4.6. Revisar facturas por compra o pago de bienes o servicios, verificando el cumplimiento de los siguientes requisitos;

- a) Nombre o Razón social del proveedor;
- b) Régimen al que está inscrito en la SAT;
- c) Dirección;
- d) Fecha de vencimiento de factura;
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT)

6.4.7. Una vez recibido el bien o servicio, publicar en el portal GUATECOMPRA, los datos de la compra de baja cuantía, e incluir como mínimo, el número de identificación tributaria del proveedor, monto adjudicado, número de factura y la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada.

7. APLICACIÓN LEGAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES) Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-;

7.1. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 40-2005 de fecha 30 de diciembre de 2005, vigente a partir del 05 de enero de 2006, mediante el cual se implementa el Sistema Informático de Gestión (SIGES).

7.2. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

7.3. Decreto 56-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas;

7.4. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas, Acuerdo Gubernativo No. 147-2016

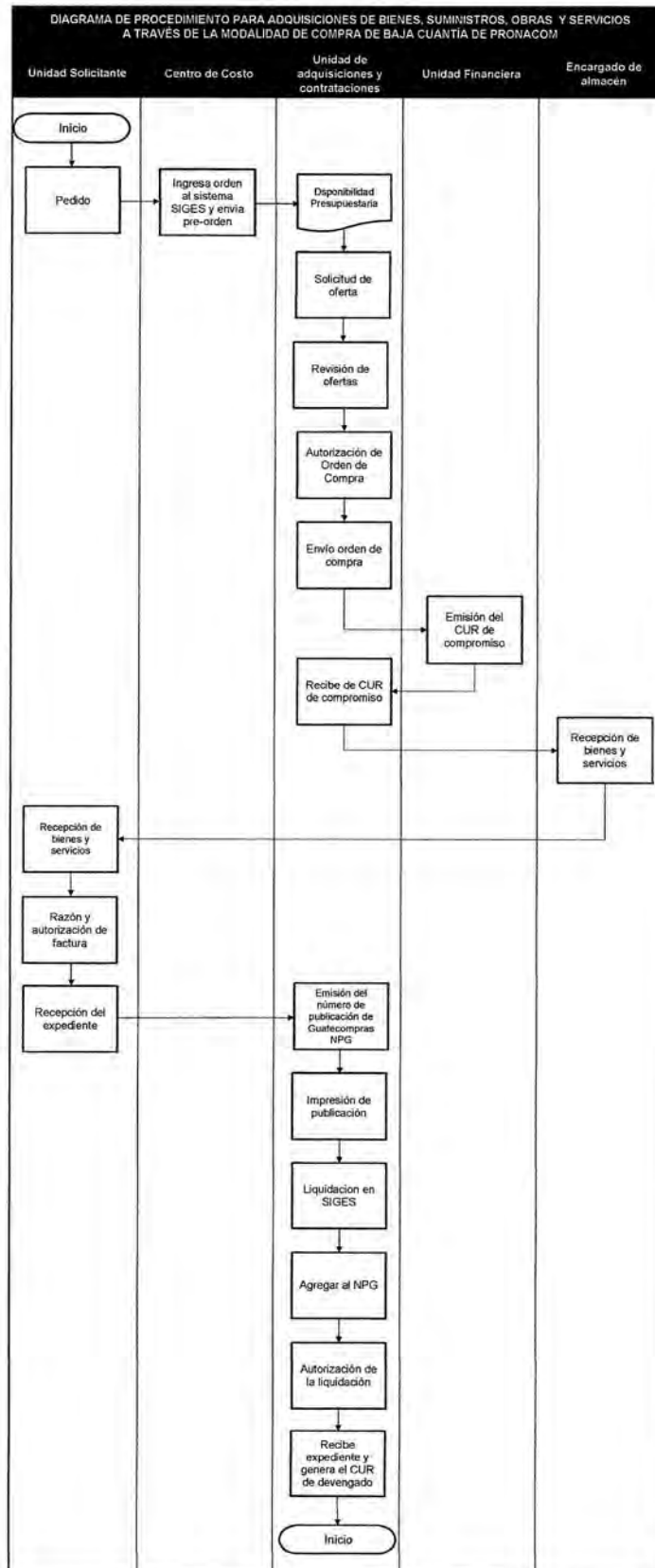
LOGO	Manual de Procedimientos	Página 9 de 13
	ADQUISICIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA PRONACOM	

8. PROCEDIMIENTO:

8.1. Procedimiento de Compra de Baja Cuantía:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Pedido	Unidad Solicitante	• Elabora formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. • Cuando aplica, identifica código del bien o servicio solicitado en catálogo de insumos. • En caso no exista registro del insumo solicita a la unidad de administración la creación del mismo a través de correo electrónico. • Elabora y firma como "Solicitante" la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. • Gestiona firma de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. • Especificaciones técnicas o requerimiento de servicio. • Cuando se trata de solicitudes de compra de equipo de cómputo, accesorios, licencias, sistemas de información y/o mantenimiento, se debe gestionar y adjuntar dictamen técnico emitido por la Dirección de tecnologías de la información.	15 minutos.
	Centro de costo	• Ingresa pre orden al sistema SIGES, el cual automáticamente le proporciona un número, mismo que debe consignar en el formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios. Registra y envía preorden.	10 minutos

13. Impresión de publicación		Una vez subida la publicación, procede a la impresión de la constancia	10 minutos
14. Liquidación en SIGES	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se ingresa la liquidación en el SIGES.	10 minutos
15. Agregar al NPG		Se debe agregar al número de publicación de Guatecompras, el número de factura, monto de la compra y retenciones del ISR.	10 minutos
16. Autorización de la liquidación		- Jefe de la unidad de adquisición y contrataciones, autoriza la liquidación del expediente. - Imprime el anexo de la orden de compra y es firmada por el analista de compras y el jefe de adquisiciones y contrataciones.	10 minutos
17. Recibe expediente y genera el CUR de devengado		- El expediente de liquidación, junto con el CUR de compromiso se traslada a la unidad financiera. - La unidad financiera recibe el expediente completo autorizado y procede a generar el CUR de devengado.	1 día



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA
Versión 4

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para la adquisición y/o contratación de bienes, suministros, obras y servicios a través de la modalidad de adquisiciones y contrataciones del Estado de Compra Directa, establecida en el artículo 43, literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus respectivas reformas.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica al proceso de compra directa de bienes, suministros, obras y servicios del Ministerio de Economía y Unidades Ejecutoras, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas. La compra directa procede cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil quetzales (Q25,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q90,000.00).

3. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) La compra directa se realizará bajo la responsabilidad, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Cuando se trate de adquisiciones de bienes y servicios a través de la modalidad de compra directa que requieran dictamen técnico de alguna otra unidad, el Centro de Costos que genera la solicitud, debe de adjuntarlo al expediente, por lo que el mismo debe de ser requerido con antelación, en caso contrario se rechaza la solicitud por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. Por ejemplo, cuando un Centro de Costo, requiera la adquisición de bienes o servicios tecnológicos (equipo de cómputo, accesorios, sistemas de información, mantenimiento, reparación y otros) el dictamen técnico lo debe gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la información. Las adquisiciones con recursos de préstamos externos o donaciones, se realizarán conforme el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y sus reformas.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

d) El presente instructivo general, deja sin efecto el anterior.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

- 4.1.1. Autorizar el presente manual de procedimiento y la adquisición de bienes y servicios por medio de la modalidad de compra directa, propuesta por el Director de Adquisiciones.
- 4.1.2. Velar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas, conjuntamente con el Director (a) de Adquisiciones y Contrataciones.

4.2. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones del PRONACOM es responsable de:

- 4.2.1. Supervisar la implementación y aplicación de este procedimiento en los procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la modalidad de compra directa, autorizadas por la Autoridad Competente. Revisa, analiza y direcciona los procesos de compra cumpliendo con los requisitos según la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.2.2. Realizar los procesos de compras de la Unidad Ejecutora 108 PRONACOM.
- 4.2.3. Ser rector en materia de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Economía y sus Unidades Ejecutoras
- 4.2.4. Integrar un informe de adquisiciones de bienes y servicios proyectadas en forma semanal de todas las unidades ejecutoras y enviarlo al Despacho del Viceministerio Administrativo y Financiero.

4.3. Director (a) Ejecutivo (a), Jefaturas y autoridades de la Unidad Ejecutora son responsables de:

- 4.3.1. Verificar la elaboración del formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios y remitirlo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o bien a la unidad de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora, asegurando las firmas que correspondan. Además, supervisan el ingreso de la pre orden de compra en el sistema SIGES.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

- 4.3.2. Vigilar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la dependencia a su cargo, a través del personal asignado a la unidad de adquisiciones que corresponda.
- 4.3.3. Mantener comunicación con la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones en caso de duda para resolver y direccionar las gestiones de adquisiciones.

4.4. Encargados de Unidades de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía son responsables de:

- 4.4.1. Requerir ofertas electrónicas a través del portal de GUATECOMPRAS, con base en las Solicitudes de Compra y Pago de Bienes y Servicios que presenten las unidades de las dependencias que correspondan.
- 4.4.2. Verificar disponibilidad presupuestaria y financiera, para lo cual solicitan al área financiera la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF) en los casos según el artículo 26 (bis) del Decreto 101-97. El CDP aplica cuando se afectan los renglones presupuestarios 331, 332, 325, 328, grupo 200.
- 4.4.3. Consultar a las Unidades de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras o Centros de Costos, en caso de duda o por especificaciones especiales sobre las características del bien o servicio consignadas en el formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios, antes de efectuar ofertas electrónicas a través del portal de GUATECOMPRAS.
- 4.4.4. Realizar las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) cuando el monto facturado sea mayor a dos mil quinientos quetzales (Q. 2,500.00) y en caso que los proveedores estén sujetos al Régimen Optativo según Decreto 10-2012. Las retenciones deben hacerse con base al valor neto de la factura, es decir, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. No aplica la retención a las facturas de pequeño contribuyente.
- 4.4.5. Revistar y analizar las facturas presentadas por compra de bienes y servicios, verificando los siguientes datos:
- Identificación del proveedor, Dirección;
 - Régimen al que está sujeto según la SAT;
 - Fecha de vencimiento de factura;
 - Número de Identificación Tributaria, NIT;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 5 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

- Consultar la factura en el portal de la SAT, para confirmar la vigencia y los datos contenidos en la factura física.
- 4.4.6. Aprobar o rechazar los procesos de compromiso y devengado registrados en el SIGES, según sea el caso, conforme el proceso de revisión que efectúe el Departamento de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras.
- 4.4.7. Publicar el concurso en el portal GUATECOMPRAS, por lo técnicos de adquisiciones asignados por el Director de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora 101 y los técnicos asignados en las unidades Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras, como mínimo, el número de Identificación Tributaria, el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado.

4.5. Oferentes son responsables de:

Publicar su oferta electrónica en GUATECOMPRAS incluyendo: detalle del bien o servicio ofertado, número de Identificación Tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta.

5. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Orden de Compra
	Formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios
	Formato Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)
	Formato Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF)
	Formato de Cotización de Precios
	Formato de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario
	Formato de Requisición de Almacén
	Formato de Despacho de Almacén
	Carta de conformidad de recepción del servicio
	Formato de Inventario de Cuentas emitido por la Tesorería Nacional, requisito cuando se trata de nuevo proveedor.

6. DEFINICIONES

Compra Directa:

La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización cuando la adquisición sea

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00).

CDP:

Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

CDF:

Constancia de Disponibilidad Financiera.

Oferta Electrónica:

Propuesta económica que realiza un proveedor expresada a través de un precio o de un valor de contratación regulada en la Ley de Contrataciones de Estado.

SIGES:

Sistema informático de Gestión implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

SICOIN:

Sistema de Contabilidad Integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas en todas las instituciones del Estado.

DAC:

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

CENTROS DE COSTOS:

Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo puede ser un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano, o bien, unidades administrativas que generan producción intermedia.

7. APLICACIÓN LEGAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES) Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-

7.1. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 40-2005 de fecha 30 de diciembre de 2005, vigente a partir del 05 de enero de 2006, mediante el cual se implementa el Sistema Informático de Gestión (SIGES).

7.2. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 7 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

7.3. Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 122-2016) y sus reformas según Acuerdo Gubernativo No. 147-2016.

8. SISTEMA DE PAGO

8.1. Pago por Compra Directa:

Los pagos por compra directa por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) hasta noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) incluido el impuesto al Valor Agregado (IVA) deben efectuarse por medio de Comprobante Único de Registro (CUR).

Los pagos efectuados por medio de CUR se deben registrar en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), conforme a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 40-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas. En el caso del CDP, cuando se afecten los renglones presupuestarios 331, 332, 325, 328, Grupo 200 según Decreto 101-97.

La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y unidades de adquisiciones de las Unidades Ejecutoras están obligadas a publicar en GUATECOMPRAS como mínimo detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor adjudicado y monto, según Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 8 de 13
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA	

9. PROCEDIMIENTO

9.1. Procedimiento de Compra Directa

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Pedido	Unidad Solicitante	- Elabora formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. - Cuando aplica, identifica código del bien o servicio solicitado en catálogo de insumos. - En caso no exista registro del insumo solicita a la unidad de administración la creación del mismo a través de correo electrónico.	15 minutos.
		- Elabora y firma como "Solicitante" la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. Elabora especificaciones técnicas o requerimientos del servicio. - Gestiona firma de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios por parte de la autoridad máxima de la dependencia solicitante. - Cuando se trata de solicitudes de compra de equipo de cómputo, accesorios, licencias, sistemas de información y/o mantenimiento, se debe gestionar y adjuntar dictamen técnico emitido por la Dirección de tecnologías de la información.	5 minutos

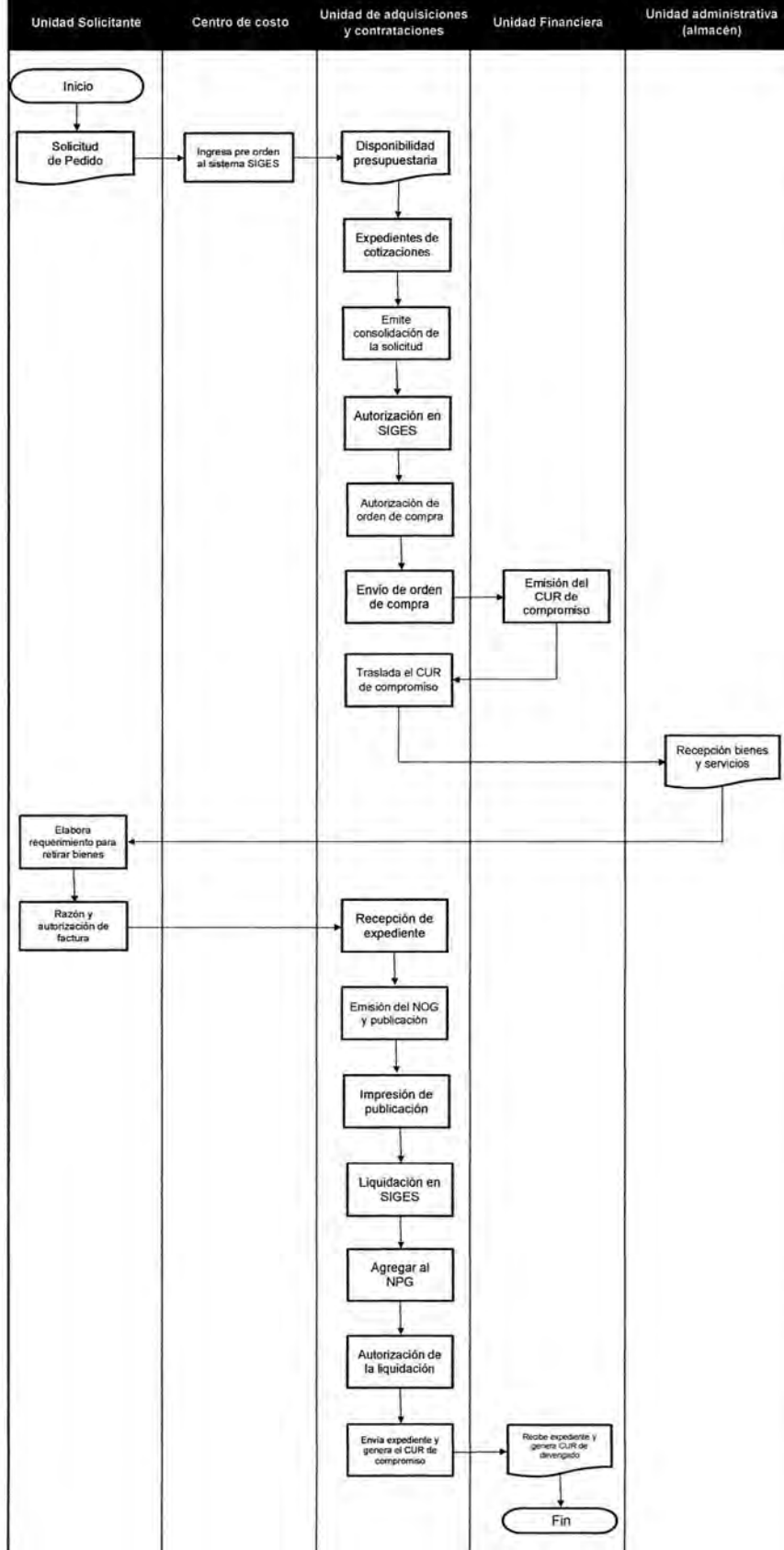
2. Disponibilidad presupuestaria	Centro de costo	• Ingresa pre orden al sistema SIGES, el cual automáticamente le proporciona un número, mismo que debe consignar en el formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios.	10 minutos
	Unidad de adquisiciones y contrataciones (analista de adquisiciones)	• Recibe formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios. • Revisa Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios: firma del solicitante, aprobación de la autoridad administrativa superior de la unidad ejecutora que se trate, número de pre orden y registro en SIGES. Verifica documentación de expediente. Verifica la disponibilidad presupuestaria. • Analista recibe expediente de compra y lo traslada al jefe de adquisiciones y contrataciones para su revisión.	10 minutos
			10 minutos
3. Expedientes de cotizaciones	Unidad de adquisiciones y contrataciones (analista de adquisiciones)	• El analista crea un Número de Operación de Guatecompras (NOG) en el sistema Guatecompras, de conformidad con las especificaciones técnicas o requerimientos del servicio solicitado y anexa al formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios.	30 minutos
		• Una vez transcurrido el plazo establecido en el	1 día

4.Emite consolidación de la solicitud		sistema consultarán las ofertas recibidas.	
5. Autorización en SIGES		Las ofertas recibidas se trasladan a la unidad técnica solicitante, quien revisará las mismas y establecerá el cumplimiento o no de las ofertas presentadas. Dicho resultado lo hará constar en un cuadro de evaluación de ofertas.	30 minutos
6. Autorización orden de compra		Una vez evaluadas las ofertas y establecido la oferta a adjudicar, se elabora orden de compra y traslada al jefe de unidad de adquisiciones y de contrataciones para su aprobación.	30 minutos
		Imprime la orden de compra y es firmada la misma por el analista y el jefe de adquisiciones y contrataciones.	30 minutos
		El analista, una vez autorizada la orden de compra procede a confirmar al proveedor la adquisición del bien, materiales, suministros o servicios.	30 minutos
		- Conforma expediente de compromiso y lo traslada a la unidad de visa de la Dirección Financiera, el cual debe incluir: - Formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. - Cuadro comparativo firmado. - Dictamen técnico emitido por la Dirección de	1 hora

	Unidad solicitante	Firmada la constancia de ingreso, cuando se trata de bienes fungibles o inventariables (grupo 3), la traslada a la unidad de inventarios para su registro en el SICOIN.	30 minutos
		Firmada la constancia de ingreso. La unidad solicitante elabora un requerimiento de almacén para retirar los bienes.	1 hora
		Firmada la constancia de ingreso. La unidad solicitante recibe de conformidad los bienes y servicios. Recibe la factura correspondiente, recibo de caja y envío.	
		En el caso de servicios la unidad solicitante emite carta de satisfacción de los servicios requeridos.	
		Si fuera un servicio de impresión o diseño, debe adjuntar una muestra de la impresión o foto del diseño.	
11. Razón y autorización de factura	Unidad solicitante	La unidad solicitante razona la factura junto con el formulario 1-H, para solicitar visto bueno de la Dirección Ejecutivo. Traslada a la unidad de adquisiciones y compras.	30 minutos
12. Recepción del expediente	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Recibe expediente de liquidación completo de la compra efectuada autorizado por la Dirección.	10 minutos
13. Emisión del NOG y publicación		La unidad de adquisiciones y contrataciones sube al NOG, al mismo le adjunta	10 minutos

14. Impresión de publicación		factura escaneada y procede subir al portal. Una vez subida la información, procede a la impresión de la constancia	
15. Liquidación en SIGES	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se ingresa la liquidación en el SIGES.	10 minutos
16. Agregar al NPG		Se debe agregar al número de publicación de Guatecompras, el número de factura, monto de la compra y retenciones del ISR.	
17. Autorización de la liquidación		- Jefe de la unidad de adquisición y contrataciones, autoriza la liquidación del expediente. - Imprime el anexo de la orden de compra y es firmada por el analista de compras y el jefe de adquisiciones y contrataciones.	10 minutos
18. Recibe expediente y genera el CUR de devengado	Unidad financiera	- El expediente de liquidación, junto con el CUR de compromiso se traslada a la unidad financiera. - La unidad financiera recibe el expediente completo autorizado y procede a generar el CUR de devengado.	1 día

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA DIRECTA



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 20
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN DE PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN DE PRONACOM
Versión 1

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

INDICE

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN DE PRONACOM

1. Objetivo
2. Alcance
3. Disposiciones Generales
4. Responsabilidades
5. Documentos y datos relacionados
6. Definiciones
7. Aplicación legal del Sistema Informático de Gestión (SIGES) y el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras)
8. Sistema de pago
9. Procedimiento

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para la adquisición y/o contratación de bienes, suministros, obras y servicios a través de la modalidad de adquisiciones y contrataciones del Estado por Excepción, establecida en los artículos 44 y 45 Casos de Excepción de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus respectivas reformas.

2. ALCANCE:

Por excepción se debe aplicar procedimiento de compra directa.

Este procedimiento aplica al proceso de compra directa de bienes, suministros, obras y servicios del Ministerio de Economía y Unidades Ejecutoras, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y respectivas reformas

3. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) La compra directa se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición.
- c) Cuando se trate de adquisiciones de bienes y servicios a través de la modalidad de compra directa que requieran dictamen técnico de alguna otra unidad, el Centro de Costos que genera la solicitud, debe de adjuntarlo al expediente, por lo que el mismo debe de ser requerido con antelación, en caso contrario se rechaza la solicitud por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. Por ejemplo, cuando un Centro de Costo, requiera la adquisición de bienes o servicios tecnológicos (equipo de cómputo, accesorios, sistemas de información, mantenimiento, reparación y otros) el dictamen técnico lo debe gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la información. Las adquisiciones con recursos de préstamos externos o donaciones, se realizarán conforme el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y sus reformas.
- d) El presente instructivo general, deja sin efecto el anterior.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

- 4.1.1. Autorizar el presente manual de procedimiento y la adquisición de bienes y servicios por medio de la modalidad de compra directa, propuesta por el Director de Adquisiciones.
- 4.1.2. Velar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y respectivas reformas, conjuntamente con el Director (a) de Adquisiciones y Contrataciones.

4.2. Director de Adquisiciones y Contrataciones es responsable de:

- 4.2.1. Supervisar la implementación y aplicación de este procedimiento en los procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la modalidad de compra directa, autorizadas por la Autoridad Competente. Revisa, analiza y direcciona los procesos de compra cumpliendo con los requisitos según la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.2.2. Realizar los procesos de compras de la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".
- 4.2.3. Ser rector en materia de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Economía y sus Unidades Ejecutoras
- 4.2.4. Integrar un informe de adquisiciones de bienes y servicios proyectadas en forma semanal de todas las unidades ejecutoras y enviarlo al Despacho del Viceministerio Administrativo y Financiero.

4.3. Directores, Registradores u otras autoridades superiores de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía son responsables de:

- 4.3.1. Verificar la elaboración del formulario de Solicitud de Compra y Pago de Bienes y Servicios y remitirlo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o bien a la unidad de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora, asegurando las firmas que correspondan. Además, supervisan el ingreso de la pre orden de compra en el sistema SIGES.

4.3.2. Vigilar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la dependencia a su cargo, a través del personal asignado a la unidad de adquisiciones que corresponda.

4.3.3. Mantener comunicación con la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones en caso de duda para resolver y direccionar las gestiones de adquisiciones.

4.4. Encargados de Unidades de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía son responsables de:

4.4.1. Requerir ofertas electrónicas a través del portal de GUATECOMPRAS, con base en las Solicitudes de Compra y Pago de Bienes y Servicios que presenten las unidades de las dependencias que correspondan.

4.4.2. Verificar disponibilidad presupuestaria y financiera, para lo cual solicitan al área financiera la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF) en los casos según el artículo 26 (bis) del Decreto 101-97. El CDP aplica cuando se afectan los renglones presupuestarios 331, 332, 325, 328, grupo 200.

4.4.3. Consultar a las Unidades de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras o Centros de Costos, en caso de duda o por especificaciones especiales sobre las características del bien o servicio consignadas en el formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios, antes de efectuar ofertas electrónicas a través del portal de GUATECOMPRAS.

4.4.4. Realizar las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) cuando el monto facturado sea mayor a dos mil quinientos quetzales (Q, 2,500.00) y en caso que los proveedores estén sujetos al Régimen Optativo según Decreto 10-2012. Las retenciones deben hacerse con base al valor neto de la factura, es decir, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. No aplica la retención a las facturas de pequeño contribuyente.

4.4.5. Revistar y analizar las facturas presentadas por compra de bienes y servicios, verificando los siguientes datos:

- Identificación del proveedor;
- Régimen al que está sujeto según la SAT;
- Dirección;
- Fecha de vencimiento de factura;
- Número de Identificación Tributaria, NIT;
- Consultar la factura en el portal de la SAT, para confirmar la vigencia y los datos contenidos en la factura física.

4.4.6. Aprobar o rechazar los procesos de compromiso y devengado registrados en el SIGES, según sea el caso, conforme el proceso de revisión que efectúe el Departamento de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras.

4.4.7. Publicar el concurso en el portal GUATECOMPRAS, por lo técnicos de adquisiciones asignados por el Director de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora 108 y los técnicos asignados en las unidades Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras, como mínimo, el número de Identificación Tributaria, el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado.

4.5. Oferentes son responsables de:

Publicar su oferta electrónica en GUATECOMPRAS incluyendo: detalle del bien o servicio ofertado, número de Identificación Tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta.

5. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Orden de Compra
	Formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios
	Formato Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)
	Formato Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF)
	Formato de Cotización de Precios
	Formato de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario
	Formato de Requisición de Almacén
	Formato de Despacho de Almacén
	Carta de conformidad de recepción del servicio
	Formato de Inventario de Cuentas emitido por la Tesorería Nacional, requisito cuando se trata de nuevo proveedor.

6. DEFINICIONES

Compra Directa:

La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00).

CDP:

Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

CDF:

Constancia de Disponibilidad Financiera.

Oferta Electrónica:

Propuesta económica que realiza un proveedor expresada a través de un precio o de un valor de contratación regulada en la Ley de Contrataciones de Estado.

SIGES:

Sistema informático de Gestión implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

SICOIN:

Sistema de Contabilidad Integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas en todas las instituciones del Estado.

DAC:

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

CENTROS DE COSTOS:

Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo puede ser un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano, o bien, unidades administrativas que generan producción intermedia.

7. APLICACIÓN LEGAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES) Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-

7.1. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 40-2005 de fecha 30 de diciembre de 2005, vigente a partir del 05 de enero de 2006, mediante el cual se implementa el Sistema Informático de Gestión (SIGES).

7.2. Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

7.3. Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 122-2016) y sus reformas según Acuerdo Gubernativo No. 147-2016.

8. SISTEMA DE PAGO**8.1. Pago por Compra Directa:**

Los pagos por compra directa por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) hasta noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) incluido el impuesto al Valor Agregado (IVA) deben efectuarse por medio de Comprobante Único de Registro (CUR).

Los pagos efectuados por medio de CUR se deben registrar en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), conforme a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 40-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas. En el caso del CDP, cuando se afecten los renglones presupuestarios 331, 332, 325, 328, Grupo 200 según Decreto 101-97.

La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y unidades de adquisiciones de las Unidades Ejecutoras están obligadas a publicar en GUATECOMPRAS como mínimo detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor adjudicado y monto, según Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. PROCEDIMIENTO

9.1. Procedimiento de Compra por Excepción

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Pedido	Unidad Solicitante	Elabora "Formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios" el cual deberá estar firmado por el Solicitante y la Autoridad que aprueba la compra. Asimismo, deberá presentar el Anexo a la Solicitud de Compras debidamente firmado por la Persona responsable de Presupuesto.	15 minutos.
		Asimismo, deberá elaborar especificaciones técnicas o requerimientos del servicio a ser adquirido o contratado	5 minutos
		Elaboración de un presupuesto desagregado del monto estimado de la compra o contratación	
		En caso no exista registro del insumo solicita a la unidad de administración la	

		creación de mismo a través de correo electrónico. Una vez elaborados los documentos antes indicados, se hace entrega de los mismos al Centro de Costos.	
2. Elaboración de pre orden	Centro de costos	- El Centro de Costos elabora en el Sistema SIGES la Pre-orden. - Envía a través del Sistema la Pre-orden a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	
3. Recepción de documentos, revisión de expediente, aprobación y cotización	Unidad de adquisiciones y contrataciones	La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones recibe en físico los documentos antes indicados y a través del Sistema SIGES.	10 minutos
		Es revisado el expediente de que los documentos estén completos y que estén debidamente firmados.	10 minutos
		Se traslada al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para que sea revisado y aprobada la compra	5 minutos
		El (la) Analista de adquisiciones y	1 hora

		contrataciones busca proveedores que puedan llevar a cabo los trabajos requeridos y se pone en contacto para obtener una cotización, verificando el cumplimiento de los requerimientos recibidos. • Si la cotización recibida, cumple con lo requerido y los precios son razonables, el Jefe de Adquisiciones aprueba la cotización, siempre y cuando no supere los Q.90,000.00. En caso supere dicho monto, la aprobación será por la Autoridad Administrativa Superior de la Entidad.	
4. Elaboración de contrato, acta u orden de compras (según el caso)	Asesoría legal PRONACOM	• En caso de ser una contratación de servicios será necesario elaborar Contrato o Acta Administrativo, según corresponda, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. Si la contratación supera el monto de Q.100,000.00 será necesario elaborar el contrato correspondiente y para montos inferiores, se deberá elaborar el Acta Administrativa. (Artículo 50 Ley de compras y contrataciones del Estado)	1 día

	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• Para el caso de una compra de bienes o servicios de entrega inmediata, bastará con la elaboración de la Orden de Compra. • Una vez se cuente con el expediente completo, se procede a publicar en el sistema Guatecompras el NOG correspondiente, bajo una contratación directa por casos de excepción. En el mismo sistema se publica el oferente y la adjudicación respectiva.	
5. Emisión del CUR de compromiso	Unidad financiera	• Procede a emitir el comprobante único de registro CUR de compromiso en el sistema.	
6. Traslada el CUR de compromiso a la unidad de adquisiciones y contrataciones	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• La unidad financiera de PRONACOM entrega a la jefatura de unidad de adquisiciones y contrataciones el comprobante único de registro CUR, para continuar con el proceso.	
7. Recepción de bienes y servicios	Encargado de almacén	• Almacén recibe, revisa y firma copia de factura o envío y compara con documentación original y procede a recibir los bienes. • El encargado del Almacén elabora y firma Constancia de Ingreso a Almacén y lo traslada al	

		Jefe Administrativo para su aprobación. - Firmada la constancia de ingreso, cuando se trata de bienes fungibles o inventariables (grupo 3), la traslada a la unidad de inventarios para su registro en el SICOIN. - Firmada la constancia de ingreso. La unidad solicitante elabora un requerimiento de almacén para retirar los bienes. - Firmada la constancia de ingreso. La unidad solicitante recibe de conformidad los bienes y servicios. Recibe la factura correspondiente, recibo de caja y envío. - En el caso de servicios la unidad solicitante emite carta de satisfacción de los servicios requeridos. - Si fuera un servicio de impresión o diseño, debe adjuntar una muestra de la impresión o foto del diseño. - La unidad solicitante razona la factura junto con el formulario 1-H, para solicitar visto bueno de la Dirección Ejecutivo. Traslada a la unidad de adquisiciones y compras.	
8. Razón y autorización de factura	Unidad solicitante		
9. Recepción del expediente	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Recibe expediente de liquidación completo de la compra efectuada	

		autorizado por la Dirección.	
10. Emisión del NOG y publicación		La unidad de adquisiciones y contrataciones sube al NOG, al mismo le adjunta factura escaneada y procede subir al portal.	
11. Impresión de publicación		Una vez subida la información, procede a la impresión de la constancia.	
12. Liquidación en SIGES		Se ingresa la liquidación en el SIGES.	
13. Agregar al NPG		Se debe agregar al número de publicación de Guatecompras, el número de factura, monto de la compra y retenciones del ISR.	
14. Autorización de la liquidación	Unidad de adquisiciones y contrataciones	- Jefe de la unidad de adquisición y contrataciones, autoriza la liquidación del expediente. - Imprime el anexo de la orden de compra y es firmada por el analista de compras y el jefe de adquisiciones y contrataciones. - El expediente de liquidación, junto con el CUR de compromiso se traslada a la unidad financiera. - La unidad financiera recibe el expediente	
15. Recibe expediente y genera el CUR de devengado			

	Unidad financiera	completo autorizado y procede a generar el CUR de devengado.	
--	-------------------	--	--

CONSIDERACIONES IMPORTANTES COMPRAS POR EXCEPCIÓN

10. Compras por casos de excepción

10.1 Concepto Para entenderlo se colocará en primer lugar el concepto de excepción, el cual se origina del latín exceptio, onis, y según el tema que nos interesa, indica "acción y efecto de exceptuar, cosa que se aparta de la regla o condición general de las demás de su especie". Igualmente, la palabra exceptuar significa excluir a una persona o cosa de la generalidad o del grupo a que pertenece, exclusión de lo que se sale de lo común o normal. También se podrían usar como sinónimos los siguientes: exclusión, irregularidad, rareza, anormalidad, singularidad, privilegio, distinción, favor, o, prerrogativa.

El análisis anterior nos permite obtener el propio concepto de compras por excepción, indicándonos que es un procedimiento de compras específico con singularidades en su forma legal, que permite realizar ciertas adquisiciones para el Estado, principalmente de manera ágil, para cubrir aquellos casos que se califican de urgencia, aunque la ley no lo describe exactamente con este calificativo y garantizar un evento exitoso en el que se cumpla con la necesidad que deba cubrirse. El propósito de este procedimiento es omitir algunas etapas que en la licitación y la cotización se encuentran como fases legales y, por ende, obligatorias, de las que se presume, obligan a emplear un tiempo normal, el que se esperaría que fuera de 115 días, hasta llegar a la suscripción del contrato.

Mientras tanto, el tiempo hasta la suscripción del contrato, para el caso de excepción debiera ser de 75 días, ya que, si se plantea con carácter de urgencia, su eficacia

debería estar en la obtención de un servicios o adquisición de bienes, los más expedito posible. En teoría se debe de suponer que por medio de este procedimiento no debe haber eventos fallidos.

10.2 Fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado El presente tema forma parte del Título III y Capítulo III, Artículos, 44 y 45 de la Ley de Contrataciones del Estado, y es la base de este estudio central, sobre el cual se enfocará para su examen y conclusión. Aunque el Artículo 45 es de aplicación general para capítulo III de la Ley, se incorpora a la exposición principal por su relevancia en el presente tema. En primer orden no será obligatoria la licitación ni la cotización en los casos siguientes:

- a) Para salvaguardar las fronteras, puentes, los recursos naturales sujetos a régimen internacional o la integridad territorial de Guatemala.
- b) Para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley Constitucional de Orden Público que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión.
- c) Para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado, según corresponda. Organismo Ejecutivo, con el consejo de ministros; Organismo Legislativo, con la junta directiva; Organismo Judicial, con su órgano superior de administración.
- d) La compra de bienes muebles e inmuebles y acondicionamiento de embajadas, delegaciones, consulados o misiones de Guatemala en el extranjero.
- e) La contratación de obras o servicios para dependencias del Estado en el extranjero.
- f) La compra de armamento, municiones, equipo, materiales de construcción, aeronaves, barcos y demás vehículos, combustibles, lubricantes, víveres y la contratación de servicios o suministros que se hagan para el Ejército de Guatemala

y sus instituciones, a través del Ministerio de la Defensa Nacional, en lo necesario para el cumplimiento de sus fines.

g) La compra de metales necesarios para la acuñación de moneda, sistemas, equipos de impresión de formas de billetes y títulos valores, que por la naturaleza de sus funciones requiere el Banco de Guatemala.

h) La compra de bienes inmuebles que sean indispensables por su localización para la realización de obras o prestación de servicios públicos que únicamente puedan ser adquiridos de una sola persona.

i) La contratación de servicios profesionales individuales en general.

j) La compra y contratación de bienes, suministros y servicios con proveedores únicos.

En segundo orden no será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en la ley o en su reglamento los casos siguientes:

51 t: a) el arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo', dentro o fuera del territorio nacional. b) La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos. c) La adquisición de obras científicas, artísticas o literarias. d) La adquisición de bancos de materiales destinados a la construcción de obras públicas. e) Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales.

Y Todo lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de esta ley y/o previo dictamen favorable de la autoridad competente.

10.3 Fundamento en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contempla las excepciones en su capítulo III, Artículos del 18 al 24, regulando los procedimientos con mayor especificidad y desarrollando las diversas formas de excepción indicados en la Ley.

10.4 Interpretación restrictiva de las excepciones De acuerdo a los estudios de Alfredo Gustavo Puig, aplicados a nuestro país, se ve que tanto la contratación

directa (Artículo 43 de la Ley), como las compras por excepción (Artículo 44 de la Ley), constituyen procedimientos excepcionales. Cabe la aclaración de que, en el presente capítulo, el estudio se centrará mayormente en las compras por excepción, aunque en ocasiones se haga alguna alusión a la contratación directa, lo cual será por razones de similitud en la excepción. Las excepciones a la licitación pública deben ser interpretadas en forma precisa y restrictiva, por lo tanto, cuando la norma jurídica obliga a la licitación pública para las contrataciones administrativas, el cumplimiento de esa formalidad asume carácter ineludible. Sólo puede prescindirse de dicha forma procedimental en los casos enumerados puntualmente por la ley. Las excepciones al procedimiento de la licitación pública se fundamentan en razones de imposibilidad legal, de naturaleza, de hecho, de conveniencia administrativa temporal, o por situaciones razonables de Estado y por seguridad pública. No toda urgencia admite la excepción, ella debe ser comprensible, inmediata, imprevista, actual, probada y objetiva.

10.5 Otras formas de excepción, Aunque la ley no los contempla así dentro del Artículo 44, se muestran a continuación algunos casos separados que podrían dar lugar a una compra por excepción o a un aspecto similar.

10.5.1 Licitación pública desierta Se denomina así a la licitación pública a la que no se ha presentado ningún proponente. Ello habilita a contratar directamente o, a efectuar un nuevo llamado a licitación privada o, una compra exceptuada, según lo estime conveniente el órgano público o unidad pública interesada y sujeto a ciertos requisitos.

El Artículo 32 de la Ley denomina a esto sucede como ausencia de ofertas y de dan en el caso de que a la convocatoria la licitación no concurriere ningún oferente, entonces, la junta calificadora levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas, y si aun así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de la Ley.

10.5.2 Licitación pública fracasada Por inadmisibilidad de las ofertas, los Artículos 30 y 31 de la Ley también prevén situaciones como causal de contratación directa o compras por excepción, debido a una posible licitación o cotización pública fracasada por inadmisibilidad de las ofertas. Para ilustrar cada asunto se desglosarán los Artículos 30 y 31 de la siguiente forma: En el Artículo 30, rechazo de ofertas, se indica que la junta de licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas, o sean inconvenientes para los intereses del Estado. Entonces ¿qué sucedería si todos los oferentes cayeran en la misma situación, o no pudieran satisfacer los requisitos tanto fundamentales como formales dentro del plazo común que fije la junta.

Para el Artículo 31, un sólo oferente, que sucedería si a juicio de la junta de licitación la oferta no satisface los requisitos exigidos en las bases y, o, que la proposición no sea conveniente para los intereses del Estado. La respuesta es que en ambos casos no habría adjudicación. Con las aclaraciones correspondientes a que una oferta inadmisibile no necesariamente sería oferta inconveniente, sino una 54 oferta conveniente o no, no se ajusta a lo requerido en los pliegos y bases de la licitación. También es posible que el procedimiento de licitación fracase por ofertas inconvenientes, esto es, ofertas presentadas, admisibles, ajustadas a las bases, cláusulas y condiciones del pliego y al objeto solicitado, pero que, por razones de inconveniencia de precio, financiamiento u otros aspectos esenciales, son rechazadas. Aunque también podría darse el caso que llene los requisitos, pero a juicio de la junta de licitación, las condiciones ofrecidas, sean inconvenientes para los intereses del Estado. Siempre en ambos casos presentados para los Artículos 30 y 31, se trata de una oferta que no ofrece puntualmente lo solicitado o, no lo ofrece en las condiciones o con los requisitos pretendidos.

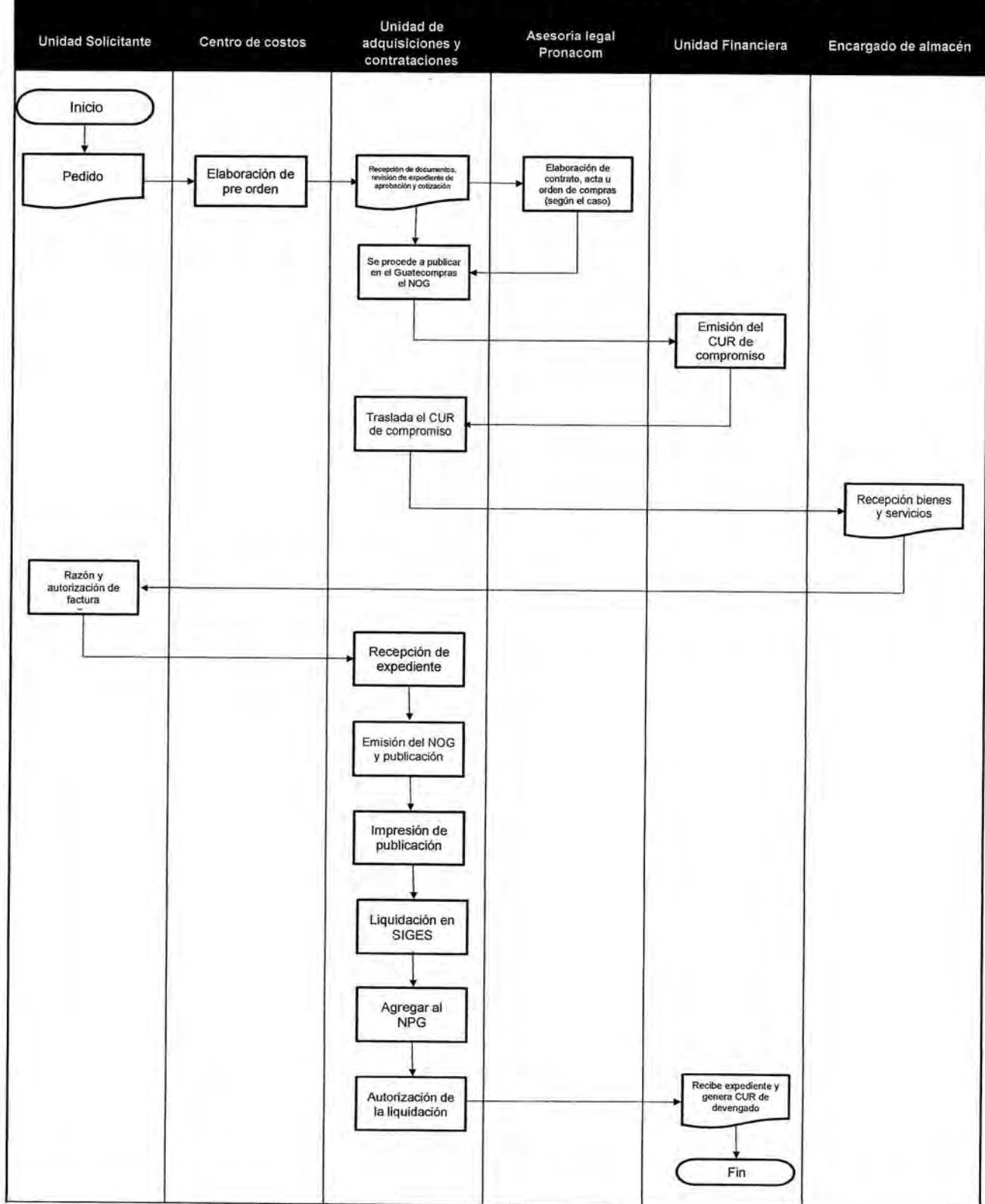
10.5.3 Negociaciones entre las entidades del sector público El Artículo 2 de la Ley, ofrece otro caso de compra por excepción no contemplado en el Artículo 44, pues el Estado, por este medio autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y

no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del propio Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades, las cuales se regula el Reglamento de la Ley de Contrataciones, indicando que dichas negociaciones se podrán hacer con o sin pago, por permuta o por compensación, de la siguiente manera:

a) Cuando se trate de bienes muebles, equipos y suministros, servicios personales y no personales, previa autorización de las autoridades superiores correspondientes que determina el Artículo 9 de la Ley.

b) Cuando se trate de traspaso de posesión o de propiedad de bienes inmuebles, previa autorización por Acuerdo Gubernativo, formalizándose mediante escritura pública suscrita ante el Escribano de Gobierno. Siendo la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones o la oficina encargada del inventario de las dependencias descentralizadas, quien suscribirá el acta de la entrega respectiva y hará en sus registros los asientos correspondientes.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS BIENES, SUMINISTROS POR EXCEPCIÓN PRONACOM



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN SE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PRONACOM VERSIÓN 4
--

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para la contratación de servicios técnicos o profesionales, en PRONACOM y sus dependencias, incorporando la información del expediente de forma electrónica.

2. ALCANCE:

El presente manual de procedimientos se basa en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Aplica a procesos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales en PRONACOM y sus dependencias, con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

3.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos;

3.2. Director (a) de Recursos Humanos es responsable de:

3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizado que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;

3.2.2. Cumplir y supervisar la aplicación de este manual de procedimientos;

3.2.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

3.2.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual;

3.3. Encargado asignado para la actualización del presente manual es responsable de:

3.3.1. Firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

3.3.2. Actualizar oportunamente el presente manual de procedimientos, con instrucciones del Director de Recurso Humanos y en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

3.3.3. Cumplir con la implementación del presente manual de procedimientos;

3.3.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7.PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

4. DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Decreto 57-92
	Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Vigente
	Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas –MINFIN-, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, s/n del 22 de marzo de 2008
	Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y formas electrónicas, Decreto 47 2008
	Acuerdo Ministerial 157-2018 de fecha 9 de abril de 2018 en el que se crea la Comisión para el Proceso de Implementación de las Comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial 159-2018 del 10 de abril del 018, en el cual se nombra a los miembros de la Comisión para el Proceso de Implementación de las comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato
	Boleta de Requisitos para Contratación
	Contrato 029
	Boleta de Ingreso de Datos de los Contratistas

5. NORMAS:

5.1.1. Los Expedientes para contratación con cargo al renglón presupuestario 029, se trabajarán de forma física o electrónica, en lo que proceda;

5.1.2. Se dará tramite solamente a expedientes para contratación con cargo al renglón presupuestario 029 ingresados en el sistema informático de Contrataciones, 029 (SIC-029), que incluyan los datos personales, laborales y académicos del contratista y los documentos en formato PDF;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

- 5.1.3. Los formatos de los Términos de Referencia se encuentran en el SIC-029, el cual debe ser llenado y firmado en forma electrónica. En el caso que sea de forma manual, se baja el formato, a llenar y firmara de manera manual y deberá subir el mismo en formato PDF por la autoridad superior de la dependencia, dirección o unidad, en la cual prestara sus servicios;
- 5.1.4. La Partida presupuestaria será ingresada al Sistema Informático de Contrataciones, 029 (SIC-029), por la dirección Financiera o quien corresponda en las dependencias;
- 5.1.5. El Director (a) de Recursos Humanos o quien corresponda en las dependencias, deberá ingresar en el Sistema Informático de Contrataciones 029, la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato; el monto total del contrato, las actividades que realizara el Contratista, el número de cuenta bancaria, régimen tributario, dirección o dependencia donde prestara servicios el Contratista y ubicación;
- 5.1.6. Ingresados los datos del Contratista, requeridos en el Sistema Informático de Contrataciones 029, se generará el contrato electrónico;
- 5.1.7. Los términos de referencia y el contrato electrónico, serán firmados por medio de firma electrónica avanzada o manualmente. En el caso de la firma electrónica avanzada, es facultad del contratista adquirirla en el lugar autorizado para ello;
- 5.1.8. Los archivos electrónicos generados en el Sistema Informático de Contrataciones 029, serán almacenados en un servidor institucional del PRONACOM, administrador por la dirección de Tecnologías de la Información;
- 5.1.9. La firma electrónica es personal e intransferible;
- 5.1.10. Situaciones no previstas en el presenta manual, serán resueltas por la Directora o Director de Recursos Humanos;
- 5.1.11. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual, son corresponsables de la implementación del contenido del mismo;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 5 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

5.1.12. El presente manual deja sin efecto el Manual de Procedimientos: "Contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 y subgrupo 18".

6. DEFINICIONES:

6.1. Ley de Contrataciones del Estado (LCE):

Tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, contenida en el Decreto 57-92 y sus Reformas.

6.2. Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado:

Regula el funcionamiento de las asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

6.3. Circular Conjunta de PRONACOM, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-:

Describe los requisitos para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

6.4. Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Decreto 47-2008:

Regula los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica o adjuntada o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica. Aplica a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, Público o privado, nacional o internacional.

6.5. Sistema Informático de Contrataciones Renglón 029:

Sistema creado por las Direcciones Informáticas y Recursos Humanos, para agilizar el proceso de contratación con cargo al renglón presupuestario 029.

6.6. Contrato Versión Electrónica:

Es el documento que se genera a través del Sistema Informático de Contrataciones con cargo al Renglón 029.

6.7. Contrato 029:

Documento legal que define la contratación de servicios técnicos o profesionales entre un contratista y PRONACOM.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

6.8. Contratista:

Persona individual con quien se suscribe un contrato de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

6.9. Servicios Profesionales Individuales:

Servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001.

6.10. Servicios Técnicos:

Servicios que presta un contratista, los cuales requiere cierto grado de conocimiento, experiencia y calificación.

6.11. Fianza de Cumplimiento:

Documento emitido por una entidad Financiera, mediante el cual se asegura el pago de posibles daños y perjuicios por el incumplimiento del contrato suscrito. Esta fianza deberá emitirse a favor de PRONACOM, por el 10% de los ingresos brutos anuales del servicio contratado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA.

6.12. Términos de Referencia (TDR) Electrónicos:

Especificaciones técnicas, objetivos y descripción de actividades a realizar, plazos y montos en virtud del contrato, creados en el Sistema Informático de Contrataciones 029.

6.13. Constancia de Inscripción y Modificación en el Registro Tributario Unificado:

Documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual consigna el código único, que permite identificar a la persona natural o jurídica susceptible de tributar y a contratar, así como el régimen tributario a que está sujeto el contratista.

6.14. Solvencia Fiscal:

Documento que emite la Superintendencia de Administración Tributaria, para hacer constar, a la fecha en que el mismo es emitido, que el contribuyente encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 7 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

6.15. Constancia de Actualización de Datos en al Contraloría General de Cuentas:

Es el documento emitido por la Contraloría General de Cuentas, a la persona que actualice sus datos personales y laborales anualmente o cuando sea necesario.

6.16. Constancia de Inscripción en el Régimen General de Adquisiciones del Estado:

Documento solicitado por el Ministerio de Finanzas Publicas, cuyos requisitos y efecto están tipificados en el Acuerdo gubernativo número 170-2018.

6.17. Addendum:

Instrumento legal mediante el cual las partes pueden modificar el monto del contrato, ampliar o disimular el plazo o redefinir las actividades descritas según los términos o condiciones del contrato suscrito.

6.18. Expediente Electrónico:

Es el conjunto de documentos digitales que sube el contratista al Sistema Informático de Contrataciones 029.

6.19. Firma Electrónica Avanzada:

Los datos en forma electrónica consignados o adjuntos a una comunicación electrónica, o lógicamente asociados al mismo, que pueden ser utilizados para identificar al firmante, con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 8 de 12
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

7. PROCEDIMIENTO GENERAL:

I. FASE DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Solicitud de contratación	Unidad Solicitante	• Establece la necesidad de contratar servicios técnicos o profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029; • Solicita a la unidad Financiera, si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación. • Adjunta los términos de referencia TDR debidamente aprobados por la autoridad superior administrativa.	De acuerdo a las necesidades del solicitante.
2. Contacto con el contratista	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• Se contacta con el contratista para solicitar toda la documentación necesaria con la lista de chequeo.	1 días
3. Presenta documentación completa	Contratista	• Contratista presenta a la unidad de adquisiciones y contrataciones, toda la papelería completa contra lista de chequeo,	1 días

4. Solicitud de disponibilidad presupuestaria	Unidad Financiera	para conformar expediente. Solicita a la unidad financiera la disponibilidad presupuestaria, para continuar con el proceso de contratación.	1 día
5. Ajuste de términos de referencia	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se revisan los términos de referencia y se realizan los ajustes que las autoridades autoricen.	Fechas depende de autoridades
6. Oficio de solicitud de aprobación de contratación	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se solicita oficio al Viceministro responsable para la autorización de la contratación.	3 días
7. Elaboración de oficio de contratación	Viceministro responsable	Viceministro responsable, elabora oficio de aprobación y lo traslada al señor Ministro para visto bueno.	1 día
8. Visto bueno del señor Ministro	Ministro	Recibe oficio elaborado para autorizar contratación, y dar su visto bueno. Envía oficio autorizado a PRONACOM.	1 día
9. Recepción de expediente para contratación	Unidad de adquisiciones y compras	Se recibe el expediente con oficio de contratación con su	1 día

		respectiva aprobación, para realizar la contratación.	
10. Generación de contrato en la plataforma	Unidad de adquisiciones y compras	Unidad de adquisiciones y contrataciones contacta al contratista.	1 día
11. Ingreso de información del contratista en la plataforma	Contratista	La unidad de adquisiciones y compras, instruye al contratista que ingrese su información personal en la ficha correspondiente en la plataforma.	1 día
12. Ingreso de términos de referencia en la plataforma	Dirección	Dirección de PRONACOM, efectúa el ingreso de las actividades que el contratista realizará, de acuerdo a los términos de referencia elaborados y aprobados.	1 día
13. Habilitación del contrato en el sistema	Unidad de adquisiciones y contrataciones	- Unidad de adquisiciones y contrataciones, verifica y procede a la habilitación de la contratación en el sistema. - Se adjunta al expediente el oficio de autorización correspondiente.	1 día

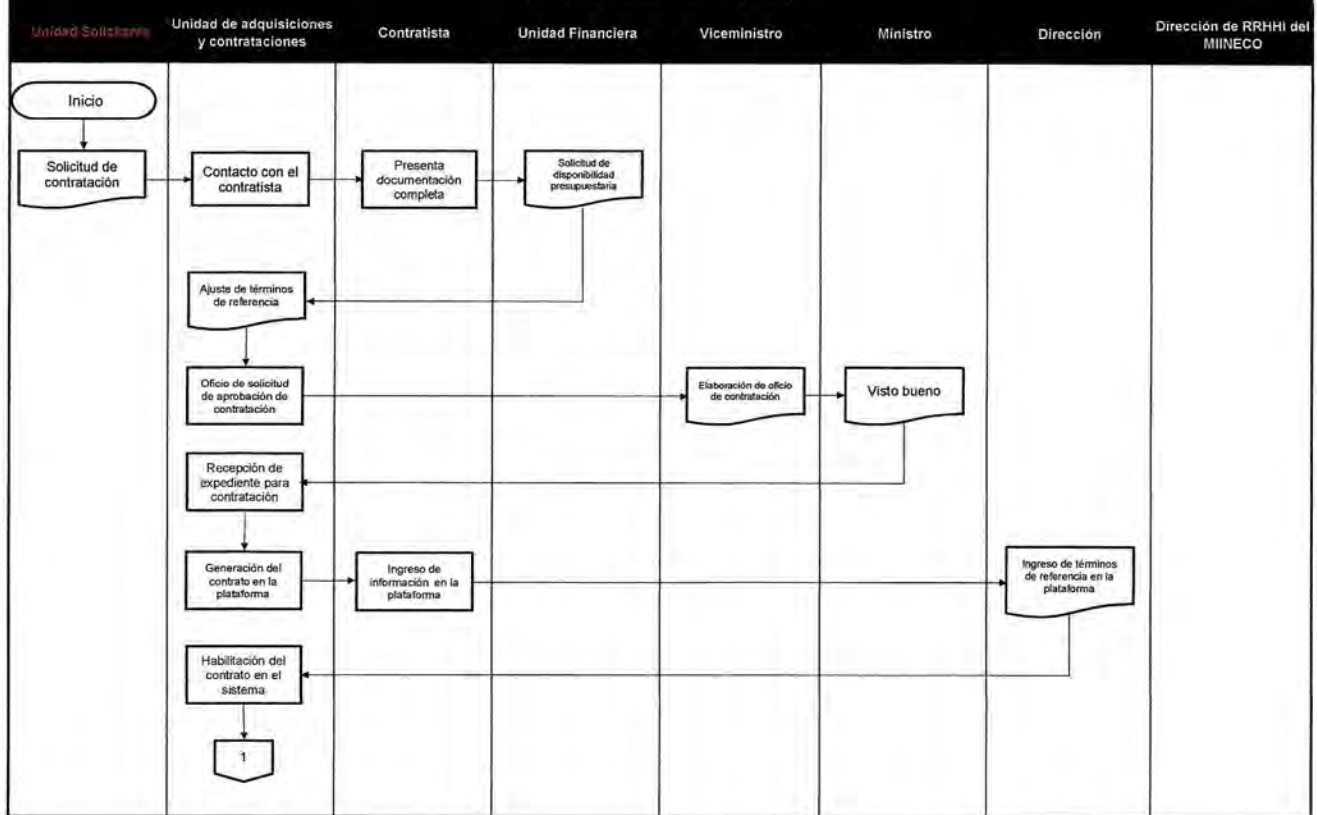
II. FASE DE CONFIRMACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
14. Ingreso partida presupuestaria	Unidad financiera	La unidad financiera procede a ingresar la partida presupuestaria.	1 día
15. Validación en el sistema	Unidad de adquisiciones y contrataciones	La unidad de adquisiciones y contrataciones procede a la validación de la documentación subidos por el contratista.	1 día
16. Colocación en el sistema oficio de autorización	Unidad de adquisiciones y contrataciones	- Procede la verificación del oficio de autorización debidamente elaborado por el Viceministro responsable y visto bueno del Ministro. - Traslado a la Dirección de PRONACOM.	1 día
17. Visto bueno en el sistema	Dirección	Dirección de PRONACOM, procede a dar el visto bueno en el sistema, para la contratación.	
18. Generación del contrato	Unidad de adquisiciones y compras	Se precede a la generación del contrato en el sistema. El sistema coloca el número al contrato automáticamente.	1 día

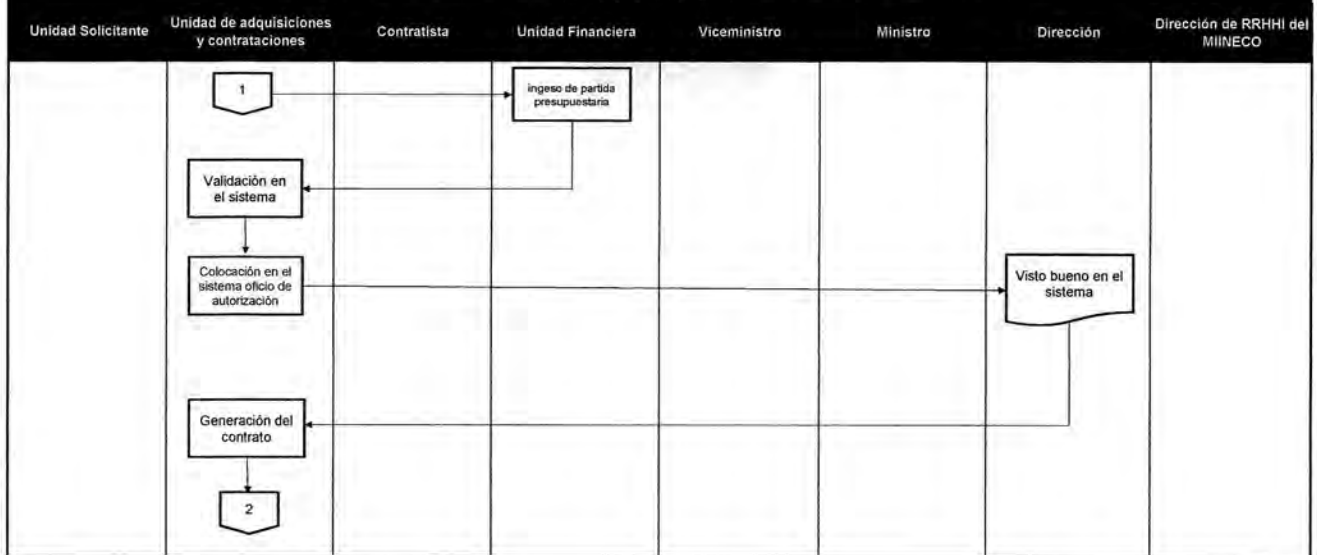
III. FASE DE FIRMAS Y LIQUIDACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
19. Firma de contrato	Contratista	El contratista se presenta para firma del contrato. Contratista gestiona la Fianza de Cumplimiento de Contrato.	1 día
20. Firma Dirección Ejecutiva	Dirección	Dirección ejecutiva procede a la firma del contrato.	1 día
21. Traslado a Dirección de Recursos Humanos MINECO, para la elaboración del acuerdo		Envía oficio y expediente de contratación a Dirección de Recursos Humanos de MINECO, para elaboración del acuerdo.	1 día
22. Recepción del acuerdo de aprobación del contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Recibe acuerdo de aprobación para subir al portal de la Contraloría General y Guatecompras.	
23. Elaboración de compromiso	Unidad financiera	Procede a integrar el expediente de compromiso y se traslada a la unidad financiera.	
24. Traslado de expediente a Dirección de Recursos Humanos MINECO	Unidad financiera	Envía expediente para elaboración de nómina, previo a la recepción del informe mensual correspondiente.	

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE PRONACOM
FASE I DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE PRONACOM
FASE II DE CONFIRMACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, POR MEDIO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE PRONACOM
FASE III DE FIRMAS Y LIQUIDACIÓN**



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 13
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRATACION SE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO PRONACOM VERSIÓN 4
--

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 13
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para la contratación de servicios técnicos y profesionales, en PRONACOM y sus dependencias, elaborando el respectivo contrato.

2. ALCANCE:

El presente manual de procedimientos se basa en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Aplica a procesos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales en PRONACOM y sus dependencias, con cargo al subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales".

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

3.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos;

3.2. Director (a) de Recursos Humanos es responsable de:

3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizando que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;

3.2.2. Cumplir y supervisar la aplicación de este manual de procedimientos;

3.2.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

3.2.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual;

3.3. Encargado asignado para la actualización del presente manual es responsables de:

3.3.1. Firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

3.3.2. Actualizar oportunamente el presente manual de procedimientos, con instrucciones del Director de Recurso Humanos y en coordinación con la dirección de Desarrollo Institucional;

3.3.3. Cumplir con la implementación del presente manual de procedimientos;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 13
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	

3.3.4. Otras responsabilidades descritas en el numeral "7.PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

4. DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Decreto 57-92
	Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Vigente
	Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas –MINFIN-, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, s/n del 22 de marzo de 2008
	Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y formas electrónicas, Decreto 47 2008
	Acuerdo Ministerial 157-2018 de fecha 9 de abril de 2018 en el que se crea la Comisión para el Proceso de Implementación de las Comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial 159-2018 del 10 de abril del 018, en el cual se nombra a los miembros de la Comisión para el Proceso de Implementación de las comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada
	Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato
	Lista de chequeo de Requisitos para Contratación
	Contrato Subgrupo 18
	Manual de clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala
	Boleta de Ingreso de Datos de los Contratistas

5. NORMAS:

- 5.1.1.** Los Expedientes para contratación con cargo al subgrupo 18, se trabajarán de forma física o electrónica, en lo que proceda;
- 5.1.2.** Se dará tramite solamente a expedientes para contratación con cargo al subgrupo 18, que incluyan los datos personales, laborales y académicos del contratista y los documentos completos en formato PDF;
- 5.1.3.** Los formatos de los Términos de Referencia debe ser diseñados, los cuales debe ser llenados y firmados por la Dirección Ejecutiva de PRONACOM. En el caso que sea de forma manual, se baja el formato, a llenar y firmara de manera

LOGO	Manual de Procedimientos	
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	Página 4 de 13

manual y deberá subir el mismo en formato PDF por la autoridad superior de la dependencia, dirección o unidad, en la cual prestara sus servicios;

5.1.4. La Partida presupuestaria será ingresada al momento de estar autorizado el respectivo contrato, por la dirección Financiera o quien corresponda en las dependencias;

5.1.5. La Unidad de Adquisiciones y Compras debe realizar el proyecto de contrato incluir la siguiente información; la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato; el monto total del contrato, las actividades que realizara el Contratista, el número de cuenta bancaria, régimen tributario, dirección o dependencia donde prestara servicios el Contratista y ubicación;

5.1.6. Ingresados y revisados los datos del Contratista requeridos, se elabora el proyecto de contrato;

5.1.7. Situaciones no previstas en el presenta manual, serán resueltas por la Unidad de Adquisiciones y compras o unidades correspondientes;

5.1.8. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7.PROCEDIMIENTO" del presente manual, son corresponsables de la implementación del contenido del mismo;

5.1.9. El presente manual de Procedimientos: "Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo del subgrupo 18". Debe servir de guía para las contrataciones.

6. DEFINICIONES:

6.1. Ley de Contrataciones del Estado (LCE):

Tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición publica, contenida en el Decreto 57-92 y sus Reformas.

6.2. Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado:

Regula el funcionamiento de las asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

LOGO	Manual de Procedimientos	
------	--------------------------	--

	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	Página 5 de 13
--	---	----------------

6.3. Circular Conjunta de PRONACOM, Contraloría General de Cuentas –CGC- y Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-:

Describe los requisitos para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

6.4. Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Decreto 47-2008:

Regula los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica o adjuntada o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica. Aplica a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, Público o privado, nacional o internacional.

6.5. Sistema Informático de Contrataciones Renglón 029:

Sistema creado por las Direcciones Informáticas y Recursos Humanos, para agilizar el proceso de contratación con cargo al renglón presupuestario 029.

6.6. Contrato Versión Electrónica:

Es el documento que se genera a través del Sistema Informático de Contrataciones con cargo al Renglón 029.

6.7. Contrato Subgrupo 18:

Documento legal que define la contratación de servicios técnicos y profesionales entre un contratista y PRONACOM.

6.8. Contratista:

Persona individual con quien se suscribe un contrato de servicios técnicos o profesionales con cargo al subgrupo 18.

6.9. Servicios Profesionales Individuales:

Servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001.

6.10. Servicios Técnicos:

Servicios que presta un contratista, los cuales requiere cierto grado de conocimiento, experiencia y calificación.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	Página 6 de 13

6.11. Fianza de Cumplimiento:

Documento emitido por una entidad Financiera, mediante el cual se asegura el pago de posibles daños y perjuicios por el incumplimiento del contrato suscrito. Esta fianza deberá emitirse a favor de PRONACOM, por el 10% de los ingresos brutos anuales del servicio contratado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA.

6.12. Términos de Referencia (TDR):

Especificaciones técnicas, objetivos y descripción de actividades a realizar, plazos y montos en virtud del contrato, creados con los productos a entregar.

6.13. Constancia de Inscripción y Modificación en el Registro Tributario Unificado:

Documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual consigna el código único, que permite identificar a la persona natural o jurídica susceptible de tributar y a contratar, así como el régimen tributario a que está sujeto el contratista.

6.14. Solvencia Fiscal:

Documento que emite la Superintendencia de Administración Tributaria, para hacer constar, a la fecha en que el mismo es emitido, que el contribuyente encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

6.15. Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas:

Es el documento emitido por la Contraloría General de Cuentas, a la persona que actualice sus datos personales y laborales anualmente o cuando sea necesario.

6.16. Constancia de Inscripción en el Régimen General de Adquisiciones del Estado:

Documento solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas, cuyos requisitos y efecto están tipificados en el Acuerdo gubernativo número 170-2018.

6.17. Addendum:

Instrumento legal mediante el cual las partes pueden modificar el monto del contrato, ampliar o disminuir el plazo o redefinir las actividades descritas según los términos o condiciones del contrato suscrito.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	CONTRATACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO	Página 7 de 13

6.18. Expediente para contratación:

Es el conjunto de documentos físicos y digitales que sube el contratista al Sistema Informático de para ser aceptado en el subgrupo 18.

7. PROCEDIMIENTO GENERAL:

I. FASE DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Solicitud de contratación	Unidad Solicitante	- Establece la necesidad de contratar servicios técnicos o profesionales, con cargo al subgrupo 18; - Solicita a la unidad Financiera, si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación. - Adjunta los términos de referencia TDR. Con el visto bueno de la Autoridad administrativa superior.	De acuerdo a las necesidades del solicitante.
2. Contacto con el contratista	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se contacta con el contratista para solicitar toda la documentación necesaria con la lista de chequeo. Para el subgrupo 18.	1 día
3. Presenta documentos completos	Contratista	Contratista presenta a la unidad de	5 días

4. Solicitud de disponibilidad presupuestaria	Unidad financiera	adquisiciones y contrataciones, toda la papelería completa contra lista de chequeo, para conformar expediente. Solicita a la unidad financiera la disponibilidad financiera, para continuar con el proceso de contratación.	10 minutos
5. Ajuste de términos de referencia	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se revisan los términos de referencia y se realizan los ajustes que las autoridades autoricen.	30 minutos
6. Oficio de solicitud de aprobación de contratación	Viceministro responsable	Se solicita oficio al Viceministro responsable para la autorización de la contratación.	3 días
7. Elaboración de oficio de contratación		Viceministro responsable, elabora oficio de aprobación y lo traslada al señor Ministro para visto bueno.	1 día
8. Visto bueno del señor Ministro	Ministro	Recibe oficio elaborado para contratación, para dar su visto bueno. Envía oficio autorizado a PRONACOM.	1 día
		Se recibe el expediente con	1 día

9. Recepción de expediente para contratación	Unidad de adquisiciones y contrataciones	oficio de contratación con su respectiva aprobación, para realizar el contrato en el subgrupo 18.	
10. Generación de contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Unidad de adquisiciones y contrataciones procede a la elaboración del contrato.	1 día
11. Revisión del contrato y traslado asesoría jurídica		La unidad de adquisiciones y contrataciones, traslada a asesoría jurídica de PRONACOM el contrato para su revisión.	1 día
12. Revisa el proyecto de contrato	Asesoría Jurídica	La asesoría jurídica de PRONACOM procede a la revisión completa del proyecto de contrato, para verificar que el mismo contenga todas las cláusulas necesaria para realizar el proceso de contratación. Le coloca el visto bueno y regresa a la unidad de adquisiciones y contrataciones.	1 día
13. Impresión del contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Unidad de adquisiciones y contrataciones, verifica y procede a la impresión del contrato.	10 minutos
14. Firma de contrato	Contratista	Se cita al contratista para proceder a la	1 día

adquisición de fianza		firma del contrato y adquiera la fianza.	
15. Solicitud de firmas	Unidad de adquisiciones y contrataciones	La unidad de adquisiciones y contrataciones procede a solicitar la firma respectivas a la autoridad Administrativa superior.	2 días

II. FASE DE CONFIRMACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
16. Entrega de fianza	Contratista	La unidad de adquisiciones y contrataciones, recibe del contratista fianza correspondiente al porcentaje de ley.	3 días
17. Proyecto de acuerdo	Unidad de adquisiciones y contrataciones	La unidad de adquisiciones y contrataciones procede a la elaboración del proyecto de acuerdo. Elabora oficio dirigido a Secretaría General del MINECO, solicitando numerar y fechar dicho acuerdo, con su respectiva firma de aprobación para dar vigencia al contrato.	1 hora
18. Autorización del acuerdo	Secretaría General del MINECO	Procede la verificación del oficio de autorización del acuerdo debidamente	1 día

	Secretaría General del MINECO	elaborado para la autorización del Viceministro responsable y visto bueno del Ministro. • Secretaría recibe acuerdo debidamente firmado • Traslado a la unidad de adquisiciones y contrataciones de PRONACOM.	1 día
19. Publicación en portal Contraloría General de Cuentas	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• Unidad de adquisiciones y contrataciones procede a la publicación del contrato autorizado en el portal de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo de ley.	
20. Publicación en GUATECOMPRAS	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• Unidad de adquisiciones y contrataciones procede a la publicación del contrato autorizado en el portal de GUATECOMPRAS, dentro del tiempo de ley.	

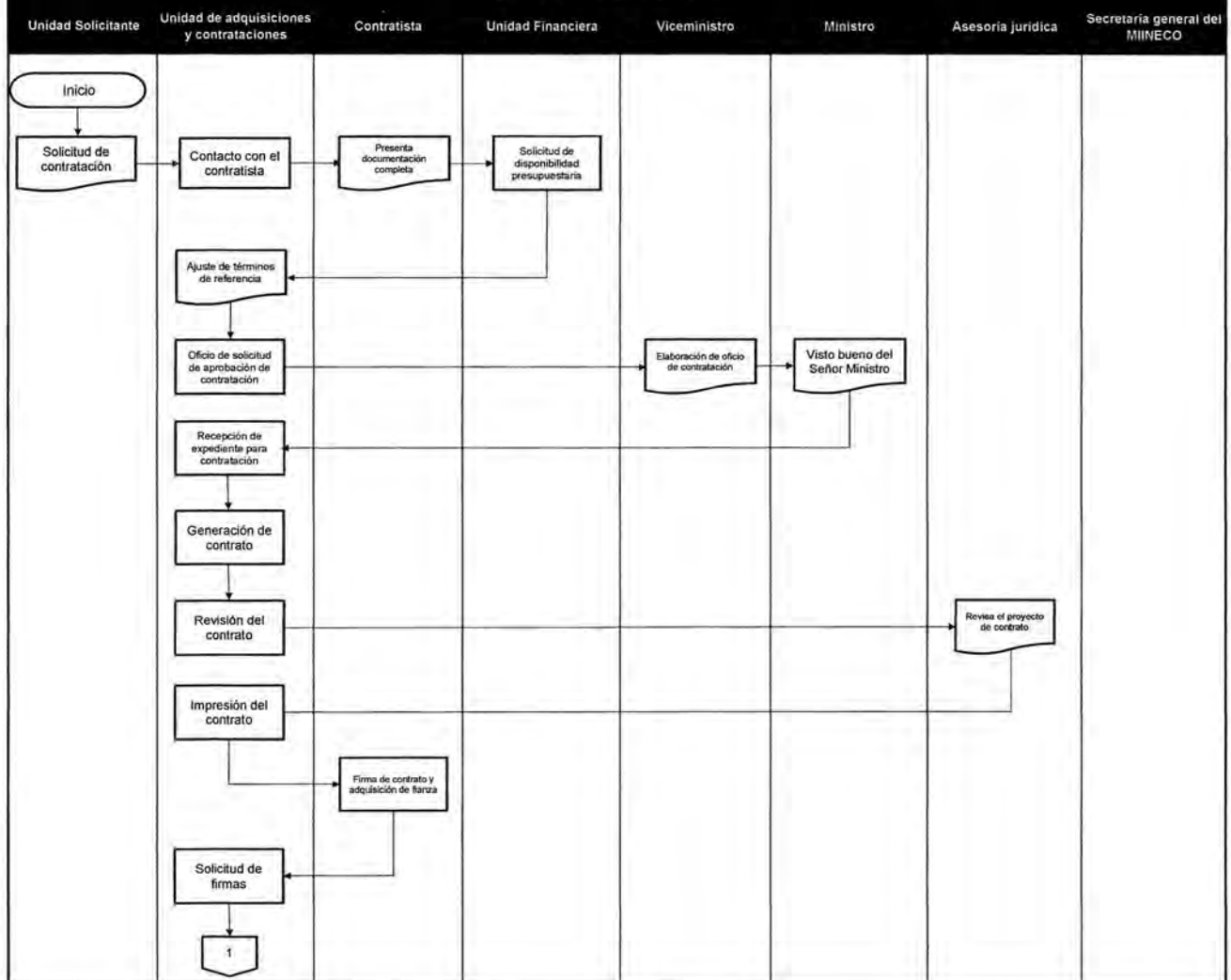
III. FASE DE LIQUIDACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
21. Compromiso de pago	Unidad de adquisiciones y contrataciones	• La unidad de adquisiciones y contrataciones	2 horas

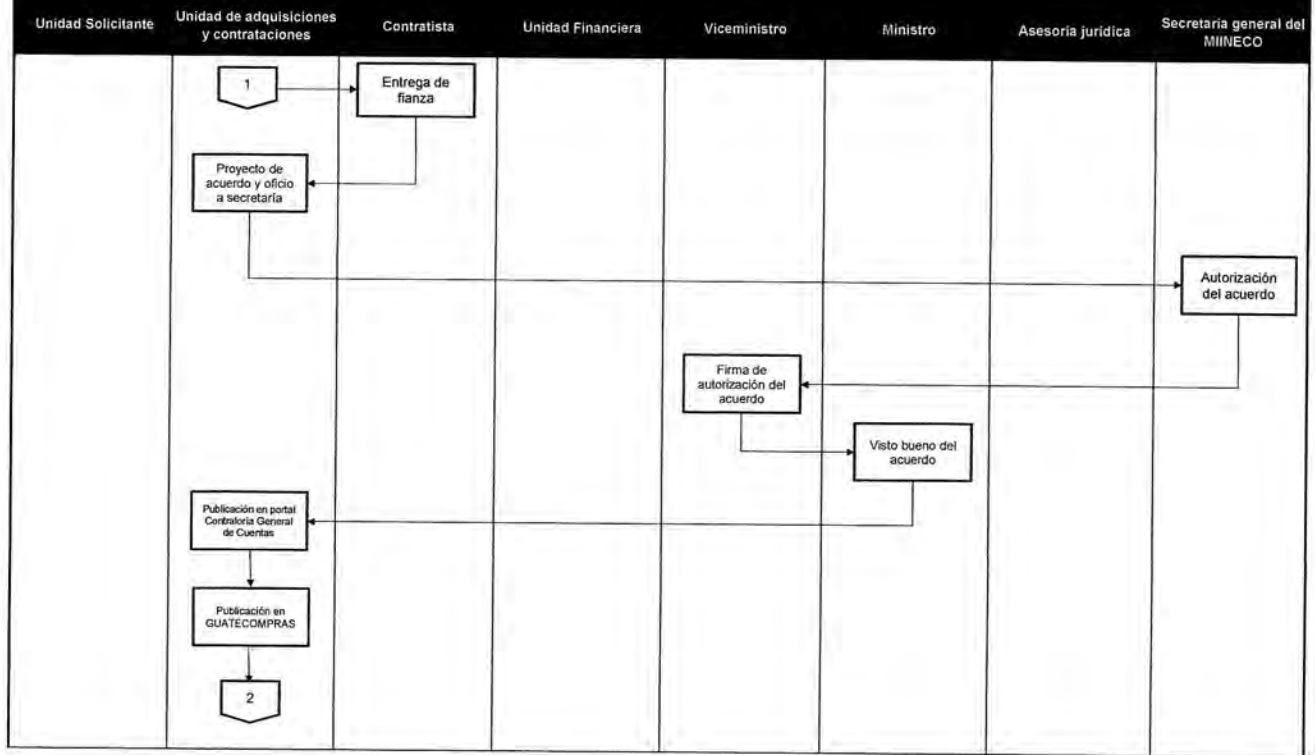
		procede a efectuar el compromiso de pago en el sistema SIGES. Traslada a la unidad financiera.	
22. Autoriza el compromiso de pago	Unidad financiera	La unidad financiera revisa en el sistema el compromiso de pago generado y procede a su autorización. Se traslada el expediente a la Unidad de adquisiciones y contrataciones.	4 horas
23. Solicitud de productos	Unidad solicitante	La unidad técnica solicitante, solicita al contratista la entrega de sus productos y factura.	1 día
24. Entrega de productos y factura	Contratista	El contratista presenta sus productos con su respectiva factura a la unidad técnica solicitante para el proceso de revisión y aprobación.	
25. Revisión y de firma Dirección	Unidad financiera	Procede al proceso de revisión de los productos recibidos por parte del contratista. Escanea y pasa a la Dirección para su visto bueno.	
26. Traslado del expediente para liquidación	Unidad financiera	Envía a la unidad de adquisiciones y contrataciones, el expediente de liquidación con productos, para	

27. Traslado de orden de compra 28. Aprobación de orden de compra en SIGES	Unidad financiera	operar el anexo orden de compra en SIGES. • Se procede al traslado del anexo orden de compra para su respectiva aprobación a la unidad financiera. • Se procede a la aprobación en el SIGES, para efectuar la liquidación.
--	--------------------------	--

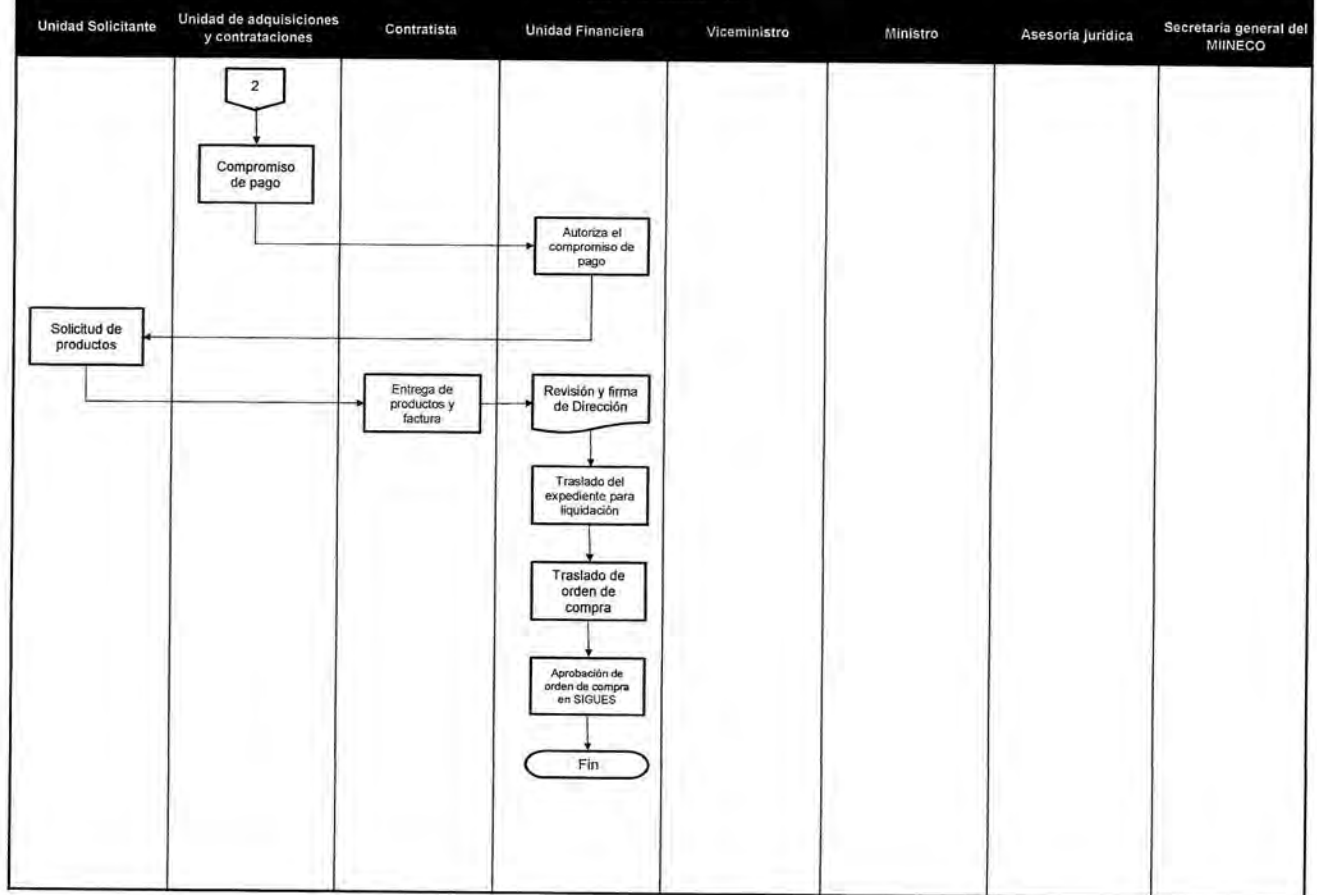
**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE I DE SOLICITUD Y CONTRATACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE II DE CONFIRMACIÓN**



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,
CON CARGO AL SUBGRUPO 18 PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE CONTRATO DE PRONACOM
FASE III DE LIQUIDACIÓN**



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 23
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN DE COTIZACIÓN	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA POR COTIZACIÓN Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

1. OBJETIVO:

1.1. Establecer los lineamientos que se deberán seguir para la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras o servicios, por Régimen de Cotización, necesarios para la realización de las actividades de las Unidades Ejecutoras (Direcciones y/o Registros) del Ministerio de Economía, en su cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo número 122-2016; Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública y Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-.

1.2. Fortalecer las compras de control interno en relación al proceso que documenta este manual.

2. ALCANCE:

Aplica a la gestión del proceso, solicitud de pedido, orden de compra y requerimiento de realización de eventos de cotización para las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras o servicios de acuerdo al presupuesto vigente, de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, toda vez el monto de las compras y contrataciones sea mayor a noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) y menor de novecientos mil Quetzales (Q. 900,000.00) de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a la superioridad de las disposiciones en materia de licitación que regirán en el proceso de cotización en los fueren aplicables.

3. DEFINICIONES GENERALES:

3.1. Régimen de compra por evento de Cotización:

Es la que se realiza cuando el precio de los bienes, suministros, obras o servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) y sea menor a la cantidad de novecientos mil Quetzales (Q. 900,000.00).

3.2. PAC:

Plan Anual de Compras.

3.3. SIGES:

Sistema Informática de Gestión, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-.

3.4. CGC:

Contraloría General de Cuentas.

3.5. GUATECOMPRAS:

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, es un mercado electrónico, operado a través de internet, regido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

3.6. CUR:

Comprobante Único de Registro.

3.7. DAC:

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

3.8. Contratista:

Persona que suscribe contrato por suministrar bienes, obras o servicios al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-.

3.9. Unidad:

Se refiere a Unidad Ejecutora o Unidad de Compras (Acuerdo Ministerial número 709-2010 Desconcentración Financiera del Ministerio de Economía). Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM -.

3.10. Unidad Compradora

Se refiere a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o Unidad Compradora en las Unidades Ejecutoras.

4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificaciones
	Acuerdo Gubernativo 170-2018
	Acuerdo número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas
	Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas
	Oficio Circular No. 001-2016 del Ministerio de Finanzas Públicas
	Oficio Circular No. 03-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas
	Oficio Circular No. 04-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas
	Formato de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios
	Formato de Cotización de Precios
	Formato de Orden de Compra
	Formato de Constancia de ingreso a Almacén y a inventario
	Formato de Despacho de Almacén
	Formato de Inventario de Cuentas de la Tesorería Nacional
	Formato de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria

5. NORMAS:

5.1. El procedimiento de Cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –

GUATECOMPRAS-, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos.

- 5.2. El Régimen de Cotización corresponde cuando el precio de los bienes, suministros, obras o servicios excede de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) y no sobrepasa los novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00).
- 5.3. Toda compra que se requiera por Régimen de Cotización deberá estar incluida en el Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal respectivo, se debe presentar el expediente en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, con los documentos siguientes:
 - a) Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios, autorizado por la CGC, en la que se indica el Renglón, el insumo que corresponda, así como la cantidad solicitada;
 - b) Especificaciones generales y técnicas en el formato establecido;
 - c) Dictamen técnico que deberá sustenta la procedencia y justificación objetiva de las razones por las cuales la adquisición o contratación está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad debidamente firmado y sellado por el personal técnico y/o especializado designado, debiendo indicar literalmente que tiene carácter favorable;
- 5.4. El pago por medio de Comprobante Único de Registro –CUR- a través del método de acreditamiento a cuenta debe hacerse a nombre de la persona individual o jurídica que aparezca registrada en la factura;
- 5.5. Toda compra de equipo de cómputo (licencias, accesorios, sistemas de información, etc.) deberá llevar dictamen técnico por escrito de las Unidades de Informática de cada Unidad Administrativa a la que pertenezca, en el cual deberá sustentar la procedencia y justificación objetiva de las razones por las cuales la adquisición está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad;
- 5.6. La Unidad Rectora para Eventos de PRONACOM es la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones;
- 5.7. Entre la publicación de la convocatoria y bases en GUATECOMPRAS y el día fijado para presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.
- 5.8. Los miembros titulares y suplente de las juntas de cotización, licitación o calificación deberán ser servidores públicos nombrados por la autoridad competente de las

entidades, según cada modalidad de adquisición. La autoridad competente será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado;

- 5.9. Los miembros de las juntas no podrán abstenerse de votar, abandonar su lugar de trabajo, ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.
- 5.10. No podrán ser miembros de las juntas de cotización, quienes tengan alguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado;
- 5.11. No podrán ser miembros de las juntas de cotización y deberán excusarse en los casos establecidos en el Artículo 13 de Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.12. Los servidores públicos que sean nombrados para integrar una junta y que deban excusarse según lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, deben notificar en un plazo no mayor a un (1) día hábil a partir del momento que conozcan el impedimento, deberán presentar su excusa por escrito, razonado y acreditando las causales que justifican la excusa. La autoridad nominadora de la Junta deberá resolver en relación a la excusa, en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
- 5.13. La Autoridad competente, evalúa si la excusa presentada es válida. En caso sea válida procederá a nombre como titular al suplente del integrante de la junta que presentó la excusa y nombrará a otro suplente, para mantener conformada la Junta de cotización como establece la Ley;
- 5.14. Según el Artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, los servidores públicos designados para integrar juntas de cotización que presenten excusas frívolas, injustificadas o improcedentes, o que teniendo obligación de presentar excusa no lo hicieren, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativos del Estado y o entidad que se refiere, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan derivar, procediendo la junta a dejar constancia.
- 5.15. La Comisión Mixta aplicará el procedimiento de Régimen Disciplinario por faltas laborales y administrativas, de conformidad a lo establecido en los artículos del 22° al 24° del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y del 74 al 82 de la Ley de Servicio Civil.

- 5.16. El Ministerio de Economía y PRONACOM se reserva el derecho de entablar las acciones legales correspondientes contra quienes resulten responsables de faltas laborales, administrativas, civiles y penales que se puedan derivar.
- 5.17. La presentación de la excusa por parte de los servidores públicos nombrados para integrar la junta de cotización, no suspende el procedimiento, en ninguna de sus etapas (recepción de ofertas, calificación y adjudicación de las ofertas recibidas). En tal caso el miembro titular que se haya ausentado, deberá justificar por escrito su inasistencia ante la Junta y autoridad correspondiente, el día hábil inmediato siguiente, si se ausenta en cualquier parte del proceso, deberá informarlo inmediatamente por escrito a la autoridad competente.
- 5.18. Según el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los miembros titulares y suplentes deberán estar presentes el día de la apertura de ofertas. Es obligatoria la integración inmediata de la junta con el suplente correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases, mismas que deberán definir el mecanismo y orden de sustitución y en cualquier caso, podrá utilizarse el procedimiento de sustitución por sorteo. La autoridades competentes serán responsables del nombramiento de los nuevos suplentes con el fin de que las juntas siempre se encuentren integradas en el número de miembros que establece la ley, los miembros titulares, todos gozan de las mismas facultades, no existe jerarquía entre ellos, son solidariamente responsables por su actuación.
- 5.19. Los miembros nombrados para integrar la junta de cotización, deberán asistir a la capacitación que previo a la recepción de ofertas programe la Unidad Compradora de las Unidades Ejecutoras. Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Superior y sus equivalentes en las unidades ejecutoras y dependencias, distribuirán copia del presente manual durante la capacitación a los miembros titulares y suplentes designados para integrar juntas de cotización.
- 5.20. Los miembros suplentes que no tengan la experiencia o conocimiento en el ámbito del miembro titular al que suplan, podrán requerir la asesoría en la materia específica que se considere necesaria.
- 5.21. El presente manual de procedimientos es el actualizado "Contrataciones de bienes, suministros, obras y/o servicios de PRONACOM, a través de Compra por Régimen de Cotización".

6. RESPONSABILIDADES:

- 6.1. La Dirección, Adquisiciones y contrataciones y Financiero, es responsable de:
- a) Revisar y firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta al mismo.
 - b) Aplicar y supervisar el cumplimiento del presente manual de procedimientos.

- c) Actualizar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimiento, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- d) Otras responsabilidades descritas en el numeral 7: "PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

I. FASE PREVIA A LA ADJUDICACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Solicitud de pedido	Unidad Solicitante	El procedimiento inicia con formulario de solicitud por escrito por la unidad solicitante que incluya una justificación de la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere. Para su trámite dicha solicitud deberá llevar el visto bueno de la autoridad, visado y con sus anexos. La Solicitud de Compra debe presentarse debidamente firmada por la Unidad de Presupuesto como constancia de contar con presupuesto la compra. Trasladada a la Unidad Compradora correspondiente. (Art. 15 del Reglamento. Ley de Contrataciones del Estado). La solicitud debe ir acompañada de las especificaciones técnicas o Términos de	De acuerdo a las necesidades del solicitante.

		Referencia debidamente firmados. Se debe acompañar de la justificación y estimación de la integración del costo. Las Unidades Técnicas de PRONACOM podrán solicitar que se inicie el evento de cotización aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos, sin embargo, para la adjudicación definitiva y suscripción del contrato, si se requiere la existencia de disponibilidad presupuestaria que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos. Los anteriores documentos deben ir acompañados de las especificaciones técnicas o requerimiento del servicio, elaborados por la unidad solicitante, en los cuales se indique claramente la descripción de los bienes, suministros, obras y servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, respaldado por persona con experiencia en el tema que se solicita. Dictamen informático cuando aplique.	
			10 días

2. Formación del expediente de Cotización	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe el Formulario de Solicitud de Compras y Servicios, los (TDR) o especificaciones técnicas y justificación, para proceder a elaborar el proyecto de bases de cotización: Se elabora el Proyecto de Bases de Cotización cumpliendo lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado.	1 día 8 días
3. Publicar		Publicar el concurso en el Sistema de Guatecompras el mismo le asigna el NOG que corresponda y se procede a publicar el Proyecto de Bases de cotización al menos tres días.	
4. Análisis de Sugerencias		Los comentarios y sugerencias del proyecto de bases se analizarán y si corresponde se integran a las bases definitivas.	
5. Posibles correcciones		Si hubiese correcciones se elaboran las mismas, caso contrario continúa el proceso de cotización.	2 días
6. Bases de licitación	Asesoría Legal PRONACOM	Se construyen las bases definitivas del Proceso de Cotización.	2 días
7. Revisión legal		Asesoría legal de PRONACOM revisa bases de cotización y observaciones, si todo esta correcto continúa	

			proyecto de cotización, sino rechaza para revisión.	
8. Recepción expediente	de	Unidad financiera	Se solicita dictamen financiero a la unidad financiera del PRONACOM. Recibe expediente completo y revisa si existe disponibilidad financiera para realizar el proceso de cotización.	1 día
9. Traslado expediente	de	Unidad de adquisiciones y compras	Unidad financiera envía el dictamen financiero a Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para continuar con el proceso de cotización.	1 día
10. Dictamen técnico		Ministerio de Economía	Unidad de adquisiciones y contrataciones envía al Ministerio de Economía la solicitud y expediente, solicitando el respectivo dictamen técnico. Recibe el expediente en el MINECO para la elaboración del dictamen técnico. Una vez elaborado el dictamen técnico, el mismo es enviado a PRONACOM.	3 días
11. Unidad Asuntos Jurídicos	de	Unidad de Compras y Contrataciones	Una vez recibido el dictamen técnico, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones elabora la solicitud para la Dirección de Asuntos Jurídicos de MINECO, solicitando el respectivo	3 días

		Unidad de Asuntos Jurídicos	dictamen y opinión legal. Elabora y entrega el dictamen legal del proceso de cotización.	
12. Recepción expediente	de	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe expediente completo, incluido el dictamen técnico y el dictamen jurídico sobre el contenido de los documentos de las bases de cotización	5 días
13. Elaboración resolución	de	Dirección ejecutiva	La Unidad de Adquisiciones eleva el expediente a la Autoridad Administrativo Superior quien emite la resolución de aprobación de las bases de cotización.	2 días
14. Recepción expediente aprobado	de	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe los documentos aprobados procediendo a publicar en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos ocho días hábiles. Debe publicar como mínimo la siguiente información: 1. Solicitud de inicio del evento. 2. Dictamen u opinión pública. 3. Dictamen Técnico y financiero. 4. Modelo de oferta. 5. Bases definitivas.	8 días

		6. Resolución que aprueba el concurso. 7. Invitación a participar. 8. Proyecto de Contrato. Los interesados que deseen solicitar aclaraciones sobre las bases del concurso deberán hacerlo a través del Sistema GUATECOMPRAS, al menos tres días hábiles antes de la fecha establecida en las ofertas. La unidad ejecutora compradora debe publicar sus respuestas aclaratorias a más tardar dos días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.	3 días
	Modificación a las bases de cotización	Antes de la presentación de ofertas se pueden modificar las bases de cotización, para lo cual deben publicar las modificaciones en GUATECOMPRAS a partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo adicional, no menor de 8 días hábiles para presentar sus ofertas. Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.	10 días
15. Conformación de la Junta de Cotización	Dirección de Recursos humanos MINECO	La unidad de adquisiciones y contrataciones solicita a la Dirección de RRHH,	1 día

16. Elaboración de cuadro junta de cotización		la idoneidad de los miembros de la junta de cotización. RRHH elabora cuadro de la junta de cotización con expedientes, observando idoneidad y con sus respectivos documentos personales de identificación.	1 día
17. Proyecto de acuerdo de nombramiento de junta de cotización	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Elaboración de proyecto de nombramiento de junta de cotización y se le traslada la secretaría general.	1 día
18. Numeración y autorización	Secretaría general	Recibe proyecto de acuerdo, para su respectiva numeración, fecha y firma de autorización por la autoridad máxima.	1 día
19. Acuerdo Autorizado	Autoridades superiores MINECO	Firman Ministro y Viceministro a cargo	5 días
	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Recibe acuerdo numerado, autorizado y firmado. Elabora oficio con detalles del evento y lo traslada a la Secretaría.	1 día
20. Cédulas de notificación	Secretaría General	Procede a elaborar cédulas de notificación y procede a notificar a los integrantes de la Junta de Cotización.	

II. FASE DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
21. Confirmación junta de cotización	Unidad de adquisiciones y compras	Se traslada la documentación a los miembros de la Junta de Cotización.	Paralelamente 2 días
22. Recepción de ofertas	Junta de cotización	Recibe ofertas subidas en el sistema de Guatecompras. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de las ofertas.	
23. Elaboración de acta de apertura	Junta de cotización	Elaborar acta de apertura de las ofertas. La junta de cotización solicita a la unidad de adquisiciones y contrataciones que publique acta al día siguiente de la apertura.	
24. Evaluación de ofertas	Junta de cotización	Procede a evaluar las ofertas recibidas. Folea las ofertas en el orden que han ingresado.	
25. Solicitar ampliación de ofertas	Junta de cotización	La Junta podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se trate que se hayan solicitado en las bases y que sea	En el plazo señalado en las bases

		económica y físicamente posible. La Junta deberá velar porque se cumpla estrictamente con lo que establece en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. La Junta de Cotización está facultada para rechazar las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones sean inconvenientes para los intereses del Estado. En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la evaluación, este será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. La prórroga del plazo debe ser justificada por la junta ante la autoridad administrativa correspondiente. Elaborar acta de adjudicación. Publicar en Guatecompras el acta de adjudicación. Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, sólo pueden presentarse dentro del plazo de 5 días calendarios posteriores a la publicación de la	
26. Elaboración de acta de adjudicación			
27. Inconformidades			

		adjudicación en Guatecompras. Tanto la junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderle a través de Guatecompras en un plazo no mayor de 05 días calendario a partir de su presentación. A consecuencia de una inconformidad la junta podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno. Contestadas las inconformidades si las hubiere, la junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de 2 días hábiles siguientes. Se recibirán las inconformidades dentro del período de ley. Decisión si todo está correcto sigue proceso. Si se rechaza regresa a junta de cotización.	5 días calendario 5 días calendario
28 . Aprobación de la adjudicación	Autoridad superior administrativa	La autoridad superior administrativa aprobará, improbará o prescindirá lo actuado por la junta dentro de los 5 días hábiles de recibido al expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de 2 días	5 días 2 días

	Secretaría General	Recibe resolución firmada y autorizada y traslada a PRONACOM	
31. Suscripción del Contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Solicita al Proveedor presentarse a PRONACOM a firmar el respectivo Contrato. Entrega copia sellada del contrato al proveedor, para que tramite el seguro de caución de Cumplimiento, la cual deberá ser presentada en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato. Artículo 65 de la Ley de Contrataciones Gestiona la firma del funcionario a quien se le delegó la suscripción del contrato. Previo a la elaboración del contrato, se debe obtener de la unidad financiera una constancia de disponibilidad financiera (CDF) y (CDP), cuando aplique, que garantice que existe presupuesto y cuota financiera suficiente para cubrir el monto del contrato a ejecutar en los renglones que corresponde.	10 días 15 días
32. Entrega de Fianza de cumplimiento	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Con el contrato firmado por ambas partes y habiendo recibido el seguro de caución de cumplimiento.	1 día
33. Envía expediente de acuerdo	Unidad de adquisiciones y compras	Elabora proyecto de Acuerdo Ministerial para la aprobación del contrato y envía expediente de acuerdo de aprobación de contrato a Secretaría General.	1 día

34. Verificación de aprobación	Secretaría General	Recibe el expediente completo en donde verifica que se ha cumplido con la Ley de Contrataciones y revisa que el contrato se encuentre debidamente firmado por el oferente adjudicado y que estén incluidos los siguientes documentos: • Seguro de caución de Cumplimiento. • Constancia de Disponibilidad financiera y CDP, cuando aplique. • Proyecto de acuerdo ministerial para aprobación del contrato. • Resolución de la delegación de firma.	8 días
	Secretaría General	Realiza el trámite de firmas del Ministro y Viceministro del Acuerdo respectivo.	
	Ministro y Viceministro	Ministro revisa el expediente y firma Acuerdo Ministerial que aprueba el Contrato y traslada al Viceministro del ramo que corresponda para refrendar el Acuerdo y traslada a Secretaría General.	10 días
	Secretaría General	El contrato deberá ser aprobado mediante Acuerdo Ministerial dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista del seguro de caución de cumplimiento de contrato.	
35. Regresa acuerdo de aprobación de contrato firmado	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe expediente con aprobación del contrato.	

36. Registro en portales electrónicos		Se sube al portal de la Contraloría General de Cuentas, copia del Acuerdo de Aprobación del Contrato, copia del Contrato, Fianza de Cumplimiento de Contrato, dentro del plazo de 30 días calendario a partir de su aprobación.	30 días
		Debe publicar en el Sistema GUATECOMPRAS los siguientes documentos:	1 día
		• Contrato • Fianza de Cumplimiento de Contrato • Acuerdo de Aprobación de Contrato • Constancia de haber registrado el contrato en el portal de la CGC.	30 minutos

IV. FASE DE ENTREGA DE BIENES O SUMINISTROS

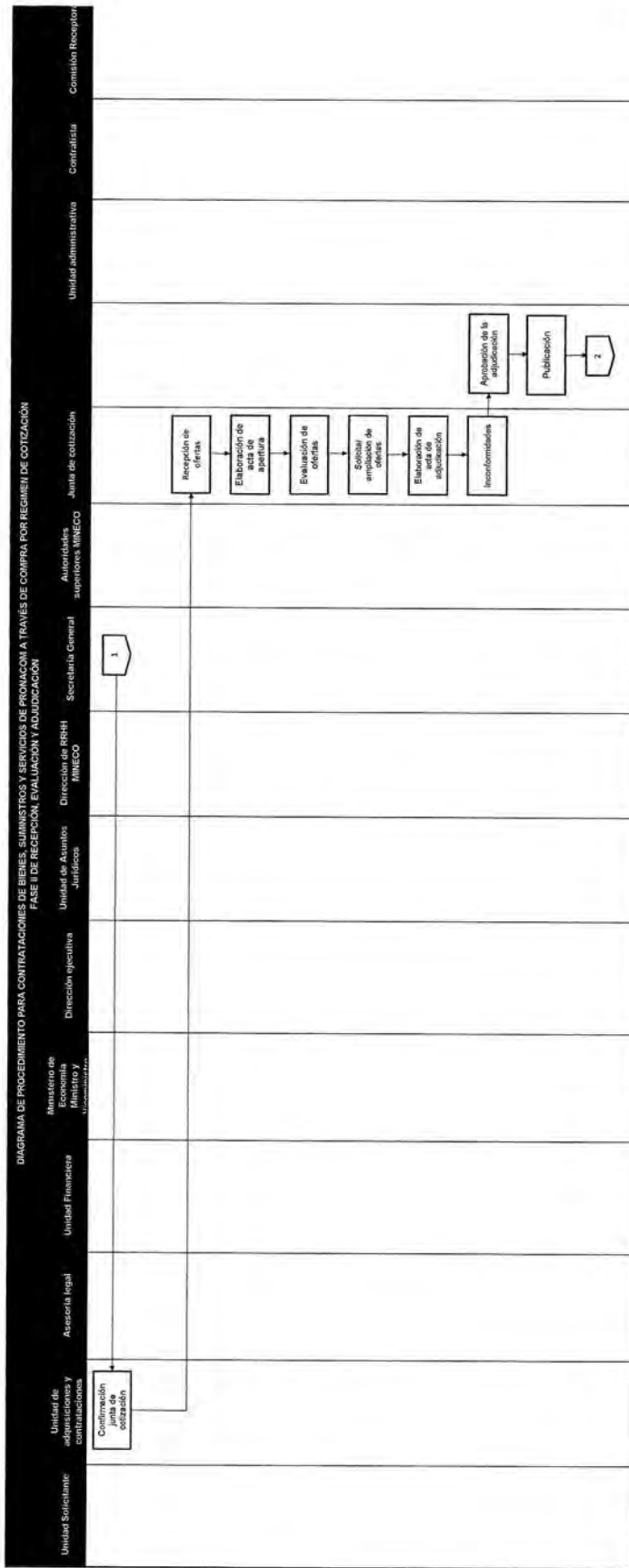
PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
37. Emisión de orden de compra y pago	Unidad de adquisiciones y compras	Emite en el Sistema Informático de Gestión –SIGES–, la orden de compra y pago y traslada a la unidad financiera.	2 días
38. Traslado de CUR	Unidad financiera	Elabora el CUR de Compromiso y lo traslada a la Unidad de Compras y Contrataciones.	3 días
39. Nombramiento de Comisión	Autoridad Administrativa Superior	Nombra mediante Acuerdo o Resolución a la comisión receptora y liquidadora integrada por tres miembros de los renglones 011 ó 022. Cuando aplique.	
	Secretaría General	Notifica a los integrantes de la comisión el Acuerdo o Resolución de nombramiento.	
40. Recepción de bienes y servicios	Contratista	Hace entrega de los bienes y/o suministros con la factura correspondiente.	El plazo que estipule el contrato

V. RECEPCIÓN

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
41. Verificación	Comisión Receptora	Verifica que lo entregado coincida con la factura y con lo solicitado en las bases de cotización (en el caso que proceda bienes y suministros).	1 día
		Elabora el acta de recepción de bienes y suministros dentro de los 35 días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento.	35 días
		La liquidación se deberá realizar dentro de los 90 días a la elaboración del acta de recepción definitiva.	90 días
		En el caso de servicios la Comisión procederá a realizar la liquidación del contrato, finalizado la vigencia del mismo.	

VI. FASE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
42. Recepción de factura	Unidad administrativa	Recibe factura para que se realice el respectivo ingreso al almacén.	1 día
43. Liquidación	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Unidad de adquisiciones y contrataciones procede a hacer la liquidación respectiva.	
44. Elaboración del CUR de pago	Unidad de adquisiciones y Contrataciones	Se traslada a la Unidad financiera para la elaboración del CUR de pago.	



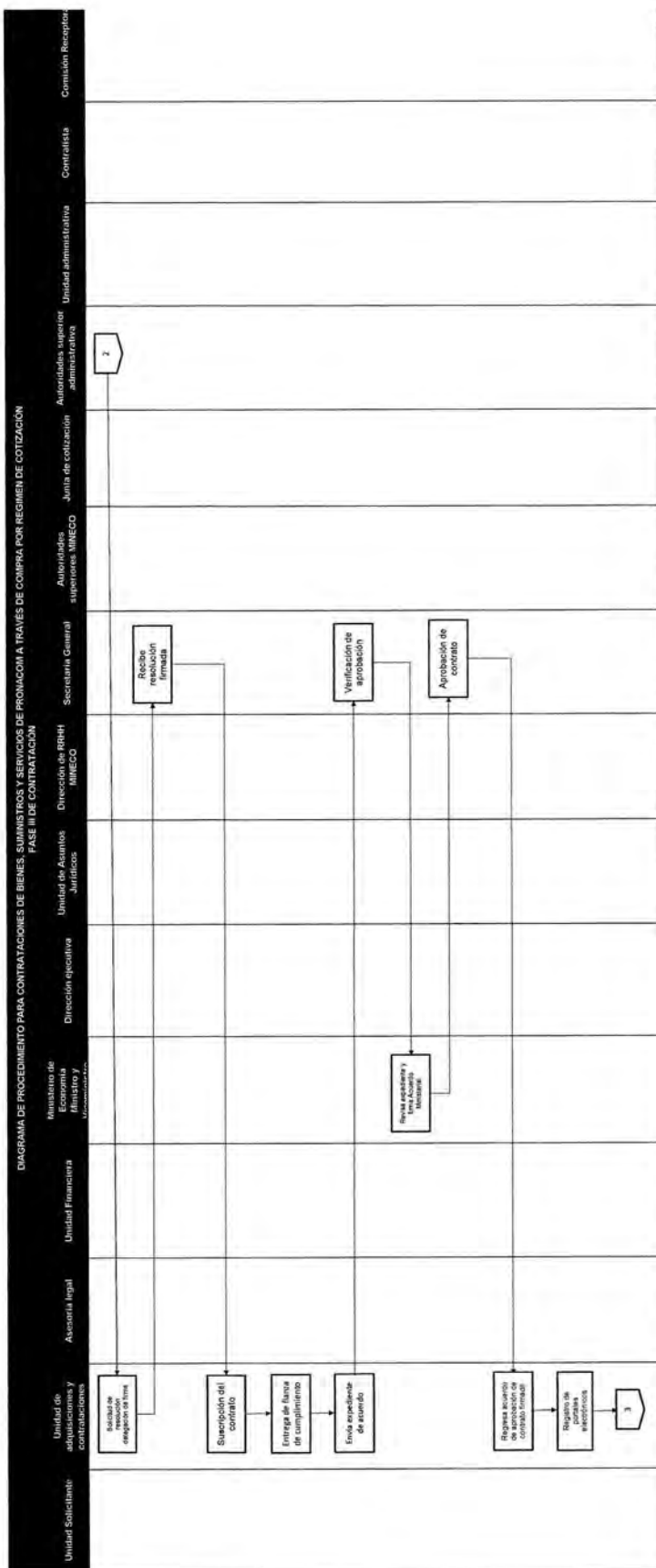
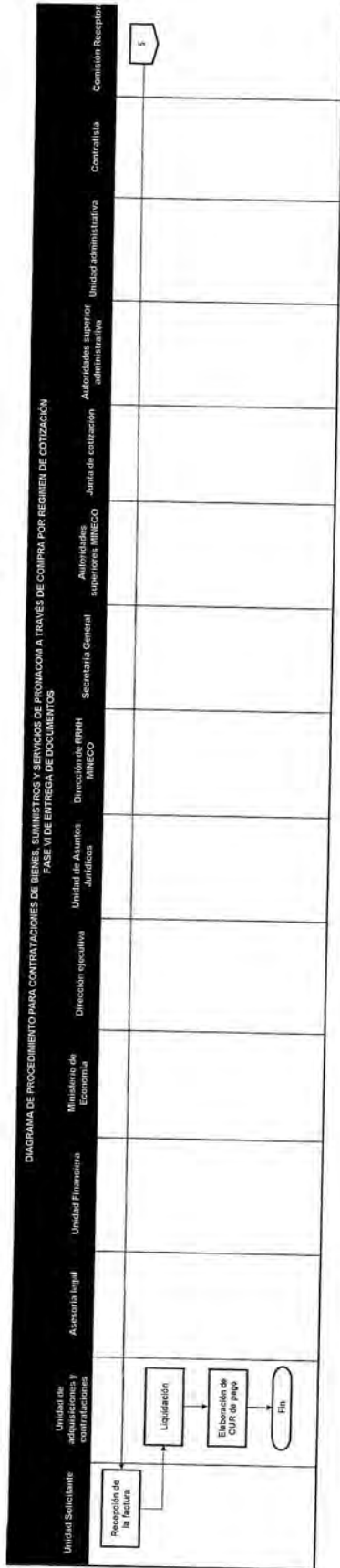


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PROMOCION A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN DE COTIZACIÓN														
FASE V RECEPCIÓN														
Unidad Solicitante	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Asejería legal	Unidad financiera	Ministerio de Economía	Dirección ejecutiva	Unidad de Asuntos Jurídicos	Dirección de RIRH MINECO	Secretaría General MINECO	Autoridades superiores MINECO	Junta de cotización	Autoridades superiores administrativa	Unidad administrativa	Contratista	Comisión Receptor
													<pre> graph LR 4{{4}} --> 5{{5}} 5 --> Verificacion[Verificación] Verificacion --> 5_2[5] </pre>	





LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 22
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN DE LICITACIÓN	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DE PRONACOM, A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN DE LICITACION
Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos básicos que deben seguirse en la adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios por Régimen de Licitación, necesarios para la realización de las actividades de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, sus reformas y el Reglamento. Acuerdo Gubernativo 1056-92.

2. ALCANCE:

Aplica el proceso de gestión, solicitud de pedido, orden de compra y solicitud de realización de eventos de Licitación para la contratación de bienes y servicios de acuerdo al presupuesto vigente de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía.

De acuerdo al monto de la compra se establece que la compra se realizará por Régimen de Licitación, compras que excedan de Q900,000.00

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1. Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva realizar la autorización de las etapas del proceso de Gestión de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- 3.2. Es responsabilidad del Autoridades, Directores, Jefes y encargados, la autorización de la Solicitud de Compras y Servicios.
- 3.3. Es responsabilidad de las Unidades de adquisiciones y contrataciones así como la Unidad Financieras de cada unidad ejecutora, la operación y seguimiento completo de la orden de compra y trámite de pago.
- 3.4. Es responsabilidad de la Unidad de adquisiciones y contrataciones, enviar copia del contrato de Evento de Licitación a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Formato Solicitud de Compras y Servicios
	Formato de Licitación de Precios
	Formato de Orden de Compra
	Formato de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario
	Formato de Despacho de Almacén
	Formato de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria

5. DEFINICIONES

5.1. REGIMENES DE COMPRAS:

5.1.1. Compra por Régimen de Licitación. Es la que se realiza cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda los novecientos mil quetzales Q900,000.00. En este proceso de compra se deben seguir los procedimientos establecidos en el la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 y su Reglamento. Acuerdo Gubernativo 1056-92 y sus reformas, lo indicado en la Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- Y 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

5.2. APLICACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN –SIGES- Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-

5.2.1. Acuerdo Ministerial 40-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas entrado en vigencia a partir del 05 de enero de 2006 donde se crea el Sistema Informático de Gestión (SIGES).

5.2.2. Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado – GUATECOMPRAS-.

5.3. DIRECTRICES DE SISTEMA DE PAGO:

5.3.1. Toda compra que se requiera deberá llevar la Solicitud de Compras y Servicios, con las especificaciones correspondientes, firmada por el responsable de la Unidad Administrativa solicitante, oficio de justificación de la compra por régimen de licitación y los Términos de Referencia.

6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

6.1. COMPRA POR RÉGIMEN DE LICITACIÓN:

El régimen de Licitación corresponde cuando el precio de los bienes de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de novecientos mil quetzales Q900,000.00.

Las convocatorias a licitar se deben publicar en GUATECOMPRAS y una vez en el diario oficial. Entre ambas publicaciones debe mediar un plazo no mayor de 05 días calendario.

Entre la publicación de GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas debe transcurrir por lo menos 40 días calendario. Artículo 23 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento de licitación consiste en solicitar mediante concurso pública a través del Sistema GUATECOMPRAS ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras y servicios requeridos.

I. FASE PREVIA A LA ADJUDICACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1. Solicitud de pedido	Unidad Solicitante	El procedimiento inicia con formulario de solicitud por escrito por la unidad solicitante que incluya una justificación de la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere. Para su trámite dicha solicitud deberá llevar el visto bueno de la autoridad, visado y con sus anexos. La Solicitud de Compra debe presentarse debidamente firmada por la Unidad de Presupuesto como constancia de contar con presupuesto la compra. Trasladada a la Unidad Compradora correspondiente. La solicitud debe ir acompañada de las especificaciones técnicas o Términos de Referencia debidamente firmados. Se debe acompañar de la justificación y estimación de la integración del costo.	3 días

		Las Unidades Técnicas de PRONACOM podrán solicitar que se inicie el evento de cotización aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos, sin embargo, para la adjudicación definitiva y suscripción del contrato, si se requiere la existencia de disponibilidad presupuestaria que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos. Los anteriores documentos deben ir acompañados de las especificaciones técnicas o requerimiento del servicio, elaborados por la unidad solicitante, en los cuales se indique claramente la descripción de los bienes, suministros, obras y servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, respaldado por persona con experiencia en el tema que se solicita. Dictamen informático cuando aplique.	
2. Formación del expediente de Licitación	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe el oficio de Solicitud de Compras y Servicios, los Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas y justificación, para proceder a elaborar el proyecto de bases de licitación Elabora el Proyecto de Bases de Licitación cumpliendo lo establecido en los artículos 18 y 19 de	10 días 1 día

3. Publicar 4. Análisis de Sugerencias 5. Posibles correcciones 6. Bases de licitación 7. Revisión legal	Asesoría Legal PRONACOM	la Ley de Contrataciones del Estado. Publicar el concurso en el Sistema de Guatecompras, el mismo le asigna el NOG que corresponda y se procede a publicar el Proyecto de Bases de licitación por al menos 3 días. Los comentarios y sugerencias del proyecto de bases deben responderse en un plazo no mayor de tres días hábiles, de concluida la fase de consulta de proyecto de bases. Si hubiese correcciones se elaboran, de lo contrario sigue el proyecto de licitación. Se construyen las bases definitivas de proyecto de Licitación. Asesoría legal de PRONACOM revisa bases de licitación y observaciones, si todo esta correcto continúa proyecto de licitación, sino rechaza para revisión.	8 días 2 días
8. Recepción de expediente	Unidad financiera	Se solicita dictamen financiero a la Unidad Financiera de PRONACOM. Recibe expediente completo y revisa si existe disponibilidad financiera	1 día 1 día

9. Traslado de expediente	Unidad de adquisiciones y compras	para realizar el proceso de licitación. Unidad Financiera envía el dictamen financiero a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para continuar con el Proceso de licitación.	1 día
10. Dictamen Técnico 11. Elaboración del Dictamen Técnico	Ministerio de Economía	La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones envía al Ministerio de Economía la solicitud y el expediente, solicitando el Dictamen Técnico. Recibe el expediente en el Ministerio de Economía para la elaboración del dictamen Técnico correspondiente. Una vez elaborado el dictamen técnico, el mismo es enviado a PRONACOM	1 día 3 días
12. Dictamen Legal	Unidad de adquisiciones y contrataciones Unidad de Asuntos Jurídicos MINECO	Se elabora el oficio en donde se solicita el dictamen y opinión legal a la Unidad de Asuntos Jurídicos del MINECO. El oficio de solicitud y el expediente es entregado en la Unidad de Asuntos Jurídicos del Mineco. La Unidad de Asuntos Jurídicos de MINECO, procede a la revisión del expediente y emisión del dictamen legal correspondiente. Entrega el dictamen legal a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de	5 días

		PRONACOM para continuar con las gestiones.	
13. Elaboración de resolución	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Envía el expediente a la Secretaría General, solicitando que se emita la resolución de aprobación de las Bases de Licitación por parte de la Autoridad Superior	10 días
	Secretaría General del MINECO	Elabora la Resolución de aprobación de las bases de licitación y traslada dicha resolución a la Autoridad Superior para la respectiva firma o aprobación.	
	Autoridad Superior	Revisa el expediente y lo aprueba (Artículo 21 de la LCE) Una vez aprobado el expediente es enviado a la Secretaría General del MINECO.	
	Secretaría General MINECO	Envía expediente de licitación a PRONACOM.	
14. Recepción de expediente aprobado	Unidad de adquisiciones y compras	Recibe el expediente, incluida la resolución de aprobación de las bases de licitación procediendo a publicar en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos cuarenta días calendario. Debe publicar como mínimo la siguiente información:	40 días

		1. Solicitud de inicio del evento. 2. Dictamen financiero 3. Dictamen Técnico y jurídico 4. Formulario de licitación. 5. Modelo de oferta. 6. Bases definitivas. 7. Resolución que aprueba el concurso. 8. Invitación a participar. 9. Proyecto de Contrato. Los interesados que deseen solicitar aclaraciones sobre las bases del concurso deberán hacerlo a través del Sistema GUAATECOMPRAS, al menos tres días hábiles antes de la fecha establecida en las ofertas. La unidad ejecutora compradora debe publicar sus respuestas aclaratorias a más tardar dos días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.	
	Modificación a las bases de licitación	Antes de la presentación de ofertas se pueden modificar las bases de licitación, para lo cual deben publicar las modificaciones en GUAATECOMPRAS a partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo adicional, no menor de 8 días hábiles para presente sus ofertas.	10 días

15. Conformación de la Junta de Licitación	Dirección de Recursos humanos MINECO	La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones solicita a la Dirección de RRHH la idoneidad de los miembros de la Junta de Licitación	7 días
16. Elaboración de cuadro de junta de licitación		Recursos Humanos emite el cuadro de Idoneidad de la Junta de Licitación e incluye los documentos personales de identificación.	3 días
17. Proyecto de acuerdo de nombramiento de junta de licitación	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Elabora el Proyecto de Acuerdo o Resolución de Nombramiento de la Junta de Licitación, juntamente con el oficio de solicitud. El Expediente es enviado a la Secretaría General.	1 día
18. Numeración y firma del acuerdo	Secretaría General MINECO	Recibe Proyecto de Acuerdo o Resolución para su respectiva numeración, fecha y firma de autorización por la Autoridad Superior.	1 día
19. Acuerdo autorizado	Autoridades Superiores MINECO	Firman Ministro y Viceministro a cargo.	
20. Elaboración de cédulas de notificación	Secretaría General	Una vez firmado el Acuerdo o Resolución de nombramiento de la Junta de Licitación, la Secretaría elabora las Cédulas de Notificación	1 día
21. Elaboración de oficio con detalles de recepción de ofertas	Unidad de Adquisiciones	Elabora un oficio con los detalles de la Licitación y es enviado a la Secretaría General del MINECO para que sean incorporados a la cédula de notificación.	

		Notifica a los miembros de la Junta. Junto con el Acuerdo, les hace entrega de un oficio elaborado por PRONACOM con los detalles de la recepción y apertura de las ofertas, incluido el NOG para que puedan revisar las Bases.	
--	--	--	--

II. FASE DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
22. Recepción de ofertas	Junta de Licitación	Recibe las ofertas en los plazos establecidos en las Bases de Licitación y procede al acto público de apertura de ofertas.	30 minutos
23. Elaboración de acta	Junta de Licitación	Elabora la respectiva Acta de Apertura de Ofertas. La Junta de Licitación solicita a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones que publique el Acta de Apertura de Ofertas en el sistema Guatecompras, a más tardar al día siguiente hábil de la Recepción y apertura.	1 hora
24. Evaluación de ofertas	Junta de licitación	Procede a revisar y calificar las ofertas recibidas, foliando cada página de cada oferta, en el orden recibidas.	5 días
25. Solicitar ampliación de ofertas	Junta de licitación	La Junta podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se	En el plazo señalado en las bases

		trate que se hayan solicitado en las bases y que sea económica y físicamente posible. La Junta deberá velar porque se cumpla estrictamente con lo que establece en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. La Junta de Licitación está facultada para rechazar las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones sean inconvenientes para los intereses del Estado. En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la evaluación, este será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales.	
26. Elaboración de acta de adjudicación		Elaborar acta de adjudicación.	
27. Publicación de acta de adjudicación		Publicar en Guatecompras el acta de adjudicación.	
28. Inconformidades		Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, sólo pueden presentarse dentro del plazo de 5 días	

		calendarios posteriores a la publicación de la adjudicación en Guatecompras. Tanto la junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderle a través de Guatecompras en un plazo no mayor de 05 días calendario a partir de su presentación. A consecuencia de una inconformidad la junta podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno. Contestadas las inconformidades si las hubiere, la junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de 2 días hábiles siguientes. Si se acepta sigue el proceso. Si se rechaza regresa a la junta.	5 días calendario 5 días calendario 2 días
29. Aprobación de la adjudicación	Autoridad superior	La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la junta dentro de los 5 días hábiles de recibido al expediente. Artículo 36 de la ley de Contrataciones del Estado Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de 2 días hábiles posteriores de adoptada la decisión. Si se acepta sigue el proceso. Si se rechaza regresa a la junta.	5 días 2 días

30. Publicación	Autoridad superior	La junta con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de 05 días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación que conforme a la ley y las bases corresponde. Párrafo 2do. del Artículo 36 de la Ley de Dentro de los 2 días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior quien dentro de los 5 días hábiles subsiguientes podrá aprobar la decisión de la misma o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los 2 días hábiles siguientes. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la LCE serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS. Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la LCE se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva.	2 días
-------------------------------	---------------------------	---	---------------

		Las resoluciones de los Recursos de Revocatoria y Reposición deberán ser por escrito razonadas y fundamentadas en derecho, causando estado y con ellos se agotará la vía administrativa. Salvo lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efecto de los actos o resoluciones de las entidades a que se refiere el Artículo 1 de la Ley, así como en los casos de controversias derivadas de contratos administrativos, después de agotada la vía administrativa y conciliatoria se someterían a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.	
--	--	--	--

III. FASE DE CONTRATACIÓN

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
31. Solicitud de resolución de delegación de firma a la autoridad de PRONACOM	Unidad de adquisiciones y contrataciones Secretaría General	Solicita a la Secretaría General resolución de delegación de firma para el contrato por parte de la Dirección o Subdirección de PRONACOM. Recibe resolución firmada y autorizada y traslada a PRONACOM.	2 días
32. Suscripción del Contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Solicita al Proveedor presentarse a PRONACOM a firmar el respectivo Contrato.	10 días

		Entrega copia sellada del contrato al proveedor, para que tramite el seguro de caución de Cumplimiento, la cual deberá ser presentada en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato. Artículo 65 de la Ley de Contrataciones Gestiona la firma del funcionario a quien se le delegó la suscripción del contrato. Previo a la elaboración del contrato, se debe obtener de la unidad financiera una constancia de disponibilidad financiera (CDF) y (CDP), cuando aplique, que garantice que existe presupuesto y cuota financiera suficiente para cubrir el monto del contrato a ejecutar en los renglones que corresponde.	15 días
33. Entrega de Fianza de cumplimiento	Unidad de adquisiciones y contrataciones	El Proveedor hace entrega de la respectiva Fianza de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en la LCE.	1 día
34. Proyecto de aprobación de contrato	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Elabora proyecto de acuerdo de aprobación de contrato y envía a Secretaría General.	1 día
35. Numeración y firma de acuerdo de aprobación de contrato	Secretaría General	Recibe el expediente completo en donde verifica que se ha cumplido con la Ley de Contrataciones y revisa que el contrato se encuentre debidamente firmado por el oferente adjudicado y que estén incluidos los siguientes documentos:	1 día

		• Seguro de caución de Cumplimiento. • Constancia de Disponibilidad Financiera. • Proyecto de acuerdo ministerial para aprobación del contrato. • Resolución de la delegación de firma.	
	Secretaría General	Realiza el Trámite de firmas del Ministro y Viceministro del Acuerdo Respectivo.	8 días
	Ministro y Viceministro	Ministro revisa el expediente y firma el Acuerdo Ministerial que aprueba el Contrato. Una vez firmado dicho acuerdo, traslada al Viceministro para refrendar el Acuerdo y posterior traslado a Secretaría General.	
	Secretaría General	El contrato deberá ser aprobado mediante Acuerdo Ministerial dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista del seguro de caución de cumplimiento de contrato.	1 día
		Recibe expediente con aprobación del Contrato.	
36. Regresa acuerdo de aprobación de contrato firmado	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Recibe expediente con el Acuerdo de aprobación de contrato.	
37. Registro en portales electrónicos	Unidad de adquisiciones y compras	Se sube al portal de la Contraloría General de Cuentas, copia del Acuerdo de Aprobación del Contrato, copia del Contrato, Fianza de Cumplimiento de Contrato. dentro del plazo de 30 días	30 días

		calendario a partir de su aprobación. Debe publicar en el Sistema GUATECOMPRAS los siguientes documentos: • Contrato • Fianza de Cumplimiento de Contrato • Acuerdo de Aprobación de Contrato • Constancia de haber registrado el contrato en el portal de la CGC.	1 día
--	--	---	-------

IV. FASE EN SISTEMA SIGES

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
38. Emisión de orden de compra y pago	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Emite en el Sistema Informático de Gestión –SIGES–, la orden de compra y pago y traslada a la Unidad Financiera el expediente para la elaboración de CUR de Compromiso	1 día 3 días
39. Traslado de CUR	Unidad financiera	La Unidad Financiera elabora el CUR de Compromiso	
40. Traslado para recepción	Unidad financiera	Unidad financiera traslada a Unidad de adquisiciones y contrataciones, para la recepción de bienes y servicios.	
41. Nombramiento de Comisión Receptora de los bienes, servicios o suministros	Autoridad Superior	Nombra mediante Acuerdo o Resolución a la comisión receptora y liquidadora integrada por tres miembros de los renglones 011 ó 022. Cuando aplique.	

	Secretaría General	Notifica a los integrantes de la comisión el oficio de nombramiento.	
--	--------------------	--	--

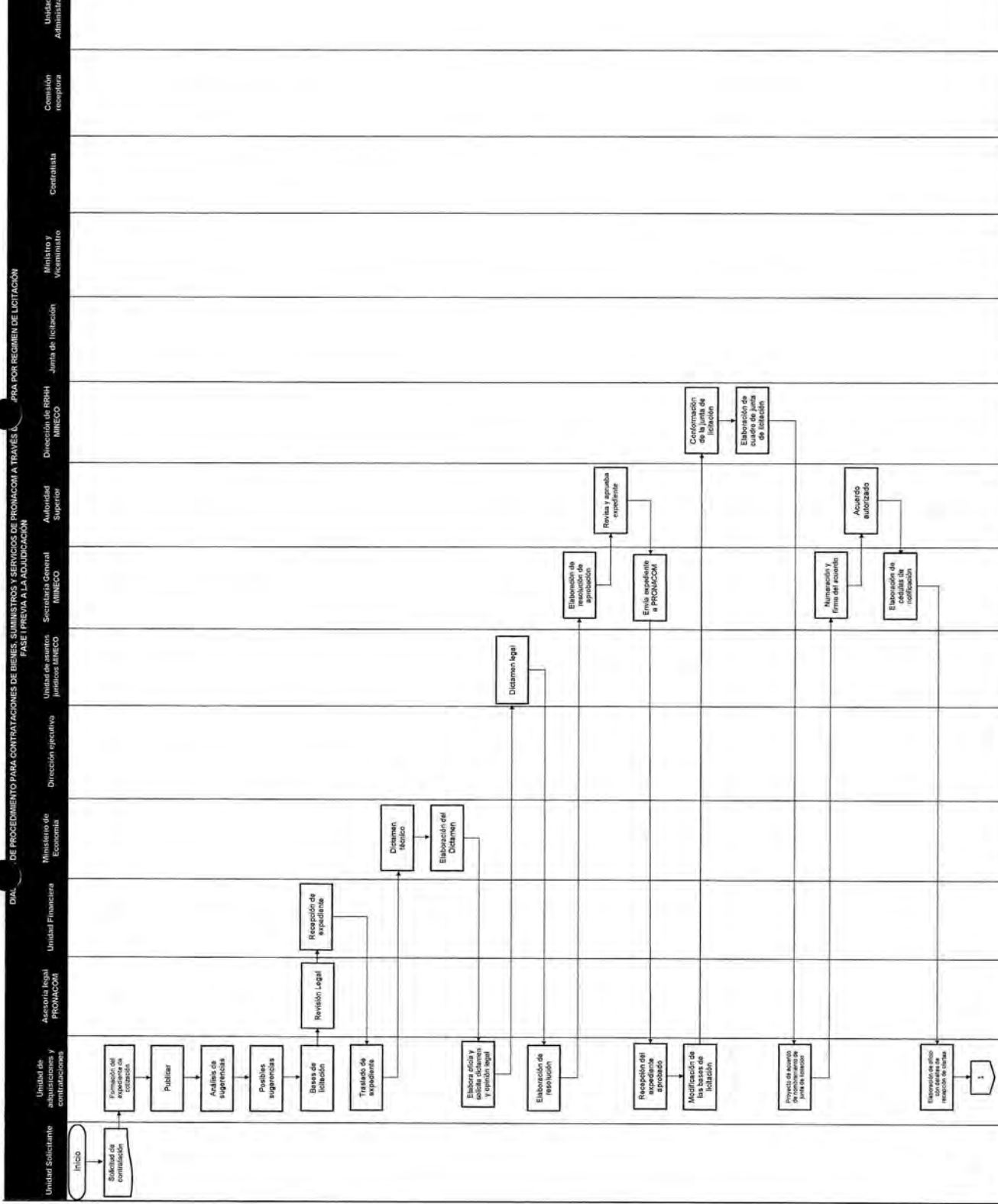
V. FASE DE ENTREGA DE BIENES O SUMINISTROS

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
43. Recepción de bienes y servicios	Contratista	Hace entrega de los bienes y/o suministros con la factura correspondiente.	El plazo que estipule el contrato
	Comisión Receptora	Verifica que lo entregado coincida con la factura y con lo solicitado en las bases de licitación (en el caso que proceda bienes y suministros).	
		Elabora el acta de recepción de bienes y suministros dentro de los 35 días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento.	35 días
		La liquidación se deberá realizar dentro de los 90 días a la elaboración del acta de recepción definitiva.	90 días
		En el caso de servicios la Comisión procederá a realizar la liquidación del contrato, finalizado la vigencia del mismo.	

VI. FASE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
44. Traslado de factura	Unidad administrativa	Recibe la factura a la Unidad administrativa para que se realice el respectivo ingreso al almacén.	1 día
45. Liquidación	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	Unidad de adquisiciones y compras procede a hacer la liquidación respectiva.	

46. Elaboración del CUR de pago	Unidad de adquisiciones y contrataciones	Se traslada a la Unidad financiera para la elaboración del CUR de pago.	
--	--	---	--



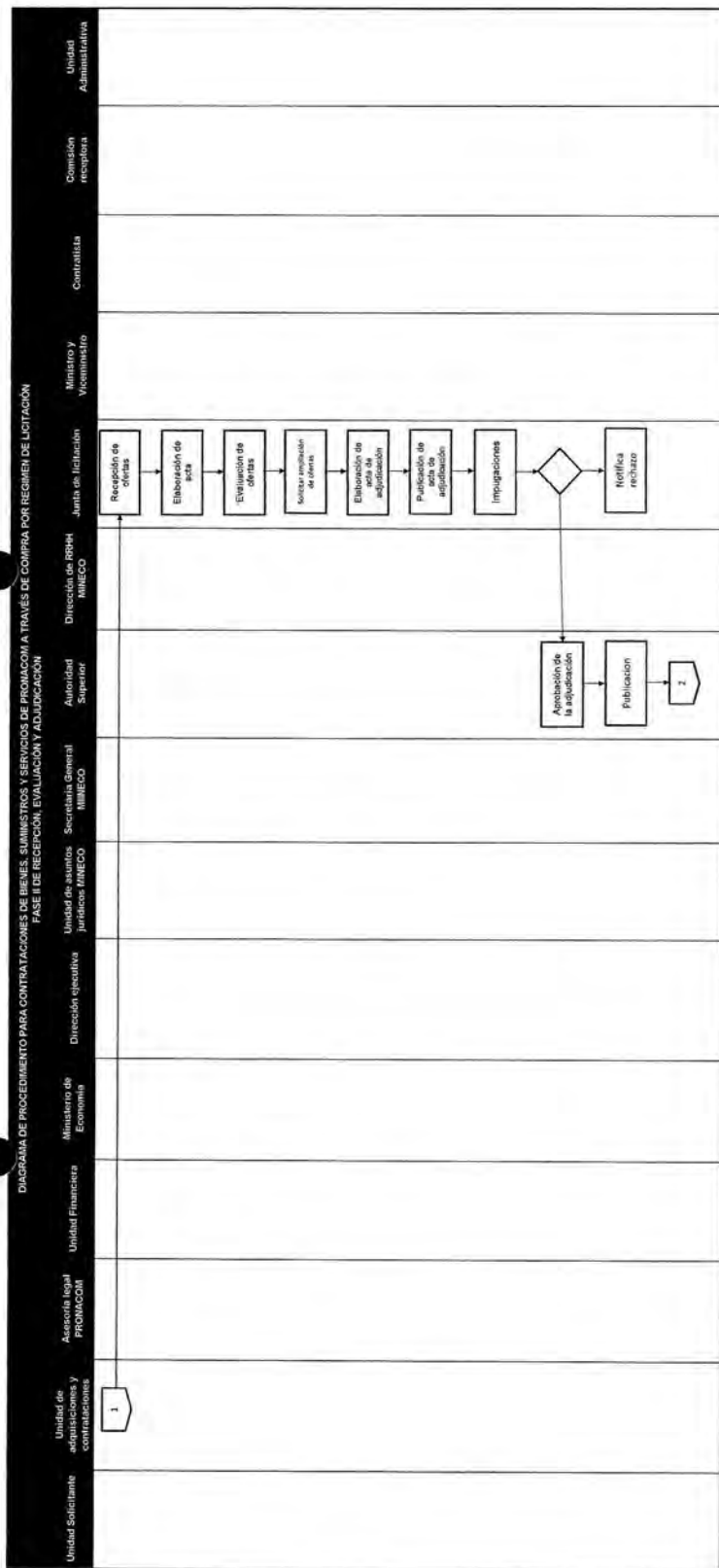


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRONACOM A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN DE LICITACIÓN

FASE III DE CONTRATACIÓN

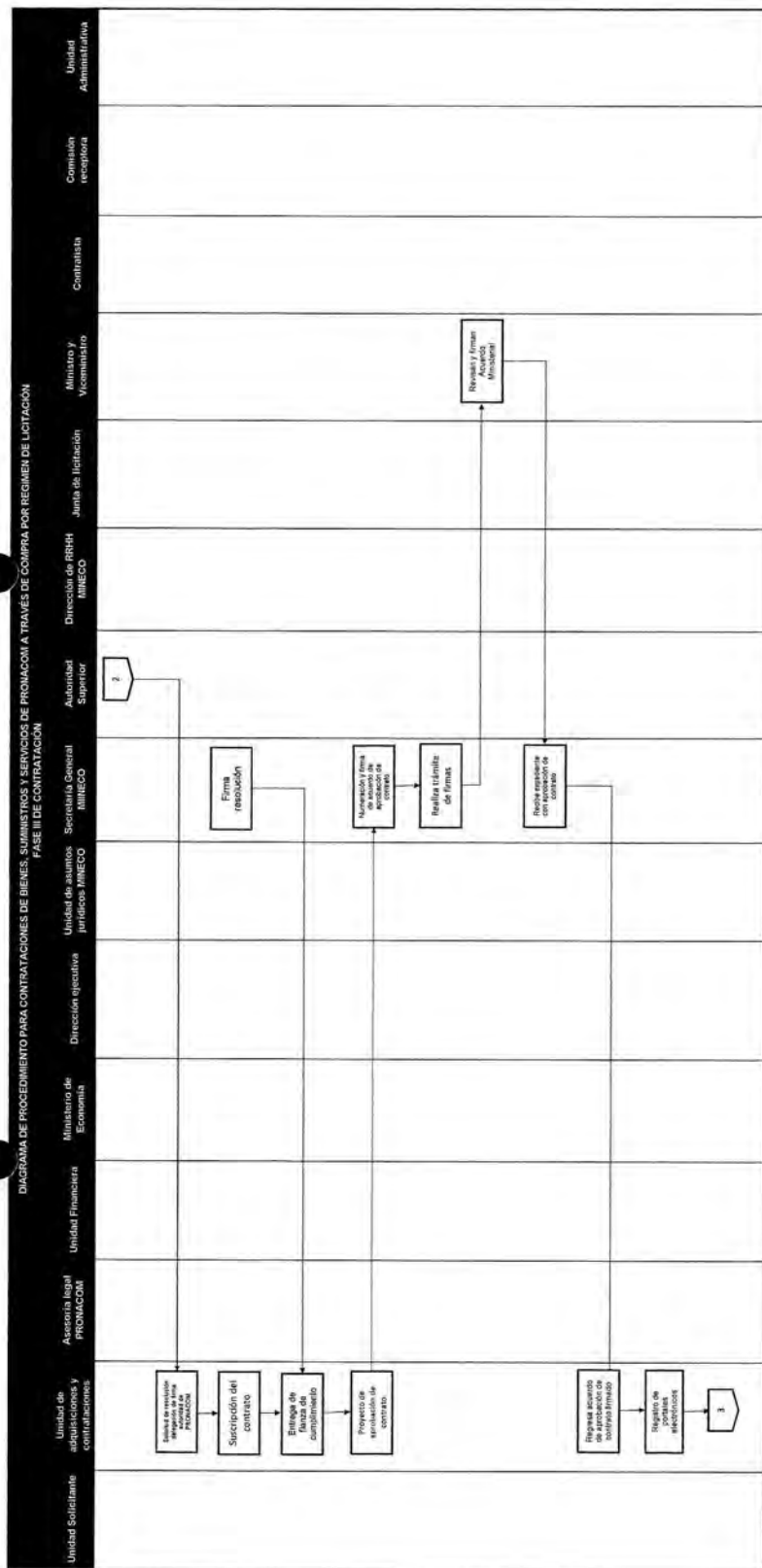
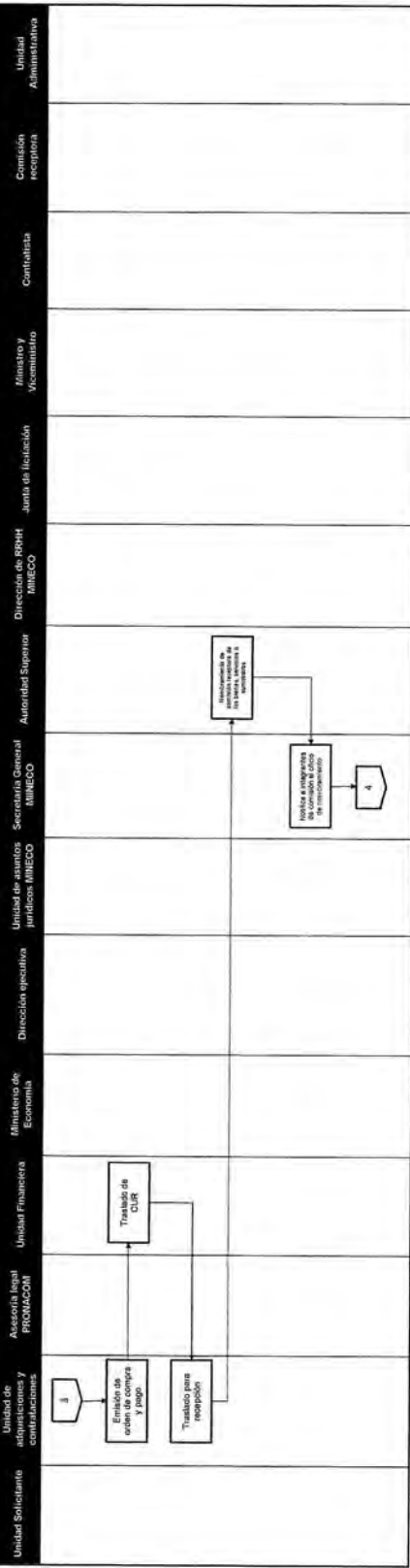


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PROMOCOM A TRAVÉS DE COMPRA POR REGIMEN POR LICITACIÓN
FASE IV EN SISTEMA SIGES



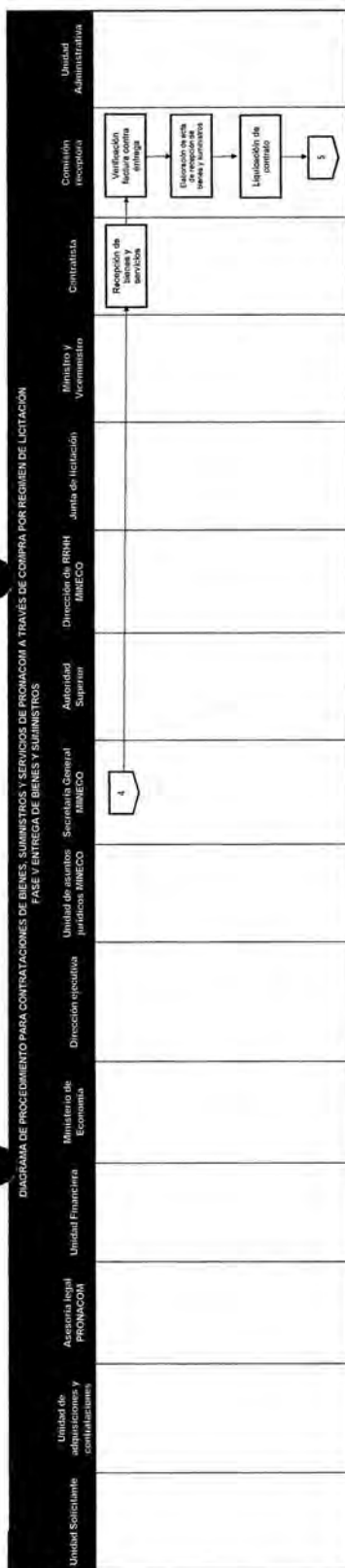
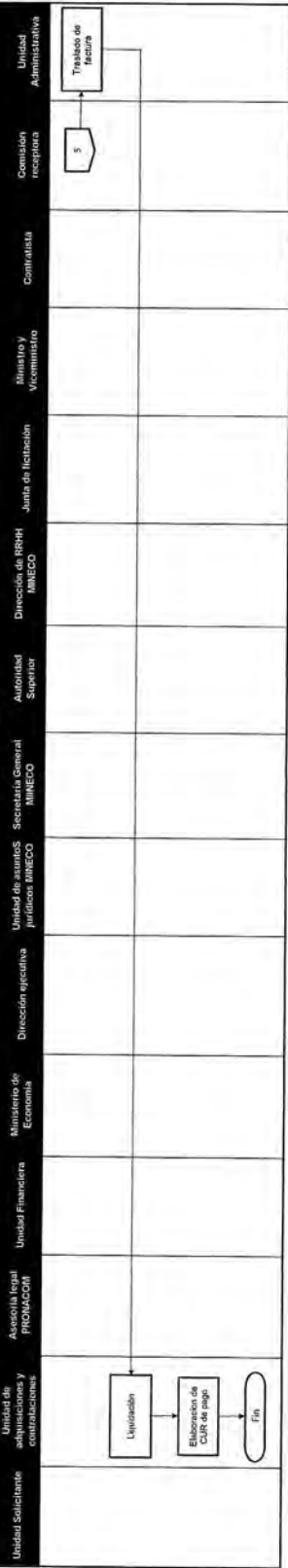


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PROMOCION A TRAVES DE COMPRA POR REGIMEN DE LICITACION

FASE VI DE ENTREGA DE DOCUMENTOS



Términos de Referencia 2019

Servicios: **Profesionales**

Actividad que realiza: **"Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos internos de la Unidad Ejecutora 108"**

Renglón Presupuestario: **189** Fuente de Financiamiento: **11**

Unidad Ejecutora: **108**

Partida Presupuestar: **2019-11130011-108-00-12-00-000-001-000-189-0101-11**

Lugar donde presta sus servicios: **Programa Nacional de Competitividad**

I. JUSTIFICACIÓN

El PRONACOM, que se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada. Para ello, en el 2018 se aprobó mediante Acuerdo Gubernativo 103-2018, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, como resultado de la actualización de la Agenda Nacional de Competitividad, la cual busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados **11-11-9** (11 clústeres con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). - Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares empleados por el Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental. Para la implementación de la política, el PRONACOM ha establecido un plan estratégico 2019-2023 en el que se establecen las líneas de acción que permitirán implementar los lineamientos a corto y mediano plazo que incidan en la mejora de las condiciones de las 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad, atendiendo los limitantes verticales de nivel nacional y los limitantes horizontales de nivel sectorial.

Es importante, para el desarrollo de las actividades contar con los servicios técnicos y profesionales en materia administrativa y de gestión técnica, que permitan viabilizar las gestiones y operaciones del equipo técnico y estratégico que tendrá a su cargo la implementación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad.

OBJETIVO DE LA ASESORÍA:

El objetivo de la contratación es fortalecer los procesos administrativos internos, de forma que se puedan contar con guías de procesos, flujogramas y manuales administrativos internos, con la finalidad de ordenar y documentar de forma correcta cada uno de los procedimientos que se realizan en la Unidad Ejecutora.

II. PERFIL DEL ASESOR(A):**Requisitos de calificación y experiencia**

El Asesor seleccionado deberá cumplir con las siguientes calificaciones:

Formación Académica:

- Profesional graduado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Mercadeo, Comercio Internacional, Ingeniería.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de dos (2) años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de un (1) años en área administrativa.
- Experiencia mínima de (3) años en temas de gestión pública y/o privada.

Habilidades y otros conocimientos:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Conocimiento de programas de computación tales como Microsoft office, manejo e interpretación de datos y buenas relaciones interpersonales.

III. CONDICIONES CONTRACTUALES**a) Honorarios:**

El monto de los honorarios para la prestación de servicios profesionales es de sesenta mil quetzales exactos (Q60,000.00).

b) Forma de pago:

Se efectuarán los pagos contra entrega de factura y producto. El pago se efectuará de la siguiente manera:

No. de Pago	Producto a Entregar	Monto
1	Producto #1	Q.18,000.00
2	Producto #2	Q.20,000.00
3	Producto #3	Q.22,000.00
TOTAL		Q60,000.00

c) Periodo de la contratación:

El plazo de la contratación será del 17 de septiembre al 31 de diciembre de 2019.

d) Para cada pago deberá presentarse lo siguiente:

- Producto correspondiente con documentos de respaldo.
- Certificación de Recepción a satisfacción del producto.
- Toda la documentación anterior debe presentarse impresa, con fólder y en forma digital (CD o DVD editable).
- Los productos deben estar elaborados de manera técnica guardando las normas generales de redacción, ortografía y especificidad.

e) Productos entregables:

Todos los productos deben incluir de ser necesario un informe de actividades y gestiones realizadas durante el periodo con los resultados obtenidos.

PRODUCTO 1: Flujogramas y guías del área de Adquisiciones y del Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.

Documento que contenga:

- a. Flujogramas de los procesos de contratación de personal renglones 029 y subgrupo 18.
- b. Guía de presentación de documentos para contratación de personal 029 y subgrupo 18.
- c. Flujogramas de los procesos de contratación de bienes y servicios en sus distintas modalidades (baja cuantía, compra directa, procesos de cotización, procesos de licitación y casos de excepción, según la Ley de Contrataciones del Estado).
- d. Flujogramas de los procesos administrativos (Ingreso de almacén, inventarios, entre otros).

PRODUCTO 2: Manuales de procedimientos internos para compras y contrataciones

Documento que contenga

- a. Manual de procedimientos de la Unidad de Adquisiciones, el cual debe contener paso a paso las acciones que deben realizarse para la solicitud de compras y adquisiciones.
- b. Debe incluir los cuadros necesarios para describir cada proceso conteniendo como mínimo: tiempo estimado de cada actividad y responsable.

PRODUCTO 3: Manuales de procedimientos internos para la gestión administrativa

Documento que contenga

- a. Manual de procedimientos de la Unidad Administrativa, el cual deben contener paso a paso las acciones que deben realizarse de los principales procesos administrativos que permitan un adecuado funcionamiento de la Unidad Ejecutora, entre los cuales debe contener como mínimo el proceso de Combustible, Almacén, Vehículos e inventario).

Handwritten signature

- b. Debe incluir los cuadros necesarios para describir cada proceso conteniendo como mínimo tiempo estimado de cada actividad y responsable.

f) Supervisión:

Los productos serán recibidos de conformidad por Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, previa revisión técnica.

Guatemala, septiembre 2019

Términos de referencia aprobados por:



Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Menu



[Inicio](#)

Detalle de concurso

NOG:	11344954
Descripción:	Contratación de servicios profesionales como: Asesoría en Gestión para la Mejora de los Procesos Administrativos Internos de la Unidad Ejecutora 108
Modalidad:	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
Submodalidad:	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales (Art. 44 inciso e)
Categoría:	Otros tipos de bienes o servicios
Tipo de concurso:	Público
Entidad:	MINISTERIO DE ECONOMÍA
Tipo de Entidad:	Administración Central
Unidad compradora:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
Recepción de ofertas:	Sólo en papel. Todas las ofertas deben recibirse en papel y no se permite recibirlas en forma electrónica.
Fecha de publicación:	08.octubre.2019 Hora:08:49:53 a.m.
Tipo Proceso:	Adquisición Directa
Porcentaje de Fianza de cumplimiento:	10
Porcentaje de Fianza de sostenimiento:	0.00
Fecha del último cambio de estatus:	08.octubre.2019 Hora:09:43:58 a.m.
Estatus:	Terminado adjudicado

Operaciones de concurso Bases del Proceso Tipos de Producto Proceso de Adjudicación Suspensión de concurso Historial de acciones

[Unidad de Ejecución del Concurso](#)

Operaciones del Concurso

No	Operaciones Disponibles
1	Dar seguimiento
2	Presentar inconformidad (este concurso recibió 0 inconformidades)
3	Imprimir (genera archivo en formato PDF para imprimir)
4	Exportar (toma los Tipos de Producto y los copia en un archivo de formato XLS)
5	Verificar ficha de concurso

Condiciones y Bases del Proceso Tipo de Producto

Proceso de Adjudicación
Suspensión de concurso
Historial de acciones

13/12/2019 9:47



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Compatible con Internet Explorer 10 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos internos de la Unidad Ejecutora
108

Que realizó: Nombre o título de los servicios de asesoría
Ahmed Ricardo Arturo Abdalla Álvarez
Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-085-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Veintidós Mil Quetzales Q. 22,000.00

Se adjunta el Producto TRES (3)

Titulado: **Manuales de procedimientos internos para la gestión administrativa.**

Impreso en: 146 si
Cantidad en hojas Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 06 de Diciembre de 2019

Revisión Técnica 1 Licda. Evelyn Marlene Corado
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello: Francisca de Jesus Cardenas Moran
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

RESUMEN EJECUTIVO

"Asesoría en gestión para la mejora de los procesos administrativos internos de la unidad Ejecutora 108"

El presente informe contiene el resumen de las actividades realizadas para conformar el producto número tres (3), denominado; Manuales de procedimientos internos para la gestión administrativa.

La metodología utilizada en primera instancia fue tomar como base la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y sus reformas aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, la anterior ley es el marco guía del producto número dos (2). Como segunda fuente de información se tomó como referencia los manuales de normas y procedimientos de respaldo autorizados del Ministerio de Economía, tomando en cuenta que el Programa Nacional de Competitividad es una unidad ejecutora especial adscrita al Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, y trabaja de conformidad con las estipulaciones que contengan los préstamos, convenios y/o donaciones que se suscriban con organismos nacionales o internacionales, y como tal es el enlace institucional con los cooperantes, prestatarios y/o donantes, para la gestión y constatación de bienes y servicios, rendición de informes de gestión, solicitud de desembolsos y prestación de información financiera según corresponda, según el Acuerdo Gubernativo 192-2016.

La tercera actividad que se realizó para la conformación del producto número tres (3), fueron diversas entrevistas y reuniones de trabajo con los diferentes profesionales y técnicos que laboran en el Programa Nacional de Competitividad, en las unidades de; Administración. El resultado de estas reuniones de trabajo fue la revisión de actividades realizadas en la unidad, revisiones de los diferentes procedimientos que se desarrollan en las actividades diarias del Programa Nacional de Competitividad. El producto número tres (3), contiene manuales de procedimientos y sus respectivos flujogramas y guías de los distintos procedimientos que se desarrollan en el área de Administración, dichos procedimientos se desarrollan de forma constante para lograr ejecutar los compromisos del programa. El índice los manuales que se lograron elaborar y presentar en el presente producto se presentan al inicio de los mismos.

Cumpliendo con las disposiciones del Programa Nacional de Competitividad, se presenta este resumen ejecutivo antes del producto en cuestión.

Ahmed Ricardo Arturo Abdalla Álvarez

Licenciado en Administración de Empresas

Francisco de la Cruz
DIRECTOR GENERAL
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ÍNDICE DE MANUALES

PRODUCTO 3: Manuales de procedimientos internos para gestión administrativa.

Folio No.

Manual de procedimientos de registro y control de inventarios.

Manual de procedimientos de operación de almacén.

Manual de procedimientos de administración y uso de parqueo.

Manual de procedimientos de control y uso de cupones de combustible.

Manual de procedimientos de uso de servicio de telefonía celular.

Manual de procedimientos de uso y control de vehículos.

Manual de procedimientos de recepción, distribución interna y externa de correspondencia.

Manual de procedimientos de control de ingreso y egreso de colaboradores, visitantes y personal permanente.

Manual de procedimientos de mantenimiento de vehículos.

Manual de procedimientos de mantenimiento, servicios y limpieza a edificios

Folio No.

Manuales de procedimientos financieros:

Manual de procedimientos de emisión de cheque

Manual de procedimientos de solicitud de cuota financiera mensual

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 40
	REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS PRONACOM Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para el registro, control y resguardo de activos inventariables adquiridos por el PRONACOM y sus dependencias, lo cual permite a la vez, generar datos actualizados de activos fijos, bienes fungibles y bienes intangibles.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a departamentos o unidades de inventarios de unidades ejecutoras del PRONACOM, de conformidad con el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo No. 214-94 de fecha 11 de mayo de 1994 Circular del Ministerio de Finanzas Públicas No. 000.8-2000.5 de fecha 15 de abril del 2005; Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002; Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 122.-2016 y sus reformas, Circular 3-57 del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas.

3. DEFINICIONES:**3.1. Ingreso de Inventario:**

Actividad consistente en el registro y codificación de bienes y equipos inventariables del PRONACOM y sus unidades.

3.2. Alza de Activos Fijos:

Procedimiento que se realiza en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada (SICOIN), para registrar el activo fijo que ha sido adquirido o donado.

3.3. Activos Fijos (Bienes no fungibles):

Se refiere a los bienes inventariables cuya vida útil es mayor a un año.

3.4. Bienes de Consistencia Ferrosa:

Se refiere a los bienes muebles cuya estructura principal es de hierro y sus combinaciones.

3.5. Bienes de consistencia no ferrosa:

Son aquellos bienes que tienen componentes aleatorios, que no contienen hierro en cantidades apreciables, tales como aluminio, cobre, plomo, níquel, estaño, zinc, y aleaciones. Estos se subdividen en: a) destructibles; b) incinerables.

3.6. Bienes fungibles:

Según el Código Civil de Guatemala, son aquellos bienes que pueden ser sustituidos por otros de la misma especie, calidad y cantidad.

3.7. Bienes Intangibles:

Son los bienes de naturaleza inmaterial que no pueden ser percibidos físicamente, como por ejemplo, los derechos del uso de software que han sido adquiridos por el PRONACOM y de sus unidades.

3.8. Inmuebles del PRONACOM:

Bienes que generalmente comprenden terrenos, casas, parqueos, oficinas en apartamentos, edificios, los cuales están escriturados y registrados en el Registro de la Propiedad, a nombre del PRONACOM o sus unidades. No obstante lo anterior, se incluyen los bienes adscritos al PRONACOM, de conformidad con el ordenamiento jurídico guatemalteco.

3.9. Solvencia o finiquito de Inventario:

Documento emitido por el departamento de inventarios, a favor de un funcionario o servidor Público, cuando este finaliza su relación laboral con la institución, o bien es trasladado a otro puesto o a otra unidad administrativa. Este documento se extiende cuando, mediante practica de inventario, se verifica la inexistencia de faltantes o irregularidades.

3.10. U. E:

Unidad Ejecutora.

3.11. UDAC:

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. Dirección rectora de los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios del PRONACOM y sus unidades.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
Forma 1-H	Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario
Forma FIN-02	Formulario de Detalle de Inventario por cuenta
Forma FIN-01	Formulario Resumen de Inventario
	Tarjeta de Responsabilidad
	Libro de Inventario
	Formulario de Movimientos de Mobiliario y Equipo
	Formato Requisición y entrega de Inventario
	Manual de Procedimientos Administrativos para el registro de desembolsos y ejecución de recursos no reembolsables provenientes de donaciones externas, Acuerdo Ministerial No. 09-2009 "A" de fecha 29/01/2009, del Ministerio de Finanzas Publicas.
	Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN WEB)

	Reglamento de Inventarios de los bienes Muebles de la Administración Pública
	Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado.

5. PROCEDIMIENTO :

- 5.1. Las compras de bienes inventariables que realizan las unidades ejecutoras, deben trasladarse al departamento de inventarios o su equivalente, para el registro en el sistema de contabilidad integrada, SICOIN, el cual genera el número del bien para su identificación.
- 5.2. Previo a su utilización, los bienes inventariables deben registrarse en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada SICOIN.
- 5.3. El departamento de inventarios o su equivalente en las unidades ejecutoras, es el encargado de recibir y entregar, según requisición, los activos (bienes) de nuevo ingreso, así como del control de los bienes que se trasladan a bodega.
- 5.4. El departamento de inventarios o su equivalente en las unidades ejecutoras, ingresa los activos fijos nuevos que se adquieran o reciban en donación, en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrado –SICOIN- y en el libro de inventarios, autorizado por Contraloría General de Cuentas. Además debe llevar control del ingreso y egreso de bienes fungibles e intangibles, en libros habilitados para el efecto. Asimismo, opera la base de datos interna.
- 5.5. Previo a la aceptación y recepción de donaciones de activos fijos (bienes inventariables), el PRONACOM y sus dependencias, debe establecer y garantizar que la documentación de los bienes se encuentre de conformidad, para su ingreso en los registros de SICOIN.
- 5.6. La Dirección de Tecnologías de la información debe informar por escrito a la unidad de inventarios, cada vez que se adquieran derechos de software, fecha de vencimiento y localización.
- 5.7. Durante los primeros cinco (5) días del mes de enero de cada año se debe generar en el SICOIN, los reportes FIN01 y FIN02, los cuales contienen el movimiento de altas y bajas de activos fijos realizados durante el año, para presentarse a Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.8. La totalidad de bien cargados en las tarjetas de responsabilidad, más los bienes que están almacenados y los bienes que están en proceso de baja por inservibles, robo u otros motivos, de los cuales está pendiente de resoluciones del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas o por parte de tribunales de

- justicia, deben cuadrar con el monto que aparece en el SICOIN, según reportes FIN01 y FIN02.
- 5.9.** En el formulario 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, se debe anotar el número de folio del Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas en donde quedó asentado el activo.
- 5.10.** Todo servidor público o personal temporal que tenga bienes para la prestación de sus servicios, los mismos deben registrarse y entregarse mediante tarjeta de responsabilidad.
- 5.11.** Las tarjetas de responsabilidad sin las firmas correspondientes y que deben anular, deben razonarse en las mismas, anotando fecha, sello y firma de la persona que anulo las tarjetas.
- 5.12.** En caso los activos fijos adquiridos resultaren defectuosos, el jefe o encargado de inventarios, debe notificar a la Dirección Administrativa o su equivalente en las unidades ejecutoras, a efecto se diligencie el cambio. Si el proveedor cambia el activo fijo, se debe suscribir acta administrativa y realizar los registros correspondientes, haciendo la anotación que se trata de cambio por garantía, si aplicare.
- 5.13.** El formulario "Salida e ingreso de equipo propiedad del PRONACOM, aplica para salida autorizada de mobiliaria o equipo, al responsable del mismo según tarjetas de responsabilidad. En este caso, el funcionario, servidor público o contratista autorizado para retirar mobiliario y/o equipo y, el jefe inmediato de aquel, son responsables del retorno de los bienes retirados. Cualquier pérdida, deterioro o extravió, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7°. Del Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo No. 217-94.
- 5.14.** La identificación de los bienes fungibles se debe realizar mediante número alfanumérico y código interno por categorías de bienes fungibles, establecido por la unidad de inventarios. Únicamente los bienes no fungibles se identifican con código generado por SICOIN.
- 5.15.** Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, de imposible reparación o utilización, los mismos deben describir en el acta a suscribir para el efecto, separando los de componente metálico. Se debe describir además, el valor registrado. Este proceso debe contar con la autorización de la autoridad superior correspondiente.
- 5.16.** Para retirar computadoras u otros bienes similares por inservibles, la dependencia interesada debe solicitar dictamen técnico a la Dirección de

Tecnologías de la información, el cual debe consignar el estado del equipo y describir el software operativo registrado, para regular la baja.

- 5.17. Las facturas emitidas por compra de activos fijos, tales como equipos de cómputo de escritorio, computadoras portátiles, scanner, impresoras, fotocopadoras, aire acondicionado, etc., deben describir en forma separada los componentes que forman parte del equipo y el valor que le corresponde, a efecto de ingresar por separado los bienes al módulo de inventarios, de tan manera, que facilite el control de la reposición de los componentes que se deterioran por su uso.
- 5.18. Por su naturaleza, los bienes intangibles se controlan por medio del libro habilitado para el efecto. La dirección de tecnologías de la información debe actualizar la información para dar de baja a aquellas licencias de software vencidas.
- 5.19. Los repuestos adquiridos no son objeto de registro y control de inventario de activos fijos y bienes fungibles.
- 5.20. Observar y cumplir las disposiciones legales y reglamentarias sobre inventarios.
- 5.21. Situaciones no previstas en el presente manual de procedimientos serán resueltas por el Director Administrativo o su equivalente.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos.

6.2. Directores Administrativos o equivalentes en las Unidades Ejecutoras son responsables de:

- 6.2.1. Aplicar el presente manual de procedimientos.
- 6.2.2. Supervisar el cumplimiento del presente manual de procedimientos.
- 6.2.3. Coordinar la actualización de tarjetas de responsabilidad, dejando evidencia a través del formato "Verificación de Registros de Inventario".
- 6.2.4. Solicitar al jefe o encargados de inventarios que corresponda, levantar inventario físico cuando un funcionario, servidor público o contratista, termina la relación laboral o contractual.
- 6.2.5. Revisar y firmar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo. Esta responsabilidad aplica solo al director administrativo o su equivalente de la unidad ejecutora 108.
- 6.2.6. Actualizar y/o supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

6.3. Jefe o Encargado de Inventarios de cada Unidad Ejecutora son responsables de:

- 6.3.1. Aplicar el presente manual de procedimientos.
- 6.3.2. Documentar el incumplimiento de este procedimiento e informar a la dirección administrativa o su equivalente en la unidad ejecutoras, para la posible deducción de responsabilidades.
- 6.3.3. Etiquetar los bienes inventariables, de acuerdo al módulo de inventarios del Sistema Integrado de contabilidad SICOIN.
- 6.3.4. Extender solvencias o finiquitos de inventario a los exfuncionarios, ex servidores públicos o ex contratistas, una vez se realice la entrega de activos fijos y bienes fungibles a su cargo, según tarjeta de responsabilidad.
- 6.3.5. Notificar a la Dirección Administrativa o a su equivalente en las unidades ejecutoras, los faltantes de activos fijos de exfuncionarios, ex servidores públicos o ex contratistas, para requerir su reembolso equivalente al valor en libros, o entrega en concepto de reposición del activo, con iguales características al del faltante. La unidad de inventarios puede aceptar un bien que supere las características del activo faltante. La unidad de inventarios puede aceptar un bien que supere las características del activo faltante. Se debe dejar constancia del procedimiento de sustitución del bien, mediante acta administrativa.
- 6.3.6. Coordinar la entrega del puesto y asegurar la presencia de la unidad de inventarios para la entrega de los bienes inventariables, según tarjetas de responsabilidad, a cargo del exfuncionario, ex servidor público o ex contratista.
- 6.3.7. Controlar los inventarios de la unidad ejecutora correspondiente, realizar el inventario físico de bienes activos y fungibles, por lo menos una vez al año, de conformidad al ejercicios fiscal anual.
- 6.3.8. Extender solvencia o finiquito de inventarios, una vez se haya concluido el proceso de entrega de activos fijos y bienes fungibles, en virtud del cese de labores o contrato por servicios.

6.4. Director administrativo o equivalente en unidades ejecutoras son responsables de:

- 6.4.1. Informar a la Dirección ejecutiva o quien corresponda en unidades ejecutoras y al Jefe o encargado de inventarios, la finalización de la relación laboral o contractual de funcionarios, servidores públicos y contratistas del PRONACOM y sus dependencias, para efectuar inventario y levantar acta administrativa de la recepción de los bienes y entrega del puesto.
- 6.4.2. Asegurar los registros y archivo de documentos de desvinculación, en el expediente del exfuncionario, ex servidor público o ex contratista, para efectos de pago que correspondan.

6.5. Director de Tecnologías de la Información es responsable de: Presentar reporte anual, durante el mes de noviembre, sobre activos intangibles y su localización, para actualizar los registros de inventario.

6.5.1. Informar al departamento de inventarios sobre la compra de bienes intangibles, (licencias de software) y su localización, para efectos de registro de inventario.

6.5.2. Emitir dictámenes técnicos sobre equipos informáticos que están inservibles, incluyendo el software cuando se trate de equipos de cómputo, para tramitar su traslado a la bodega de inventario y posterior solicitud de baja.

7. PROCEDIMIENTO:

7.1. Ingreso a inventarios de Activos Fijos (Bienes no Fungibles):

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Recepción de bienes, verificación y llenado de formulario de ingreso a almacén	Jefe de adquisiciones y contrataciones o su equivalente en unidades ejecutoras	- Traslada expediente de compra de activos fijos al departamento de almacén, con los siguientes documentos: ✓ Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios. ✓ Orden de Compra ✓ Factura Original ✓ Cotizaciones y demás documentos de soporte. ✓ Número de liquidación y/o número de entrada (fondo rotativo FR03, cuando corresponda). ✓ Acta de recepción, cuando la compra se ha hecho por cotización, licitación u otra modalidad de concurso público.	1 día
	Jefe departamento de almacén o equivalente en unidades ejecutoras	- Recibe expediente relacionado con adquisición de activos fijos. - Recibe activos fijos y verifica estado o condición física de los mismos; coteja datos de factura con los descritos en la orden de compra y con los datos de identificación de los bienes adquiridos. - Si procede, completa formulario constancia de ingreso a almacén y a inventario, firma y solicita la firma del Director Administrativo o Jefe inmediato superior. En caso de imprecisión de los documentos, los regresa a la UDAC. - Gestiona firma de director administrativo.	½ día
Firma de constancia de ingreso	Director Administrativo o equivalente en unidades ejecutoras	- Recibe y revisa expediente del bien adquirido. - Si procede, firma constancia de ingreso a almacén y a inventario. - Devuelve expediente a la UDAC. - Si procede, traslada expediente al departamento de inventarios.	1 hora

Registro de inventario	Jefe Administrativo	• Recibe el expediente y revisa documentación de soporte. • Si procede, registra el bien en el SICOIN. • Realiza inspección física de los activos fijos y verifica que estén en buen estado y con su empaque o embalaje. • Coteja datos del activo fijo con la información consignada en factura. • Con el número de liquidación y/o el número de entrada (Fondo rotativo FR03) ingresa en SICOIN la identificación y las características del bien. • Obtiene del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN el número de inventario. • Imprime el registro del bien en SICOIN • Coloca el registro impreso en el bien con el número de inventario generado por SICOIN. • Solicita a la dependencia que solicito la compra del activo, completar el formato de requisición y entrega de activos, para asignar el bien den tarjeta de responsabilidad y en base de datos interna. • Con los datos descritos en la factura de activos fijos (bienes no fungibles) requisición y entrega de activos, ingresa a la base de datos interna los siguientes datos: ✓ Constancia de ingreso a almacén y a inventario. ✓ Nombre de la persona responsable del bien. ✓ Otros datos del bien que se identifiquen durante la verificación. En caso de equipo de cómputo, la factura debe describir cada uno de los componentes que forman parte del equipo y el valor que le corresponde a cada uno de estos (CPU, monitor, teclado, mouse, UPS, derecho de la licencia del software, etc.); similar tratamiento se debe aplicar cuando se trata de adquisiciones de computadoras portátiles, scanner, impresoras, fotocopadoras, aparatos de aire acondicionado y otros. Lo anterior facilitara la baja en SICOIN. • Ingresa el bien al libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	1 día
------------------------	---------------------	--	-------

		• Anota en el ingreso de almacén, número de folio del libro de inventario en el cual registro el bien. • Envía documentos originales del expediente a la Dirección de Adquisiciones o su equivalente en las unidades ejecutoras, para continuar con el trámite de pago correspondiente. • Traslada copia de color celeste al almacén para su control y archivo. • Archiva copia del expediente el cual incluye, entre otros, los siguientes documentos: fotocopia de la factura, original de la requisición y entrega de inventario u otros documentos de soporte.	
--	--	---	--

7.2. Ingreso de bienes fungibles a inventarios:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Recepción de bienes, verificación y llenado formulario de ingreso a almacén	Unidad de adquisiciones y contrataciones o su equivalente	• Después de realizado el proceso de compras, conforma expediente con los siguientes documentos: ✓ Solicitud de Compra o pago de bienes y servicios. ✓ Orden de Compra. ✓ Factura Original. ✓ Cotizaciones y demás documentos de soporte • Traslada a departamento de almacén.	1 día
	Jefe o Encargado de almacén	• Recibe los bienes fungibles, revisa la factura cuyos datos y descripción debe mantener coherencia con la solicitud de compras, orden de compra y cotización adjudicada. • Si procede, completa formulario "Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario"; • Traslada a firma de dirección de administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras, la constancia de ingreso a almacén y a inventario.	1 día
Constancia de ingreso a almacén	Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras	• Recibe y revisa documentación y si procede, firma formulario constancia de ingreso a almacén y a inventario; • Traslada al departamento de inventarios el expediente de compra de los bienes fungibles.	1 hora
Registro de inventario	Jefe o encargado de inventarios de	• Recibe y revisa el expediente; • Genera número de identificación;	

	Unidades Ejecutoras	• Registra el bien en el libro de bienes fungibles. • Con los datos descritos en la factura de los bienes fungibles, ingresa a la base de datos interna los siguientes datos: ✓ Número del formulario 1-H; ✓ Constancia de Ingreso al Almacén y a Inventario; ✓ Nombre de la persona responsable del bien fungible, cuyo dato lo proporciona el departamento de almacén; • Elabora tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles o agrega la información a la tarjeta existente; • Anota en el formulario 1-H (Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario), el número de folio del libro de inventario donde se registró el bien; • Envía documentos originales del expediente a la dirección de adquisiciones y contrataciones o su equivalente en las unidades ejecutoras, a efecto se continúe con el trámite de pago correspondiente; • Traslada copia de color celeste al almacén para su control y archivo; • Archiva copia del expediente.	
--	---------------------	---	--

7.3. Nota de traslado o descargo de mobiliario y equipo:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Formulario "Movimiento de Mobiliario y Equipo"	Responsable del bien	• Solicita por escrito, al departamento de inventarios o equivalente en unidades ejecutoras, el descargo o traslado de un bien inventariable, utilizando el formulario de "Movimiento de Mobiliario y Equipo", en cual se debe indicar: nombre del funcionario, servidor o contratista a quien será cargado el bien, si fuere el caso; • La persona responsable del mobiliario y equipo, y la persona que lo recibe	1 hora

		firman el formulario; • Solicita firma del jefe superior de la unidad que cede el traslado del bien; • Traslada a departamento de inventario.	
Tarjetas de responsabilidad e inspección física	Jefe o Encargado de Inventarios de unidades ejecutoras	• Verifica tarjeta de responsabilidad, involucrados en el traslado o descargo; • Verifica físicamente el bien; • Asegura que los involucrados firman el documento de traslado del bien; • Actualiza tarjetas de responsabilidad, según el movimiento realizado; • Solicita firmas a los interesados en la tarjeta de responsabilidad; • Archiva tarjetas de responsabilidad.	2 horas

7.4. Salidas de mobiliario y equipo de las instalaciones del PRONACOM:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Completar formularios	Responsable del bien	• Solicita al Departamento de Inventarios o equivalente en Unidades Ejecutoras, el formulario "Salida e ingreso de equipo propiedad del PRONACOM"; • Completa formato, firma y solicita visto bueno del jefe inmediato superior; • Traslada a Jefe inmediato, para solicitar visto bueno.	1 hora
	Autoridad administrativa superior de la dependencia	• Firma de visto bueno, el formulario de ingreso y salida de mobiliario y equipo propiedad del PRONACOM"; • Traslada a departamento de inventarios o equivalente en unidades ejecutoras.	10 minutos
	Jefe o Encargado de Inventarios en unidades ejecutoras	• Recibe formulario "Salida e ingreso de equipo propiedad del PRONACOM"; • Coteja datos del formulario con registros del departamento de inventarios y en tarjetas de responsabilidad en las unidades ejecutoras; • Traslada al encargado de seguridad a través del responsable del bien.	1 hora

Inspección física	Jefe Administrativo	- Recibe el formulario autorización de salida de los bienes. - Revisa físicamente el bien, comparando los datos del formulario. - Verifica sello y firma en el formulario. - Si procede, agente seguridad permite la salida del bien.	½ hora
Retiro del bien	Responsable del bien	Procede a retirar el bien. Cuando se trata de salidas de mobiliario y equipo para oficinas anexas al edificio central del Ministerio, deben ser autorizadas por la autoridad administrativa superior de la unidad ejecutora que se trate, con el visto bueno de la dirección administrativa.	½ hora
	Jefe Administrativo	Una vez concluida la salida del bien, el encargado de seguridad solicita al responsable del bien, proporcionar los datos y el número de registro del bien, dejando anotados los datos en el libro de novedades, para permitir el ingreso del mobiliario o equipo.	½ hora
Retorno del bien	Responsable del bien	Ingresa el bien al edificio.	½ hora
	Jefe Administrativo	Traslata información del ingreso del activo, al departamento de inventarios o equivalente en las unidades ejecutoras, para control de la devolución del activo.	1 día
	Jefe o encargado de Inventarios de unidades ejecutoras	- Recibe informe del encargado de seguridad. - Anota en sus registros la de devolución del activo.	1 hora

7.5. Baja de bienes no fungibles en mal estado:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Preparación de Informes	Jefe o Encargado de inventarios de unidades ejecutoras	- Prepara informe y envía a la dirección administrativa sobre el inventario de bienes inservibles e irreparables que se permanecen en bodega. El informe debe presentarse así: ✓ Bienes de consistencia ferrosa;	

		✓ Bienes de consistencia incinerable o destruible. • El reporte debe contener la caracterización siguiente: ✓ Tipo de bien; ✓ Descripción. ✓ Código de Inventario. ✓ Valor en Libros. ✓ Folio donde está asentado el registro del bien. ✓ Valor en SICOIN. ✓ Estado del bien. • Procede a levantar el acta administrativa de rigor, la cual debe ser firmada por el jefe de inventario y el director (a) Administrativo (a) o equivalente en unidades ejecutoras; • Solicita a Secretaría General, certificación del acta administrativa, que está contenida en libro u hojas movibles autorizados por la Contraloría General de Cuentas. • Elabora certificación de inventario global de los activos fijos en mal estado, firma y sella y solicita firma del director (a) administrativo (a) o autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora. • Solicita a secretario general elaboración del Acuerdo Ministerial. En el caso de las unidades ejecutoras, a la autoridad superior para la emisión de la resolución que apruebe la baja de los bienes.	
Elaboración Acuerdo Ministerial	Secretario (a) General	• Recibe y analiza expediente de baja de bienes; • Elabora Acuerdo Ministerial y traslada a firma del Ministro y refrenda del Viceministro delegado para el efecto.	3 días
Firma y refrenda de Acuerdo Ministerial	Viceministro Administrativo y Financiero	• Recibe y revisa expediente; • Rubrica el formato "Envío de documentos para firma u opinión del Señor Ministro"; • Refrenda Acuerdo Ministerial;	1 día

		• Traslada al Señor Ministro para su firma.	
	Ministerio	• Firma el Acuerdo Ministerial; • Devuelve expediente al Viceministerio Administrativo y Financiero.	5 días
	Viceministro Administrativo y Financiero	• Asistente recibe expediente y hace las anotaciones en los registros internos; • Traslada expediente a Secretaría General.	1 día
	Secretaría General	• Recibe expediente, numera, sella, anota fecha y certifica Acuerdo Ministerial de baja de activos. • Devuelve expediente a departamento de inventarios de la unidad ejecutora que corresponda.	1 día
Tramite de baja	Jefe o Encargado de Inventarios de unidades ejecutoras	• Recibe expediente y organiza la documentación en leitz o folder tamaño oficio, numera en forma correlativa iniciando con el documento más antiguo hasta el más reciente; • Elabora oficio con el visto bueno del Director Administrativo o equivalente en unidades ejecutoras, dirigido al Contralor General de Cuentas, solicitando dictamen para dar de baja a los bienes, adjunta expediente. • Si los bienes son de consistencia no ferrosa e incinerable, el oficio y expediente se envían al Director de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que autorice la baja de los bienes, por medio de Resolución.	2 días
	Contraloría General de Cuentas	• Recibe y analiza expediente; • Traslada expediente a la comisión de bajas de bienes muebles de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en el Ministerio de Finanzas Públicas, quien coordina con la Dirección de Bienes del Estado y el	5 días

		PRONACOM o unidades ejecutoras, la recepción de los bienes objeto de baja.	
	Delegado de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas y Delegado Especial de la Contraloría General de Cuentas	• Se presenta a la sede del PRONACOM o Unidad Ejecutora, a verificar los bienes objeto de baja; • Suscribe acta administrativa de la recepción y entrega de los bienes objeto de baja; • Departamento de Inventarios, coordina el traslado de los bienes dados de baja. • Los bienes se trasladan al lugar que determine la Comisión de Baja de Bienes Muebles de la Contraloría General de Cuentas y de la Dirección de Bienes del Estado. • Si los bienes para baja de inventario son de consistencia no ferrosa e incinerable, los delegados de las instituciones (CGC y MINFIN), proceden a la destrucción o incineración, en el lugar que previamente se acuerde para el efecto.	30 días
	Comisión de Baja de Bienes Muebles de la Contraloría General de Cuentas	• Emite resolución de aprobación de baja de los bienes. • Envía resolución de autorización de baja de los bienes, al departamento de inventarios de la unidad ejecutora o dependencia que corresponda.	30 días
Registro de la baja	Jefe o Encargado de Inventarios de unidades ejecutoras	• Recibe resolución de aprobación de baja de los bienes • Registra baja de bienes en SICOIN; • Envía oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado, con el visto bueno de la Dirección Administrativa o equivalente en unidades ejecutoras, informando de la baja de los bienes, y solicitando aprobar la operación en el módulo de inventarios.	1 hora
	Director de Contabilidad	• Recibe solicitud de aprobación de baja de bienes;	30 días

	del Estado del MINFIN	- Analiza documentación y verifica en SICOIN la baja operada por el Jefe de Inventarios; - Si procede, aprueba en el sistema la baja de los mismos.	
	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras o dependencias	- Verifica aprobación de baja de bienes en SICOIN. - Registra la baja en el libro de inventarios.	2 días.

7.6 Baja de bienes no fungibles por traslado o donación:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Traslados y Donaciones	Jefe Administrativo	Solicita por escrito a la autoridad superior traslado o donación de bienes muebles no fungibles en desuso.	1 día
	Jefe Administrativo	- Recibe solicitud de traslado o donación de bienes en desuso; - Traslada a la Dirección Administrativa o equivalente en unidades ejecutoras, para su revisión y análisis.	1 día
	Jefe Administrativo	- Recibe solicitud de traslado o donación; - Con base en reportes de bienes no fungibles almacenados en buen estado, procede autorizar la solicitud de traslado; - Envía autorización al jefe o encargado de inventarios o equivalente en unidades ejecutoras; - La baja de bienes muebles por traslado comprende dos fases: Fase Interna: 101. PRONACOM. 102. Registro Mercantil. 103. Registro Propiedad Intelectual. 104. CENAME. 105. MIPYMES. 106. DIACO. 107. Programa de apoyo al Comercio Exterior	2 días hábiles

		• 108. Programa Nacional de Competitividad Fase Externa: • Escuelas • Hospitales públicos • Otras Instituciones Del Estado.	
Acta de baja de bienes por donación o traslado	Encargado de Inventarios	• Verifica los datos de inventarios de los bienes en el módulo de inventarios del SJCOIN y en el libro de actas; • Elabora acta administrativa de bienes verificados, la cual debe contener los siguientes datos : ✓ Tipo de bien ✓ Descripción ✓ Código de Inventario ✓ Valor en Libros ✓ Folio del libro en donde esta registrado el bien ✓ Valor en SICOIN ✓ Estado del bien • Los servidores públicos que suscriben el acta son: Jefe o Encargado de Inventarios de la unidad ejecutora que corresponda, Director (a) Administrativo (a) cuando aplique, y un representante de la unidad ejecutora que recibe el bien. • Conformar el expediente con los siguientes documentos: ✓ Certificación Del Acta de Entrega de los bienes. ✓ Certificación de Ingreso de inventarios. • Traslada expediente a Secretaría General Para Elaboración de acuerdo Ministerial.	5 días
Elaboración y firma Acuerdo Ministerial	Secretaría general	• Recibe expediente; • Elabora Acuerdo Ministerial y traslada el mismo a firma de Ministro y refrenda del Viceministro Administrativo y Financiero.	10 días
	Viceministro Administrativo y Financiero	• Recibe expediente, revisa y procede a rubricar el formato "Envío de Documentos para firma u opinión del Señor Ministro"; • Refrenda Acuerdo Ministerial; • Traslada expediente al Señor	1 día

	Ministro.	
Ministro	Firma Acuerdo Ministerial y devuelve a Viceministerio Administrativo y Financiero	5 días
Viceministro Administrativo y Financiero	- Asistente recibe expediente y procede a realizar los registros internos del trámite; - Traslada expediente a Secretaría General.	½ día
Secretaría General	- Recibe expediente con el Acuerdo Ministerial firmado; - Numera y anota fecha de Acuerdo; - Certifica el Acuerdo; - Notifica a las partes involucradas en el proceso; - Regresa expediente a la Dirección Administrativa.	2 días
Dirección Administrativa y/o su equivalente	Recibe expediente, y solicita al Jefe o Encargado de Inventarios, levantar acta administrativa.	½ día
Jefe o Encargado de Inventarios de Unidades Ejecutoras	- Recibe expediente y procede a los siguientes: - Separa los bienes no fungibles que serán dados de baja por traslado o donación a otra unidad ejecutora o dependencias del Estado; - Elabora oficio dirigido a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitando resolución de aprobación para el traslado de los bienes a otra unidad ejecutora. - Traslada oficio a firma del Director Administrativo.	5 días
Emisión de resolución para aprobar traslado por donación	Dirección de Bienes del Estado – MINFIN-- - Recibe y revisa expediente; - Emite resolución aprobando el traslado por donación de los bienes a otra unidad ejecutora, y a la vez autoriza dar de baja en los registros de	30 días hábiles

		la unidad ejecutora que proporciona el bien; Entrega resolución al departamento de inventarios.	
Retiro de los bienes	Jefe o Encargado de Inventarios de Unidades Ejecutoras	- Recibe resolución mediante la cual se aprueba dar baja a los bienes no fungibles, en el sistema SICOIN y libro de inventarios; - Comunica a la unidad ejecutora o dependencia interesada, la disponibilidad de los bienes para que se proceda a su retiro; - Opera en módulo de inventarios del SICOIN WEB, la baja de los bienes, por traslado o donación; - Opera la baja en el libro de inventarios; - Reproduce copia de la resolución y acta administrativa certificada y otros documentos para entregar a su similar en la unidad ejecutora, para que sirvan de base para el registro de los bienes en el módulo Inventarios de SICOIN. - Solicita a Contabilidad del Estado, aprobar en SICOIN la baja de los bienes por traslado o donación.	5 días
	Dirección de Contabilidad del Estado	Si procede, aprueba solicitud de traslado o donación del bien en el Sistema.	30 días hábiles
Registro de alza a los bienes donados	Unidad que recibe los bienes	- Retira los bienes no fungibles; - Ingresa en SICOIN (en su inventario) y solicita a Dirección de Contabilidad del Estado, aprobar el alza de inventario.	5 días

7.7 Baja de bienes Fungibles:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
---------	-------------	-----------------	--------

Baja de bienes fungibles	Jefe o Encargado de Inventarios de Unidad Ejecutora	- Identifica los bienes fungibles objeto de baja; - Recopila datos y verifica los bienes fungibles en mal estado; - Solicita a Dirección Administrativa o equivalente en las unidades ejecutoras, designe un delegado de la Unidad para verificar bienes fungibles en mal estado	10 Días
	Director Administrativo o equivalente	Nombra al delegado para verificación, destrucción o desechar los bienes fungibles en mal estado.	
	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	- Facciona acta para dar baja a los bienes fungibles en mal estado, con la participación del delegado de la Dirección Administrativa; - Procede a la destrucción de los bienes fungibles o se toma la decisión de enviarlos a la basura, en presencia de un delegado de la Dirección Administrativa; - Opera baja en el libro de inventarios de bienes fungibles.	1 día

7.8 Ingreso de donaciones y traslados al PRONACOM y sus dependencias por finalización de proyectos específicos.

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Enlistar bienes y entregar	Coordinador o Encargado de Proyecto	- Al finalizar el proyecto que se trate, verifica en el convenio incluye la cláusula de traslado de bienes activos al Ministerio de Economía o sus unidades ejecutoras; - Elabora listado de bienes activos a trasladar al - PRONACOM, con la identificación y soporte documental que corresponda; - Coordina con el Jefe o encargado de Inventarios, el traslado físico de los activos del proyecto; - Levanta el acta interna en la cual detalla y especifica que la gestión y documentación cumple con	5 días

		todos requisitos de ley para el traslado de los activos; • Dispone la logística para el traslado de los bienes; • Solicita a la Dirección Administrativa o equivalente, el nombramiento de la comisión de recepción.	
Integración de comisión receptora	Director Administrativa o su equivalente	• Recibe solicitud para gestionar la conformación de la comisión; • Responde y notifica con visto bueno de la autoridad superior, el nombramiento de la comisión receptora.	1 día
Revisión física de bienes y elaboración de acta	Comisión Receptora y/o Coordinador o Encargado del Proyecto	• Recibe notificación del personal que conformara la comisión encargada de la recepción de bienes; • Revisa convenio para confirmar que el mismo estipula la condición de transferir al MINECO; • Revisa listado de activos y acta o resolución, para verificar características de los mismos; • Elabora acta de entrega y recepción de los bienes activos recibidos según donación; • Gestiona ante la Dirección de Crédito Público la creación y/o habilitación en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- del código de la fuente específica de financiamiento.	1 día
Resolución de Dirección de Bienes del Estado MINFIN	Jefe Administrativo	• Recibe documentación relacionada con bienes recibidos en donación; • Realiza registro de los bienes recibidos en SICOIN; • Solicita certificación de acta de recepción de bienes, a Secretaría General del PRONACOM; • Gestiona resolución a Dirección de Bienes del Estado • -MINFIN-, para el ingreso de los bienes recibidos en SICOIN. Adjunta convenio del proyecto finalizado.	3 días

	Dirección de Bienes del Estado –MINFIN-	• Recibe y revisa documentación; • Si procede, emite resolución para el registro de los bienes donados y traslada copia a la Unidad Ejecutora del PRONACOM.	30 días hábiles
Alza de bienes	Jefe o Encargado de Inventarios de Unidad Ejecutora	• Recibe resolución para el registro de bienes donados; • De acuerdo a la resolución emitida por Dirección de Bienes del Estado procede a lo siguiente: • Realiza alza de activos en SICOIN-WEB. • Ingresa bienes recibidos en el libro de inventarios; • Solicita a Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas, aprobar el alza de los bienes donados en el sistema SICOIN WEB.	2 días
	Dirección de Tecnologías de la información	• Con base en la resolución de Dirección de Bienes del Estado y en alza de los bienes, aprueba la operación en SICOIN WEB; • Notifica al PRONACOM	30 días

7.9 Procedimiento para revisión de activos fijos y bienes fungibles por cese de labores:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Notificación cese de labores	Director Administrativo o equivalente	• Notifica a la unidad de inventarios destitución, renuncia o rescisión de contrato de funcionario, servidor público o Contratista; • Notifica a la Dirección de Tecnologías de la Información, para realizar backup de información en el equipo de cómputo, a cargo de ex funcionario, ex servidor público o ex contratista.	1 día anterior
	Jefe Departamento Inventario de unidad ejecutora	• Recibe notificación del cese de labores del ex funcionario, ex servidor público o ex contratista;	½ hora

		• Asigna personal para realizar el inventario físico.	
	Jefe de Tecnologías de la Información	• Recibe notificación del cese de labores; • Asigna técnico informático para realizar back up de información del equipo de cómputo; a cargo del ex funcionario, ex servidor público o ex contratista.	½ hora
Inventario	Jefe de Inventarios o Jefe de Tecnologías de la información	• Delegado de inventarios, identifica y verifica cada uno de los bienes inventariables y fungibles cargados al ex funcionario, ex servidor público o ex contratista, según tarjetas de responsabilidad; • Si procede, realiza operaciones en tarjetas de responsabilidad a efecto las mismas queden a cero. En caso de faltantes, se levanta acta para dejar constancia de los bienes debidamente identificados con su valor en libros; • Técnico informático se presenta en la unidad en la cual prestó servicios el ex funcionario, ex servidor público o ex contratista y realiza back up al equipo de cómputo.	2 horas
	Ex funcionario, servidor Público o contratista	• Firma la tarjeta de responsabilidad como constancia de entrega de los bienes y anota en forma manuscrita la fecha; • Jefe de la unidad administrativa en donde prestaba los servicios el ex funcionario, ex servidor público o ex contratista, es el responsable de la custodia de los bienes en tanto se gestiona el nombramiento y toma de posesión del puesto que se ha quedado vacante. El jefe en mención puede solicitar que los bienes se trasladen a bodega de inventarios.	½ hora
Emisión de o finiquito	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	• Extiende solvencia o finiquito de inventarios e informa de lo actuado al jefe inmediato;	½ hora

	Ex funcionario Servidor Público o contratista	• Recibe original y copia de la solvencia o finiquito; • Entrega copia de la solvencia o finiquito a la Dirección de administrativa o su equivalente.	2 horas
	Director administrativo o equivalente en unidades ejecutoras y dependencias	• Recibe copia del finiquito emitido por departamento de inventarios o equivalente. • Traslada copia de finiquito a encargado de control y archivo de expedientes de la dirección administrativa o su equivalente; quien la archiva en el expediente correspondiente.	

7.10 Reposición de bienes por faltante detectado al cese de labores

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Faltante de bienes	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	• Informa por escrito del faltante de bienes, a la Dirección Administrativa o autoridad que corresponde en las unidades ejecutoras.	1 día
	Director Administrativo o su equivalente	• Notifica el faltante al ex funcionario, ex servidor público o ex contratista, informándole que cuenta quince (15) días hábiles para la reposición de los bienes, mismos que deben reunir las características similares del faltante. La notificación debe incluir número de inventario, su valor y descripción detallada del bien según registro en SICOIN.	1 día
Notificación y reposición del bien	Ex funcionario, ex servidor público o ex contratista	• Entrega el bien y factura al departamento de inventarios, misma que debe emitirse a nombre del ex funcionario, ex servidor público o ex contratista.	14 días
	Jefe de Inventarios o equivalente en otras unidades ejecutoras	• Recibe el bien y verifica características y documentación presentada por el ex funcionario, ex servidor público o ex contratista;	1 día

		• Solicita lo siguiente al ex funcionario, ex servidor público o ex contratista: • Endosar factura del bien a nombre del PRONACOM o unidad ejecutora; • Razonar en el dorso de la factura, que se trata de reposición de activo fijo faltante; debe incluir número de inventario y sus características. • Si se tratara de la reposición de un equipo de cómputo, impresora, aparato telefónico u otro equipo afín, el jefe de inventario o equivalente, solicita opinión a la Dirección de Tecnologías de la Información, para confirmar las características; • Se traslada equipo a la Dirección de Tecnologías de la Información.	
Opinión Técnica	Jefe de Tecnologías de la Información o equivalente	• Emite opinión sobre características del equipo y su funcionamiento y lo traslada al departamento de inventarios o equivalente.	2 días
Suscripción de acta	Jefe de Inventarios o su equivalente	• Suscribe acta administrativa en la cual se hace constar que el bien repuesto o recibido cumple con las características correspondientes.	1 día
	Ex funcionario, servidor público o contratista	• Firma acta administrativa correspondiente.	1 día
Registro del bien y trámite de baja y alza	Jefe de Inventarios o su equivalente	• Conformar expediente del bien o activo fijo recibido y procede a la siguiente manera: • Elabora y envía a Contraloría General de Cuenta, oficio firmado por el Director administrativo o su equivalente en unidades ejecutoras, solicitando resolución de aprobación la baja del bien faltante. • Ingresa en el módulo de inventarios del SICOIN, el bien recibido; • Registra el bien recibido en el libro de inventarios; • Extiende solvencia de inventarios o finiquito al ex funcionario, ex servidor público o ex contratista.	1 día

Trámite de autorización de baja del bien	Jefe de Inventarios o equivalente	Elabora oficio dirigido a la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Director Administrativo o autoridad equivalente en unidades ejecutoras, solicitando resolución de autorización de baja del bien faltante.	1 día
	Contraloría General de Cuentas	- Recibe expediente de solicitud de baja de inventario; - Si procede, emite resolución de aprobación de baja en el módulo de inventario en SICOIN. Si el expediente presenta inconvenientes, lo devuelve para atender recomendaciones.	30 días
Registro de la baja del bien	Jefe de Inventarios o su equivalente	- Recibe copia del expediente y registra la baja del bien en el módulo de Inventarios de SICOIN; - Opera la baja en libro de inventarios; - Solicita aprobación de la Dirección de Contabilidad del Estado del MINFIN.	1 día
Aprobación de la baja del bien	Dirección de Contabilidad del Estado	- Revisa y analiza expediente; - Aprueba la baja del bien faltante en el módulo de Inventarios en SICOIN.	5 días
	Jefe de Inventarios o su equivalente	Verifica en el módulo de inventarios de SICOIN, la aprobación de la baja del bien faltante.	1 día

7.11 Procedimiento de baja por faltante de activos fijos y bienes fungibles detectado por cese de labores, rescisión o terminación de contrato, cuando su reposición es en efectivo:

Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
Informe de faltante y reposición	Jefe de Inventarios o su equivalente	Informa por escrito a la Dirección Administrativa o equivalente la existencia de faltante de bienes a cargo del ex funcionario, ex servidor público o ex contratista, según tarjetas de responsabilidad.	1 hora

	Jefe Administrativo o equivalente	• Notifica al ex funcionario, ex servidor público o ex contratista del faltante de bienes a su cargo, que cuenta con quince (15) días hábiles para reintegrar el valor del bien registrado en SICOIN y en libro de inventario. • Proporciona el número de cuenta GT24BAGU01010000000001100015 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA FONDO COMÚN CUENTA ÚNICA NACIONAL, en el Banco de Guatemala, para depositar el valor del bien que se repone, asimismo, le notifica el número de inventario del bien y su descripción.	1 día
Deposito del valor del bien	Ex funcionario, servidor público o contratista	• Recibe notificación del bien faltante, así como el valor en libros; • Se presenta al Banco de Guatemala, a realizar el depósito en efectivo, con la descripción siguiente: "pago del valor del bien (descripción), con número de inventario de SICOIN (describir) que se detectó como faltante en la unidad administrativa (describir) del PRONACOM. • El depósito se debe acreditar a la cuenta número GT24BAGU01010000000001100015 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA FONDO COMÚN CUENTA ÚNICA NACIONAL. • Entrega copia del depósito en el departamento de inventarios o unidad equivalente y en la Dirección de Recursos Humanos.	1 día
Emisión de solvencia y solicitud de aprobación de la baja del bien	Jefe de Inventarios o equivalente	• Verifica datos de boleta de depósito, que deben coincidir con los registros de inventarios; • Elabora y firma acta administrativa dejando constancia de la reposición del valor del bien faltante. Se deben consignar los datos de la boleta de depósito;	1 día

		• Conformar expediente para solicitar baja del inventario del bien faltante; • Opera baja del bien, en módulo de inventarios del SICOIN, a nivel solicitado. • Emite solvencia de inventarios o finiquito a ex funcionario, ex servidor público o ex contratista; • Recibe el expediente, elabora y envía oficio firmado por el jefe de inventarios o titular con visto bueno de la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras, en el que se solicita resolución o dictamen por parte de la Dirección de Bienes del Estado y/o por parte de la Contraloría General de Cuentas para aprobación de la baja del bien faltante.	
	Director Administrativo o Equivalente	• Firma oficio de trámite de baja; • Traslada expediente a Secretaría General;	½ día
	Secretario (a) General	• Recibe y analiza expediente; • Traslada expediente al Ministerio de Finanzas Públicas o Contraloría General de Cuentas.	1 día
	Contraloría General de Cuentas	• Recibe expediente de solicitud de baja de inventario; • Si procede, emite dictamen de aprobación de baja en el módulo de inventario de SICOIN. Si el expediente presenta inconvenientes, lo devuelve para atender recomendaciones; • Remite copia a la unidad ejecutora del PRONACOM que originó el trámite	30 días
	Jefe Inventarios o equivalente	• Recibe dictamen de la Contraloría General de Cuentas. • Envía expediente a la Dirección de Bienes del Estado, para solicitar aprobación de la baja del activo.	1 día
	Dirección de Bienes del Estado MINFIN	• Recibe, revisa y analiza expediente; • Emite resolución de aprobación de la baja del bien.	30 días

Operar baja de inventario en SICOIN y en libro		- Recibe notificación de resolución de la Dirección de Bienes del Estado; - Solicita aprobación de la baja del bien en SICOIN, a Dirección de Contabilidad del Estado.	1 día
	Dirección de Contabilidad del Estado	Revisa y analiza expediente	5 días
	Jefe de Inventarios o su equivalente	- Verifica en módulo de inventarios del SICOIN, la aprobación de la baja del bien faltante; - Registra la baja en el libro de inventarios.	1 día

7.12 Procedimiento en caso de pérdida o robo de bienes

Identificación de faltante de bienes	Responsable del bien	- Reporta al jefe inmediato y al jefe o encargado de seguridad del PRONACOM o equivalente en unidades ejecutoras, el extravío o sustracción de uno o varios activos a su cargo, según tarjetas de responsabilidad. Proporciona la información que permita realizar las investigaciones que corresponda. - En caso bienes perdidos o que hayan sido objeto de hurto fuera del edificio del Ministerio o unidades ejecutoras, el responsable de los mismos debe comprobar la salida de los bienes, presentando copia del formulario "Salida e ingreso de equipo propiedad del PRONACOM". - Traslada reportes a jefe inmediato y a la unidad de seguridad del PRONACOM.	1 día
	Director administrativo o su equivalente	Recibe informe por escrito sobre la pérdida de bienes activos cargado en tarjeta de responsabilidad del servidor público.	½ hora
	Jefe administrativo o su equivalente	Elabora informe sobre los hechos con base en la investigación interna (revisión de cámaras, documentos de salidas e ingreso de bienes) y lo presenta a la Dirección ejecutiva o su equivalente con copia al jefe o encargado de inventarios.	3 días
Denuncia	Director Administrativo o su equivalente	Solicita al responsable del bien, presente denuncia ante el Ministerio Público y entregue copia de la misma para levantar el acta correspondiente;	1 día

		• Asimismo, hace del conocimiento del denunciante que debe ratificar la denuncia;	
	Responsable del bien	• Presenta la denuncia ante el Ministerio Público y • ratifica la misma cuando corresponda; • Entrega copia de la denuncia a jefe inmediato, departamento de inventarios o su equivalente.	1 día
		• Suscribe administrativa en la cual comparece el servidor público, el jefe inmediato y jefe de inventarios, para dejar constancia de la pérdida del activo fijo y la denuncia del hecho ante el Ministerio Público.	1 día
Retiro del ex funcionario, servidor público o contratista sin hacer inventario de bienes	Jefe inmediato del responsable del bien	• En caso el responsable Del bien se retire de la institución sin antes entregar los bienes, el jefe inmediato debe suscribir acta haciendo constar lo sucedido. • Solicita al responsable Del bien, presentarse a la sede de la unidad administrativa donde prestó sus servicios, para regularizar la entrega de los bienes a su cargo. De no atender la citación dentro Del término prudencial de quince (15) días calendarios, se solicita certificar copia Del oficio, acta administrativa y lo traslada al jefe de inventarios o su equivalente en unidades ejecutoras, para iniciar proceso legal, previo a las instancias internas de consultas.	1 día
Confirmación de expediente y solicitud de opinión jurídica	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	• Conformar el expediente y elabora oficio con visto bueno de su jefe inmediato, solicitando opinión a la asesoría jurídica del despacho ministerial, incluyendo los siguientes documentos: • Copia certificada del acta; • Copia del oficio dirigido al responsable del bien para solventar la entrega de activos fijos y bienes fungibles; • Certificación de registro a Inventarios; • Copia certificada de la tarjeta de responsabilidad.	5 días

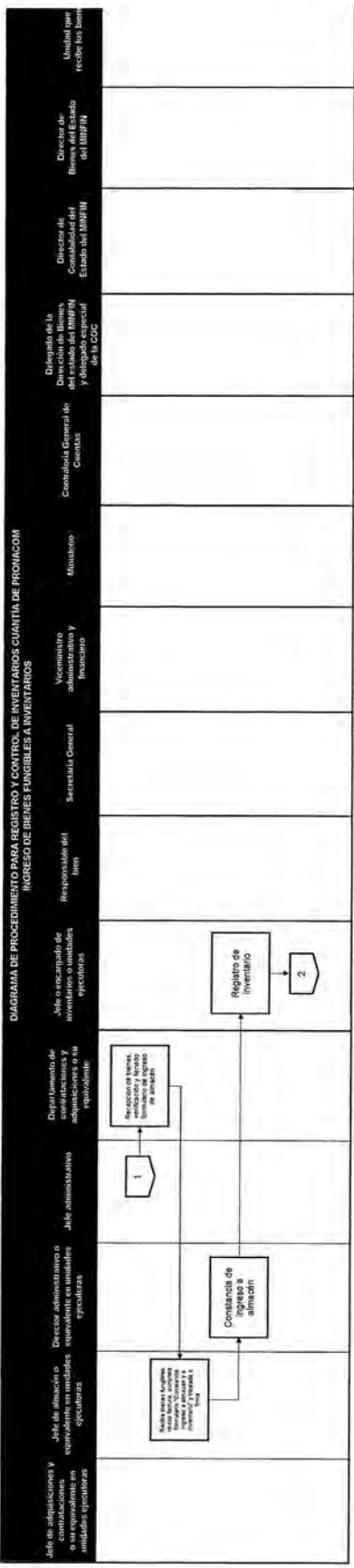
	Asesoría Jurídica o Asesor Jurídico Unidades Ejecutoras	- Analiza expediente y emite opinión jurídica y recomendaciones; - Devuelve expediente al jefe de inventarios o equivalente, para atender lo recomendado según opinión o dictamen jurídico; - En caso la opinión jurídica estima que procede denuncia ante el Ministerio Público en contra del responsable del bien, tales diligencias legales corresponden Asesoría Jurídica o Asesor Jurídico	5 días
Gestión para dar de baja el bien	Jefe de Inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	- Recibe expediente y procede según opinión o dictamen por Asesoría Jurídica; - Una vez cumplido con lo consignado en opinión de Asesoría Jurídica, traslada expediente a Secretaría General del PRONACOM para su envío a la Contraloría General de Cuentas; - En el caso de unidades ejecutoras o dependencias distintas a la unidad ejecutora 101, el expediente se envía directamente a la Contraloría General de Cuentas, por medio de oficio firmado por la autoridad administrativa superior que corresponda.	2 días
	Secretaría General o Unidad Ejecutora	Recibe expediente y lo envía a Contraloría General de Cuentas, solicitando el dictamen correspondiente.	5 días
	Contraloría General de Cuentas	- Recibe expediente, revisa, analiza y emite dictamen; - Devuelve expediente a Secretaría General del Ministerio de Economía o a la Unidad Ejecutora solicitante.	30 días
	Secretaría General o unidad ejecutora	- Recibe expediente incluyendo dictamen de la Contraloría General de Cuentas; - Notifica al responsable del bien lo dictaminado por Contraloría General	5 días

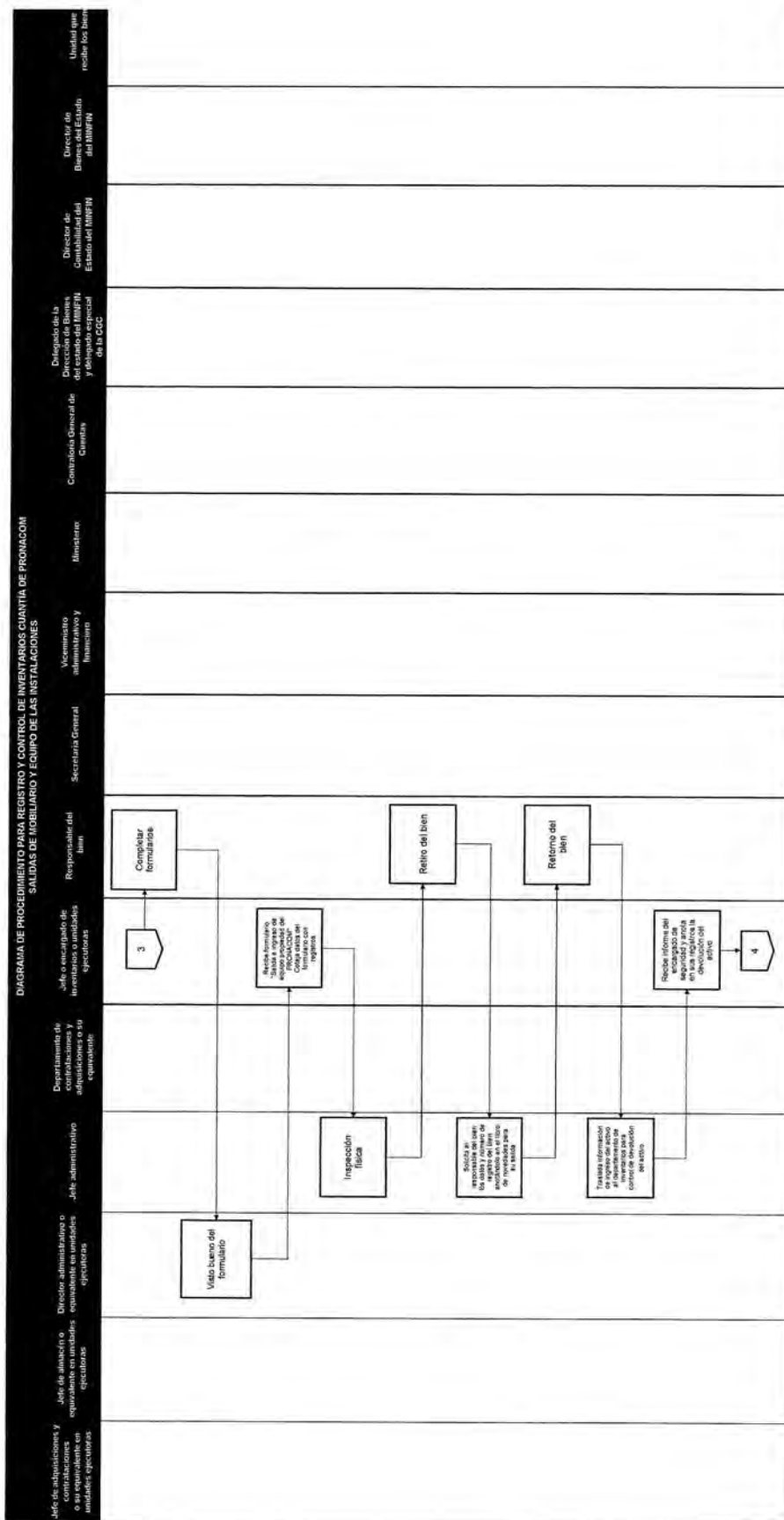
		1 de Cuentas, solicitando su cumplimiento; • Traslada expediente a departamento de inventarios o equivalente para los efectos y seguimiento respectivos.	
Reposición del bien y registro	Jefe inventarios o equivalente en unidades ejecutoras	• Conoce el expediente y dictamen; • Solicita al responsable del bien dar cumplimiento a lo resuelto por la Contraloría General de Cuentas.	2 días
	Responsable del bien	• Si opta por la reposición del bien faltante, deberá suscribir acta administrativa haciendo constar que se repone el bien con idénticas características del activo fijo extraviado. En este caso, el responsable debe presentar factura contable a su nombre, la cual debe endosar a favor del PRONACOM o unidad ejecutora. Las demás acciones administrativas que corresponden a esta modalidad, se deben llevar a cabo conforme lo establecido en subproceso 7.11 del presente manual. Si opta por el pago del bien, debe realizar el depósito en Banco de Guatemala, por el valor que corresponda, en la cuenta No. GT24BAGU01010000000001100015 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA FONDO COMÚN CUENTA ÚNICA NACIONAL, y entregar copias a Dirección Financiera, Departamento de Inventarios y a Dirección de Recursos Humanos. Las demás acciones administrativas que corresponden a esta modalidad, se deben llevar a cabo conforme a lo establecido en el subproceso 7.12 del presente manual.	1 día

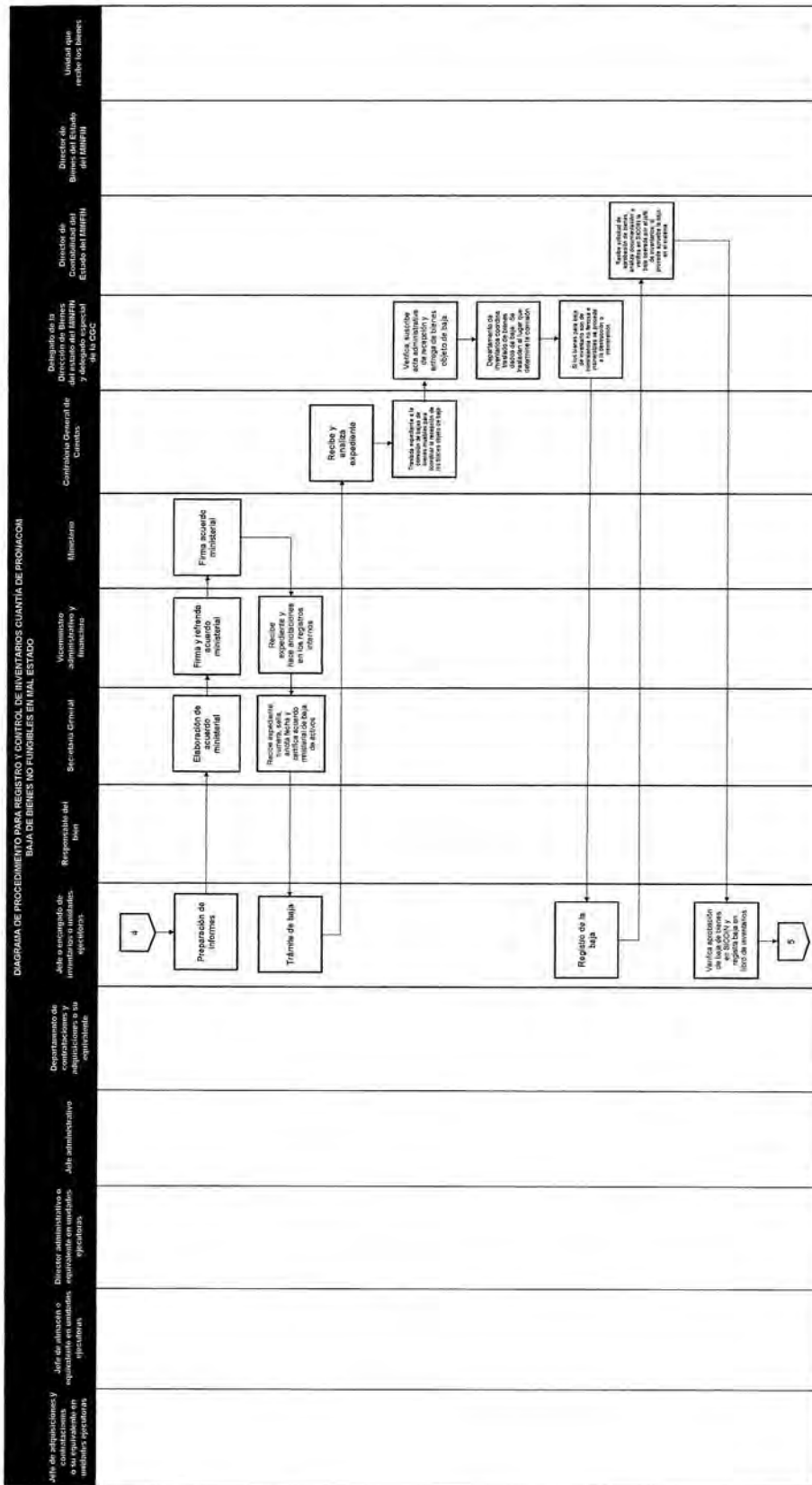
7.13 Informe anual de activos fijos del PRONACOM a Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes del Estado del MINFIN.

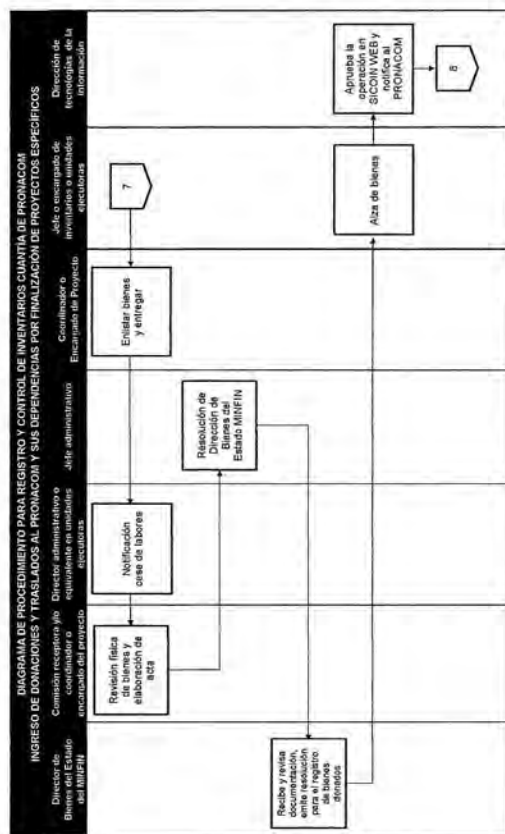
Proceso	Responsable	Actividad/Tarea	Tiempo
---------	-------------	-----------------	--------

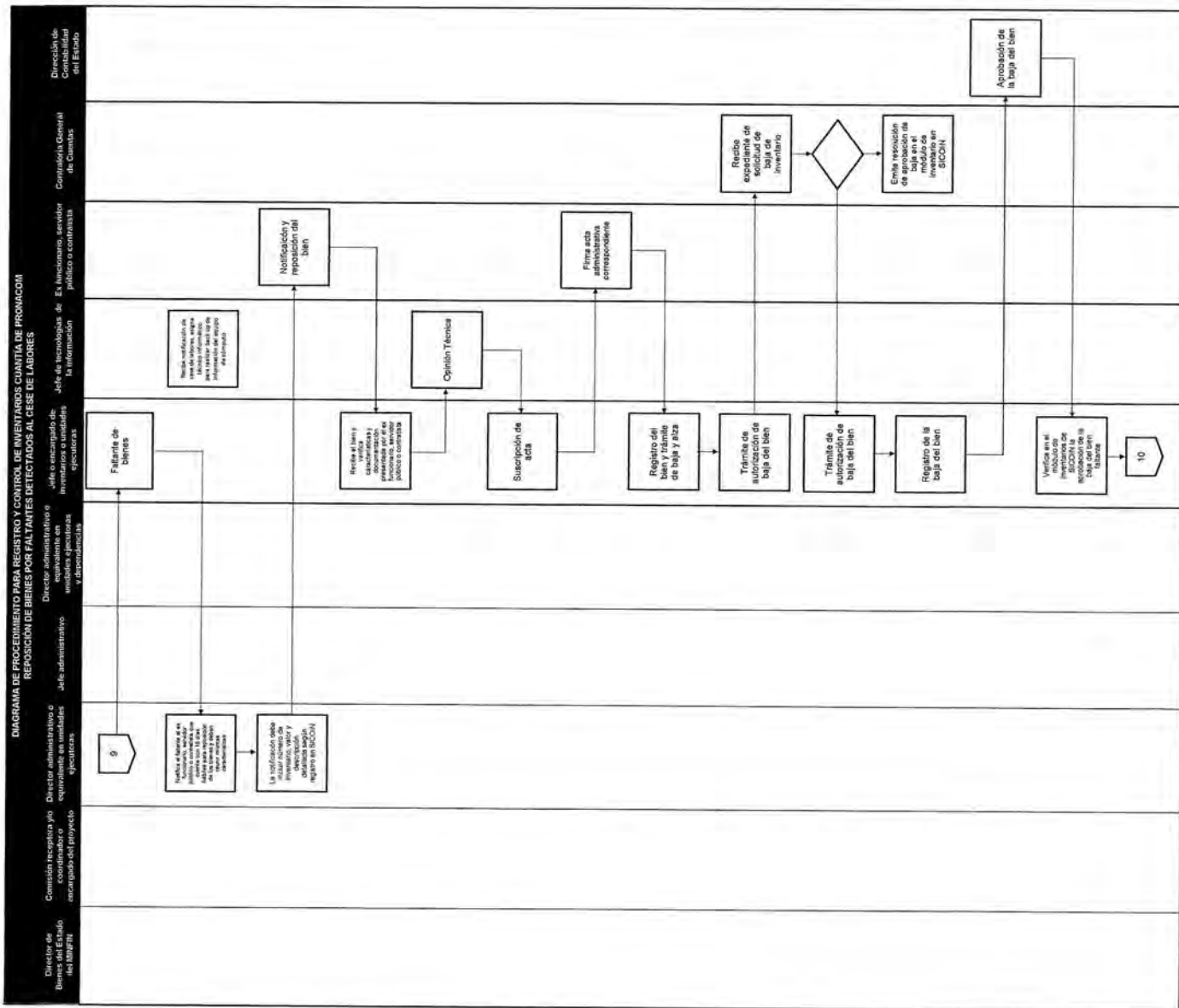
Requerimiento de informes en SICOIN	Director Administrativo o equivalente y jefe de inventarios	Solicita a las unidades ejecutoras, presentar los informes FIN-01- y FIN-02 al 31 de diciembre de cada año. Integra firma y sella el informe conjuntamente con la autoridad administrativa superior de cada unidad ejecutora o dependencia que informa y el responsable de la UDAF.	1 día
	Autoridades Superiores de Unidades Ejecutoras	Envían a dirección administrativa y/o a inventarios de la unidad ejecutora 101, informes FIN-01- y FIN-02 al 31 de diciembre de cada año. Dicha información debe enviarla a más tardar diez (10) días hábiles del mes de enero.	1 día
	Jefe de Inventario o equivalente en unidades ejecutoras	- Generan informes FIN-01 y FIN-02, al 31 de diciembre de cada año. - Traslada informes al departamento de inventarios de la Unidad Ejecutora 101.	2 días
Integración de Informes	Jefe de inventarios Unidad Ejecutora 108	- Recibe e integra informes FIN-01 y FIN-02 de unidades ejecutoras; - Traslada informe consolidado, con visto bueno de la Dirección Administrativa, y UDAF {Dirección Financiera), a la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección de Bienes del Estado - MINFIN-.	1 día
	Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes del Estado – MINFIN--	Recibe y conoce el informe anual de activos fijos del PRONACOM.	

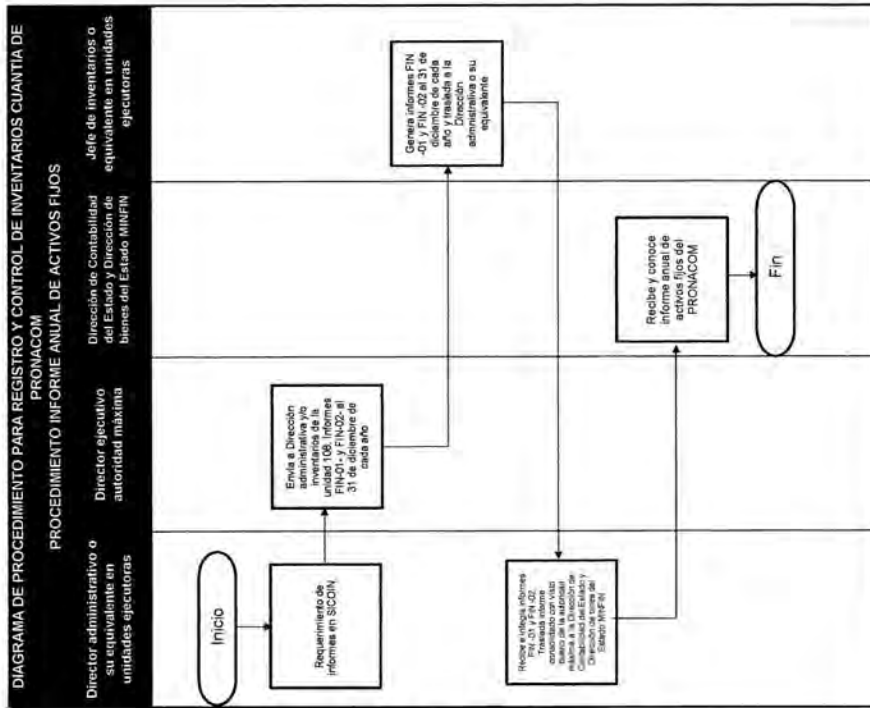












LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 11
	OPERACIÓN DE ALMACÉN PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OPERACIÓN DE ALMACÉN PRONACOM Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

1. OBJETIVO:

Establecer la normativa para las operaciones de ingreso y egreso de materiales y suministros de almacén del PRONACOM.

2. ALCANCE:

Este material aplica a las operaciones que se realizan en el Departamento de Almacén del PRONACOM.

3. Definiciones:

3.1. Despacho de almacén:

Documento utilizado para el retiro de los materiales y suministros solicitados en la requisición, a través del sistema de almacén. Es válido con la firma de quien recibe los materiales y suministros.

3.2. Constancia de ingreso a almacén (1H):

Documento autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para describir los materiales y suministros ingresados a almacén.

3.3. Tarjeta Kardex de almacén:

Documento que se utiliza para el control de los ingresos, egresos y saldos de materiales y suministros en almacén, a través de los procesos de Stock y Compras en general Directa.

3.4. Movimiento de mobiliario y equipo (Para inventario):

Documento utilizado para cargar o descargar al funcionario, servidor público o contratista, la responsabilidad de un bien fungible o activo.

3.5. Suministros:

Se refiere a todos los materiales fungibles y suministros en existencia almacenados.

3.6. Stock:

Materiales y suministros en existencia almacenados.

3.7. SIGES:

Sistema Informático de Gestión del Ministerio de Finanzas Publicas.

3.8. JA:

La Jefatura Administrativa, de PRONACOM.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Descripción del Documento
Formulario Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios (SCPBS)
Requisición de Almacén
Constancia de Ingreso a Almacén de Inventario (1H)
Tarjeta Kardex de Almacén
Formulario Movimiento de Mobiliario y Equipo para Inventario

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. Los Departamentos y áreas de cada unidad de PRONACOM, deben solicitar materiales y suministros durante los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes;
 - 5.1.1. En el caso de emergencia se despacha previa autorización de la Dirección Ejecutiva de PRONACOM.
- 5.2. En caso el solicitante de materiales y suministros no pueda recibir y retirar los mismos del almacén, el jefe inmediato del solicitante envía oficio al director (a) Administrativo (a) o equivalente en otras unidades ejecutoras, solicitando que el retiro de materiales y suministros lo pueda recibir la persona indicada en el oficio;
- 5.3. Los materiales y suministros serán entregados al solicitante en la unidad de almacén, en el momento de su registro;
- 5.4. El Director (a) Administrativo (a), o su equivalente en otras unidades ejecutoras, podrán nombrar a personal de su dirección o unidad para supervisar la realización del inventario general trimestral que efectuará el personal del departamento de almacén;
- 5.5. En caso los materiales y suministros estén agotados en el stock de almacén, mediante aprobación de la autoridad superior que corresponda, el solicitante procede a realizar la adquisición mediante gestión de compra directa;
- 5.6. A toda compra directa de equipo, materiales y suministros mayor de cien quetzales (Q100.00) se le debe elaborar el formulario Constancia de Ingreso a Almacén;
- 5.7. Toda compra de bienes fungibles y activos genera un ingreso a almacén y su respectivo registro de inventarios;
- 5.8. El departamento de almacén permanecerá cerrado durante los días que se realiza inventario general mensual, por tanto, no se autorizan ni despachan materiales y suministros en ese lapso;
- 5.9. El almacén debe estar ubicado en el espacio adecuado que permita el resguardo, orden y movimiento de insumos y materiales en buen estado;

- 5.10.** Cuando la unidad solicitante requiere la anulación de un formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, se solicita a través de una nota dirigida al Jefe (a) Administrativo (a) o su equivalente, justificando la anulación de dicho formulario, donde se incluya detalladamente: el número de formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, el número de la requisición y del despacho del sistema de almacén, y la fecha en que fueron elaborados. Cada solicitud debe llevar el visto bueno del jefe de la unidad solicitante. El tiempo máximo de anulación del formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, será únicamente en el mes y año en el que fue emitido.
- 5.11.** Las compras de stock solicitadas por el departamento de almacén, o otra unidad cualquiera que sea su monto se debe elaborar Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios;
- 5.12.** La Dirección Administrativa es el ente rector normativo del Manual de Procedimientos de Operación de Almacén, a través de su Departamento de Materiales y Suministros para las demás unidades de la institución;
- 5.13.** Este manual de procedimientos, será oficial al autorizarse

6. RESPONSABILIDADES :

6.1. Viceministro Administrativo y Financiero, es responsable de:

- 6.1.1.** Aprobar el presente manual de procedimientos;
- 6.1.2.** Velar por la aplicación del presente manual de procedimientos a través de la dirección administrativa.

6.2. Director(a) Administrativo(a), o su equivalente en unidades ejecutoras, es responsable de:

- 6.2.1.** Revisar el presente manual de procedimientos, para garantizar que responda al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.2.2.** Supervisar los procesos, procedimientos, actividades y tareas de la operatoria de almacén;
- 6.2.3.** Firmar y sellar los formularios de solicitud de compra o pago de bienes y servicios;
- 6.2.4.** Firmar y sellar los formularios constancia de ingresos a almacén e inventario autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- 6.2.5.** Nombrar, si lo considera pertinente, a personal de la dirección a su cargo para supervisar el inventario general trimestral a realizar por el personal de almacén.

6.3. El encargado de Tecnologías de la información o su equivalente en es responsable de:

- 6.3.1.** Dar soporte y mantenimiento al Software del sistema de Almacén, según corresponda, tanto en fallas técnicas de cálculos del mismo, en reportes y

formas que genere, así como las fallas que se puedan presentar en el Sistema de Almacén;

- 6.3.2. En los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, proporciona al encargado de almacén, un back-up en DVD o CD'S de toda la información del sistema informático de almacén, debidamente rotulado, con la descripción del mes que corresponde;
- 6.3.3. Atender otras solicitudes del encargado de almacén, necesarias para el mejor control de las actividades realizadas a través del sistema de almacén;
- 6.3.4. Realizar de oficio, back-up diario del sistema informático de almacén para resguardo de la información; en el servidor central;
- 6.3.5. Realizar mensualmente un mantenimiento preventivo y, en caso necesario, un mantenimiento correctivo al sistema informático de almacén.
- 6.3.6. Solicitar la cantidad de DVDs o CD's, a través de una requisición de stock de almacén, para generar el back-up mensual de la información del sistema informático de almacén.

6.4. Director de Adquisiciones y Contrataciones (DAC), es responsable de:

- 6.4.1. Entregar al asistente de almacén con un día de anticipación al ingreso de productos al almacén, el expediente original o copia con firma y sello del departamento de presupuesto;
- 6.4.2. Liquidar los expedientes de compra por acreditamiento, para la gestión de pago a proveedores;
- 6.4.3. Entregar al departamento de inventarios, los expedientes que le envía el departamento de almacén; los cuales incluyen número de liquidación, para su debida codificación;
- 6.4.4. Dar seguimiento a la Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios, enviada por el departamento de almacén.

6.5. Jefe del Departamento de Inventarios, es responsable de:

- 6.5.1. Recibir los expedientes que acreditan productos de bienes fungibles o activos, para su codificación;
- 6.5.2. Entregar los expedientes con los productos de bienes fungibles o activos, debidamente codificados, a la dependencia solicitante y/o DAC.

6.6. Encargado de Almacén, es responsable de:

- 6.6.1. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que responda al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.6.2. Revisar, controlar y custodiar los materiales y suministros que se resguardan en el almacén;
- 6.6.3. Revisar cuatrimestralmente existencias y analizar el informe de movimientos de consumo de materiales y suministros. Dicha revisión debe llevarse a cabo en los cinco (5) días hábiles del mes que corresponda;
- 6.6.4. Velar porque la bodega donde se resguardan los materiales y suministros se encuentre ordenada y limpia. Los materiales y suministros deben mantenerse acondicionados y clasificados según su composición y uso;

- 6.6.5.** Informar mensualmente por escrito a la dirección administrativa o su equivalente, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, sobre la existencia y el movimiento de consumo de materiales y suministros;
 - 6.6.6.** Elaborar la constancia de ingreso a almacén y a inventarios, autorizada por Contraloría General de Cuentas, cotejando lo descrito en la factura con la Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;
 - 6.6.7.** Revisar las requisiciones de materiales y suministros preparados, antes de ser despachadas a las dependencias solicitantes;
 - 6.6.8.** Realizar inventario selectivo de materiales y suministros en almacén, los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de los cual elabora, firma y sella informe, mismo que debe enviar a la Dirección Administrativa, o donde corresponda en las unidades ejecutoras;
 - 6.6.9.** Realizar trimestralmente inventario físico general, durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes que corresponda, de lo cual elabora, firma y sella informe, el cual debe enviar a Dirección Administrativa, (tiempo en el cual, estará cerrado el Departamento de Almacén);
 - 6.6.10.** Prestar toda su colaboración a la Unidad de Auditoría Interna, así como a otros entes fiscalizadores, cuando lo requieran;
 - 6.6.11.** Suscribir actas, cuando sea necesario, las cuales se deben imprimir en hojas movibles del libro de actas de la Dirección Administrativa, autorizado por la Contraloría General de Cuentas;
 - 6.6.12.** Revisar fecha de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante;
 - 6.6.13.** Garantizar el control de tarjetas Kardex de almacén utilizando anuladas, para facilitar su revisión y fiscalización;
 - 6.6.14.** Implementar las siguientes medidas de seguridad del almacén:
 - Puertas, ventanas u otros accesos con llave u otros medios que garanticen el resguardo de materiales y suministros en almacén;
 - Restricción de acceso a personas ajenas a almacén;
 - Estanterías y/o anaqueles adecuados según los materiales y suministros de resguardo;
 - Mantener los productos comestibles separados de materiales y suministros que no son de consumo humano, por ejemplo, productos de limpieza;
 - Otras medidas necesarias en función de las especificaciones del insumo y/o las que, a criterio del encargado de almacén, amerita su implementación.
- 6.7.** Registrar en forma manual y detallada en el libro de control interno de almacén, los siguientes datos de documentos recibidos:
- Fecha en que se recibió el expediente;
 - Nombre de quien recibe;
 - Nombre del proveedor, cuando el caso lo amerita;
 - Serie y número de la factura, cuando el caso lo amerita;

- Número del formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;
- Número de orden de compras, cuando el caso lo amerita;
- Número del Constancia de Disponibilidad Presupuestario (CDP), cuando el caso lo amerita;
- Nombre de quien entrega;
- Nombre de la dependencia solicitante.

6.7.1. Verificar los siguientes datos y documentos, en el momento de recibir los productos del proveedor:

- Datos de la factura: nombre, NIT y dirección de la dependencia o unidad ejecutora;
- Verificar características de los materiales y suministros a recibir, con las consignadas en los documentos de respaldo de la adquisición;
- Verificar cantidad, peso o medida, marca (si aplica), de materiales y suministros;
- Revisar el estado de materiales y suministros (nuevos, sin golpes o abolladuras, etc.);
- Verificar fecha de vencimiento y/o periodo de vida útil de materiales y suministros, para su consumo (si aplica);
- Verificar que los materiales y suministros que corresponda se encuentren empacados adecuadamente, para su preservación en el almacén.

6.7.2. Participar en la elaboración de actas, inventarios de existencias, en la elaboración de informas de movimientos de consumo de materiales y suministros, de conformidad a instrucciones del jefe inmediato.

7. PROCEDIMIENTO:

7.1. Procedimiento: solicitud de materiales y suministros para abastecer el stock de almacén del PRONACOM.

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Encargado de Almacén	• Mensualmente revisa las existencias de los materiales y suministros; • Analiza el informe de movimientos de consumo de materiales y suministros del mes anterior; • Elabora el listado de materiales y suministros de acuerdo a las necesidades en el resto de los departamentos	1/2 Día

	• Recibe, listado de materiales y suministros; • Completa los formularios "Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios"	1 Día
Encargado de Almacén	• Revisa, sella los formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios.	1/2 día
Encargado de Almacén	• Con documentos indicados en el paso anterior; • Entrega los formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios a Director(a) Administrativo(a) o su equivalente en las unidades ejecutoras para firma y sello de autorizado.	1 Hora
Director(a) Administrativo(a) o su equivalente en la Unidad Ejecutora	• Recibe, firma y sella autorizando los formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios; • Traslada a encargado de almacén, para firma de la Dirección Ejecutiva	1/2 Día
Centro de costos	Elabora preorden en SIGES de solicitud de compra	15 minutos
Encargado de Almacén	• Fotocopia formularios de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios; • Entrega originales a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para el proceso de gestión de las compras correspondientes.	1 Hora
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	• Recibe la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios incluyendo el número de pre-orden de compra y procede a la compra de materiales y suministros; • Entrega el expediente original o copia con firmas y sellos de autorización, previo al ingreso de productos que los proveedores deben entregar a almacén.	1 hora
Encargado de Almacén	• Recibe, revisa y analiza el expediente y factura; • Recibe y revisa los materiales y suministros con base en la factura entregada por el proveedor, la confronta con los formularios Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios;	2 horas
Encargado de Almacén	• Elabora, firma y sella el formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario. CIAI; • Registra el ingreso de los materiales y suministros, en el Kardex el Stock de almacén y en el Sistema.	2 horas

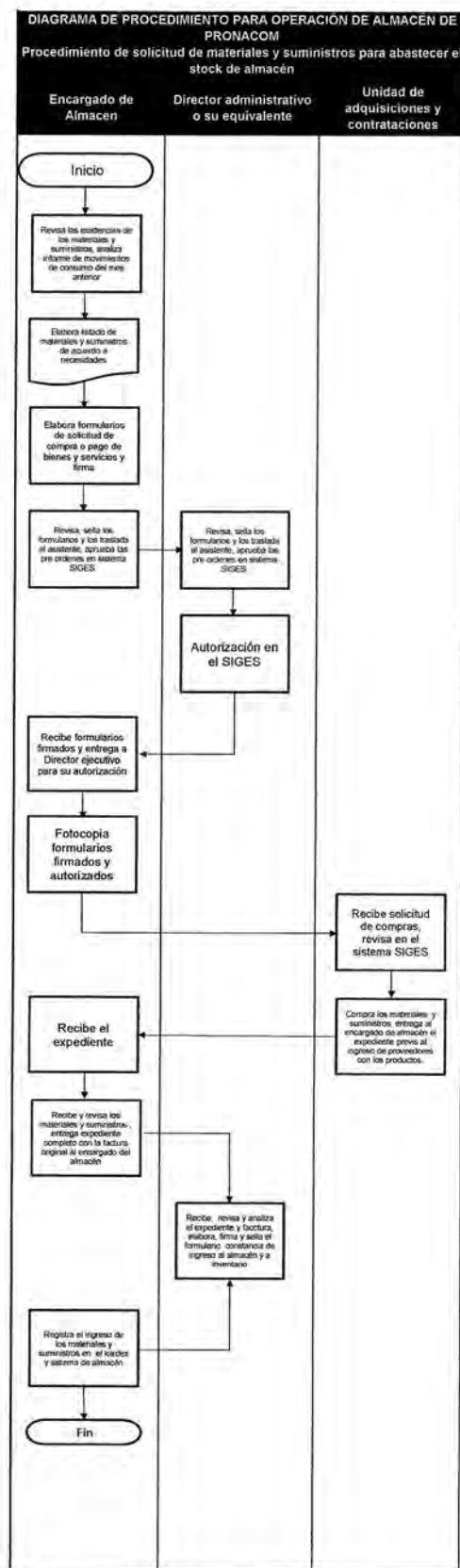
7.2. Procedimiento: Requisición y despacho de materiales y suministros de almacén:

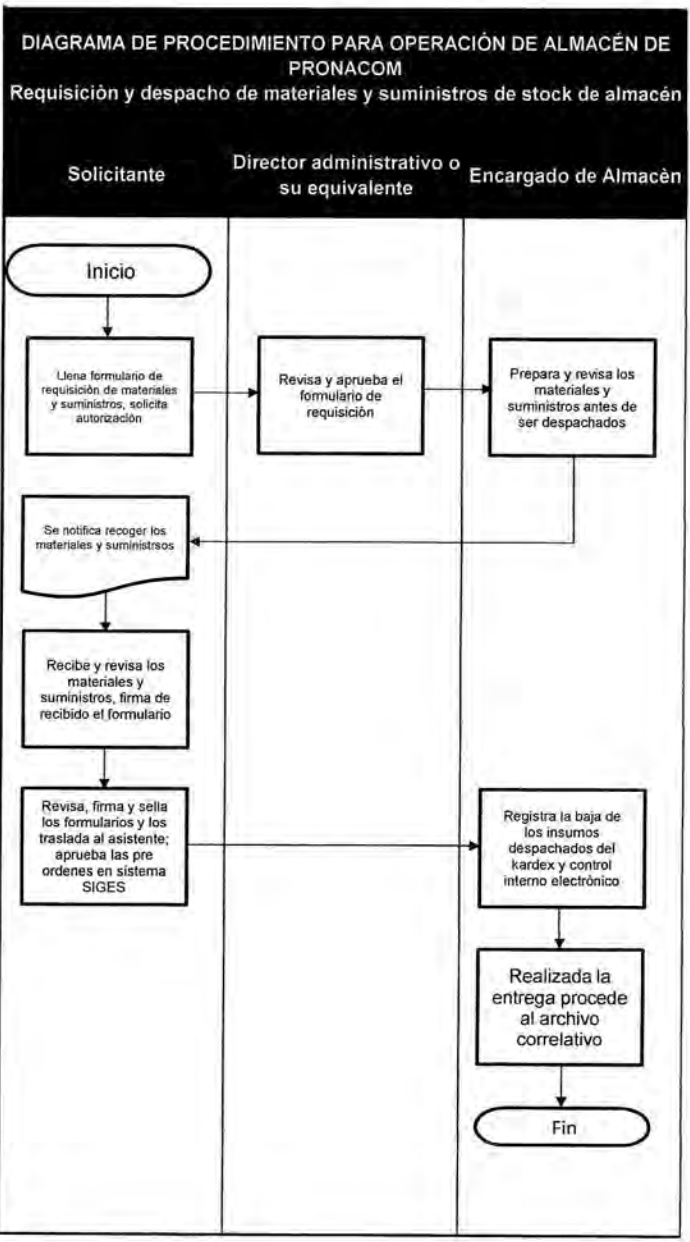
RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Encargado de Almacén	Se realizan un recordatorio el inicio de cada mes de seguimiento.	1 hora
Asistente de dependencia solicitante	Llena formulario de Requisición de materiales y suministros, solicita al jefe inmediato aprobar la requisición en el sistema.	1 hora
Director, Jefe de dependencia u otra autoridad administrativa superior	Revisa y aprueba requisición de materiales y/o suministros a través para autorización del Director (a) Administrativo (a).	1/2 día
Director (a) Administrativo (a) o su equivalente en la Unidad Ejecutora	• Si procede, autoriza la requisición aprobada por el jefe o la dependencia solicitante.	2 horas
Encargado de Almacén	• Revisa requisición autorizada; • Continúa el proceso de requisición aprobada y autorizada.	30 mins
Encargado de Almacén	• Prepara los materiales y suministros autorizados; • Notifica al solicitante el despacho de materiales y suministros; • Si alguno de los materiales y suministros solicitados es un bien activo fijo o bien fungible, Informa al encargado de almacén previo al despacho para los registros correspondientes en tarjetas de responsabilidad.	1/2 día
Encargado de Almacén	• Revisa materiales y suministros antes de ser despachados, solicita firma de recepción del solicitante; • Confirma despacho de materiales y suministros.	2 horas
Solicitante	• Recibe y revisa los materiales y suministros con base en el formulario de Requisición de Despacho de Almacén; • Firma de recibido conforme el formulario de requisición de despacho de almacén; • Devuelve original firmada al asistente de almacén;	1 Hora
Encargado de Almacén	• Archiva en orden correlativo de menor a mayor, los formularios de Requisición de Despacho de Almacén.	1 día

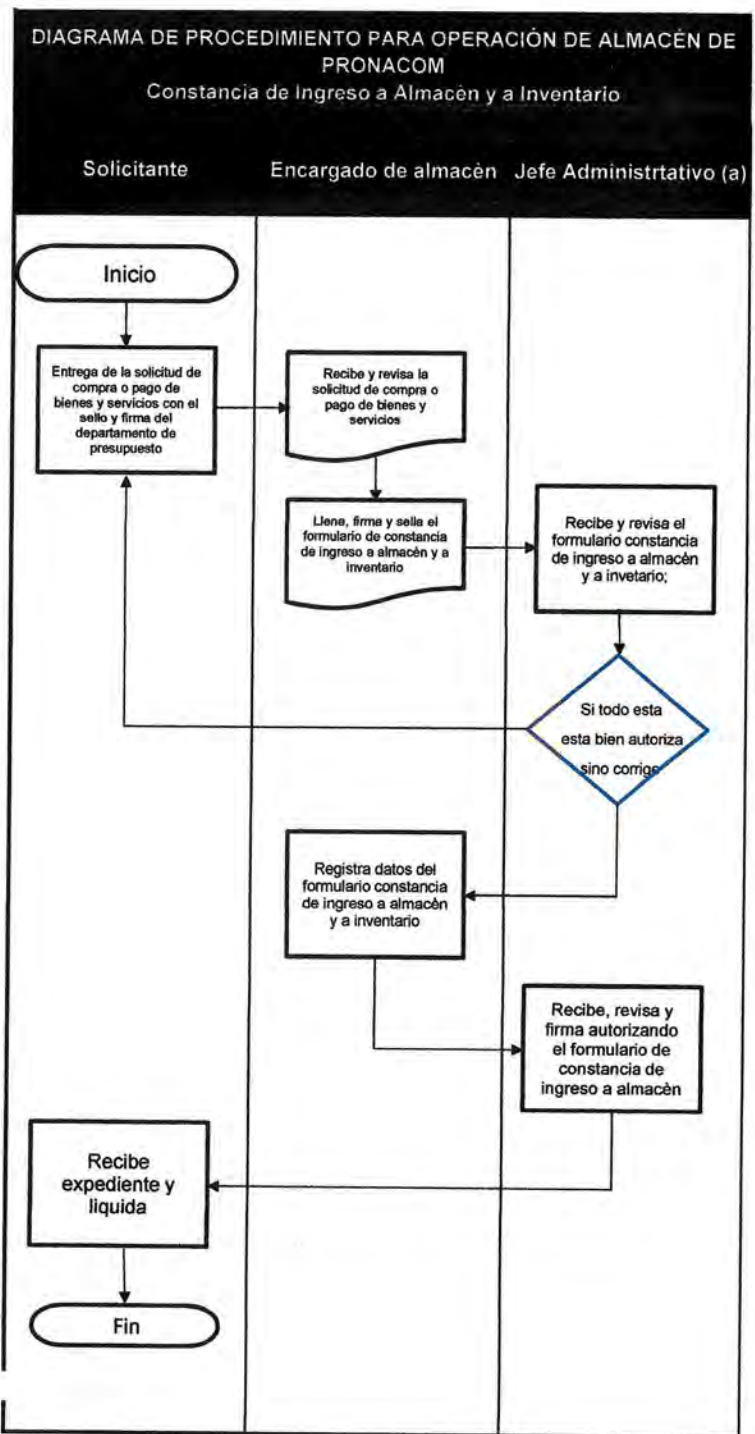
7.3. Procedimiento: Elaboración de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario por gestión de compra directa y stock (para inventario):

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Área, Departamento Solicitante y/o UDAC	- Para poder realizar la constancia de ingreso a almacén y a inventario el solicitante, debe entregar: ✓ Copia u original de solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios con el sello y firma del departamento de presupuesto; ✓ Factura original; ✓ Producto.	1/2 Día
Encargado de Almacén	- Recibir razonada la factura que respalda la compra; - Recibe y revisa que la Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios contenga el sello y firma de autorización del departamento de presupuesto; - Recibe del proveedor, factura y productos, los cuales deben coincidir con los consignados en el formulario Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios; Si algún dato entre la factura, el formulario o el producto no es correcto, solicita cambio del producto o corrección de la factura;	1/2 día 1 Día
Encargado de Almacén	Llenar, firma y sella el formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (CIAI);	1/2 día
Encargado de Almacén	Registra manual y detalladamente los datos del formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, en el "Libro de control interno de documentos entregados por el Departamento de Almacén";	2 horas
Jefe(a) Administrativo(a) o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	- Recibe y revisa el formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario; - Si está correctamente elaborado, firma y sella de autorizado, de lo contrario lo devuelve para su corrección.	1 Día
Encargado de Almacén	- Recibe el formulario firmado y sellado; - Si el producto descrito en el formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario es un bien fungible, lo traslada con el expediente al Departamento de Inventarios, para su codificación; - Si el producto es un bien activo, lo traslada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAC), para que se emita el número de liquidación SIGES y posteriormente lo traslade al Departamento de Inventarios para la codificación correspondiente; - Si los productos descritos en el formulario no requieren codificación de inventarios, traslada el	2 horas

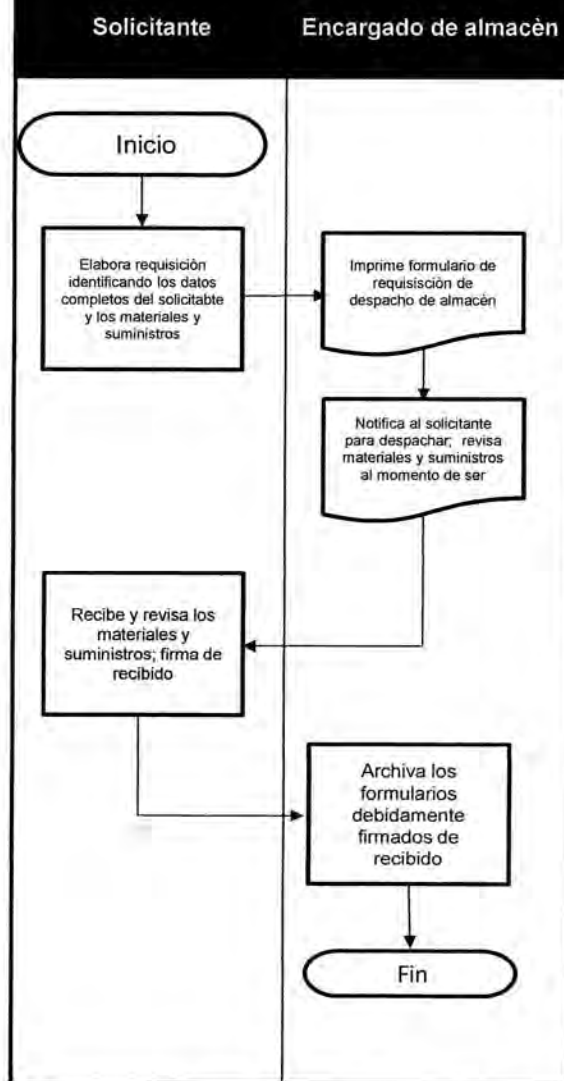
	expediente con el formulario original Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario directamente a la dependencia solicitante y/o DAC para la liquidación correspondiente; • Archiva copia de color verde del formulario, si los productos no so codificables.	
Encargado de la unidad de Inventarios	• Recibe expediente y Formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario; • Codifica los bienes activos o fungibles; • Archiva copia amarilla y traslada al departamento de almacén la copia celeste para su archivo. • Traslada expediente a dependencia solicitante y/o DAC, adjuntando original del formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (activo).	1/2 día
Unidades solicitantes y/o Unidad de adquisiciones y contrataciones	• Recibe el expediente; • Liquida.	1/2 día







**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA
OPERACIÓN DE ALMACÉN DE PRONACOM
Despacho de materiales y suministros a través
de compra directa**



LOGO	Manual de Procedimientos	
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	Página 1 de 6

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM
Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 6
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos a seguir para la asignación y uso de parqueo para PRONACOM.

2. ALCANCE:

Aplica a funcionarios y servidores públicos con autorización para uso de parqueo fijo y/o de visitantes de PRONACOM.

3. DEFINICIONES:

3.1. Visitantes:

Personas que asisten a las instalaciones de PRONACOM, autorizadas para estacionar sus vehículos en el parqueo de la institución.

3.2. Horario inhábil:

Horario fuera de la jornada laboral del Ministerio de Economía. El horario de labores en el PRONACOM es de 8:00 a 16:00 horas.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO
	Solicitud para estacionamiento horario día inhábil
	Formato de Solicitud de parqueo fijo
	Formato de Control de entradas y salidas de vehículos
	Carné de identificación de empleado
	Carné de identificación del visitante

5. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Los usuarios del parqueo de PRONACOM deben supeditarse al horario que se le indique en el momento de la asignación del uso del mismo;

5.2. El uso del parqueo fijo de PRONACOM es posible únicamente mediante autorización de la Dirección Ejecutiva;

5.3. Visitantes del PRONACOM podrán utilizar el parqueo mediante autorización de la Dirección Ejecutiva o jefatura administrativa;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	Página 3 de 6

- 5.4. El parqueo permanecerá abierto de lunes a viernes, en horario autorizado. Otras categorías de personalidades deben tramitar y coordinar el permiso necesario para usar el parqueo fuera del horario establecido y presentarlo a la jefatura administrativa, con visto bueno de la dirección ejecutiva;
- 5.5. Autoridades y visitantes de otras dependencias del PRONACOM deben solicitar y coordinar permiso vía telefónica a la jefatura administrativa para parquear, por lo menos con dos horas de anticipación;
- 5.6. PRONACOM se reserva el derecho de permitir o restringir el ingreso de vehículos al parqueo, por razones de capacidad, seguridad o razones de fuerza mayor;
- 5.7. Los usuarios no podrán ceder o prestar el parqueo asignado; y son responsables de las tarjetas asignadas, la pérdida o extravío tiene un costo de reposición de Q100.00
- 5.8. PRONACOM no tendrá responsabilidad en posibles daños que pueden sufrir los vehículos estacionados en el parqueo de las instalaciones;
- 5.9. Los usuarios de parqueo que faltaren el respeto al personal de seguridad o de administración del parqueo serán sancionados de conformidad y/o se suspende la autorización para usar el parqueo asignado;
- 5.10. La Jefatura Administrativa dará prioridad a la asignación de parqueo de visitas a funcionarios, directores u otras autoridades superiores;
- 5.11. Usuarios de parqueo deben observar las siguientes normas de conducta en el parqueo:
- No se permite radio a alto volumen dentro del parqueo;
 - No ingresar armas de fuego, punzocortantes o hechizas;
 - No ingresar bebidas alcohólicas ni cualquier tipo de estupefacientes;
 - Depositar basura en los recipientes instalados para el efecto;
 - Respetar la señalización para el uso de parqueos;
 - No ingresar en estado de embriaguez o bajo efecto de otro tipo de estupefacientes;
 - Respetar los límites de velocidad dentro del parqueo.
- 5.12. Situaciones no previstas en el presenta manual de procedimientos serán resueltas por el Jefe Administrativo.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 6
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. El Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar el presente manual de procedimiento.

6.2. El director (a) Ejecutivo (a) es responsable de:

- 6.2.1. Supervisar el cumplimiento del presente manual de procedimiento;
- 6.2.2. Revisar y firmar el presente manual de procedimiento para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y normal el mismo;
- 6.2.3. Requerir y supervisar a la jefatura administrativa a efecto se cumpla con lo que norma el presente manual;
- 6.2.4. Asignar el parqueo y girar instrucciones, en relación al uso del mismo, mediante la autorización superior que corresponda;
- 6.2.5. Solicitar a la jefatura administrativa los informes sobre el funcionamiento y uso del mismo, que permite prevenir, corregir y/o mejorar el servicio;
- 6.2.6. Revocar cuando lo considere pertinente, el uso de parqueo autorizado;
- 6.2.7. Actualizar y/o supervisar la actualización oportuna del presente manual de procedimientos, en coordinación con la jefatura administrativa

6.3. El Jefe Administrativo (a) es responsable de:

- 6.3.1. Cumplir las disposiciones del presente manual de procedimientos;
- 6.3.2. Administrar el parqueo de PRONACOM;
- 6.3.3. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y norma el mismo;
- 6.3.4. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre situaciones irregulares en el uso del parqueo de PRONACOM;
- 6.3.5. Elaborar informes que le requiera la Dirección Ejecutiva sobre uso del parqueo;

6.4. Servidores públicos usuarios del parqueo son responsables de:

- 6.4.1. Hacer uso del parqueo asignado y respetar el asignado a otros funcionarios, servidores públicos y contratistas;
- 6.4.2. Proporcionar los datos para el control de vehículos, asegurando la siguiente información:
 - Nombre del usuario;
 - Marca del vehículo;
 - Número de placas;
 - Otros datos de control del uso del parqueo que se consideren pertinentes.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	Página 5 de 6

- 6.4.3. Cumplir con las disposiciones del presente manual de procedimientos en cuanto al uso del parqueo asignado;
- 6.4.4. Comunicar a la jefatura administrativa sobre situaciones irregulares que se presente en el uso del parqueo asignado.
- 6.4.5. Acatar cualquier cambio en el uso de parqueo de PRONACOM, por disposiciones de autoridades competentes;
- 6.4.6. Responder por los daños que cause al vehículo de otros usuarios y a las instalaciones;
- 6.4.7. Notificar a la Dirección Ejecutiva y/o a la Jefatura Administrativa, en caso decida no continuar usando el parqueo asignado.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 6
	ADMINISTRACIÓN Y USO DE PARQUEO PRONACOM	

7. PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUCTIVO:

7.1. Uso y asignación de parqueo:

PROCESO	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Solicitud de parqueo	Usuario	• Completa nota de solicitud de asignación del parqueo; • Presenta a la Jefatura Administrativa la solicitud de parqueo debidamente aprobada por la dirección ejecutiva.	1 hora
	Jefatura Administrativa	• Recibe y da trámite a la solicitud de asignación de parqueo; • Resuelve la solicitud de parqueo. Si la solicitud es denegada por falta de espacio u otro motivo, informa por escrito al interesado y a la dirección ejecutiva;	2 días
Asignación de parqueo	Usuario	• Recibe información sobre uso del parqueo asignado, firma nota de responsabilidad. • Estaciona correctamente el vehículo en el espacio asignado en el parqueo; • Comunica a la Dirección Ejecutiva y/o Jefatura Administrativa, cuando decida suspender el uso de parqueo; • Comunica por escrito al jefe administrativo, en caso necesite que otra persona distinta al propietario, retire el vehículo del parqueo, incluyendo número de placa, nombre y número de DPI de la persona autorizada para retirar el vehículo.	1 día
Suspensión de parqueo			

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 7
	CONTROL Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTROL Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL PRONACOM
Versión 02

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir para el registro, control y distribución de combustible, por medio de cupones, para uso de los vehículos del PRONACOM que están asignados al Programa Nacional de Competitividad, Unidad Ejecutora del PRONACOM y para los vehículos particulares de los funcionarios públicos, empleados y personal contratado temporalmente que presta servicios técnicos o profesionales, renglones presupuestarios 11, 022, 029 y personal contratado con cargo al subgrupo 18 en el Programa Nacional de Competitividad, mediante nombramiento de comisión oficial en la ciudad de Guatemala, así como en el Interior de la República para el cumplimiento de las comisiones.

2. ALCANCE:

Aplica para el Programa Nacional de Competitividad del PRONACOM, para la realización de comisiones oficiales en la ciudad de Guatemala, así como en el interior de la República, de acuerdo a la Resolución Interna aprobada para el efecto, a través de cupones de combustible adquiridos para uso de PRONACOM.

3. RESPONSABILIDADES:**3.1. Es responsabilidad del Director Ejecutivo:**

- 3.1.1. Aprobar y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos, financieros y técnicos del Programa Nacional de Competitividad.
- 3.1.2. Nombrar a la persona encargada del manejo y control del combustible.
- 3.1.3. Autorizar los nombramientos de comisiones oficiales del personal del Programa Nacional de Competitividad, según el caso.
- 3.1.4. Autorizar la asignación de combustible indicada en la Resolución Interna, aprobada para el año fiscal vigente.

3.2. Es responsabilidad del Jefe Administrativo:

- 3.2.1. El registro, control y resguardo del combustible adquirido mediante cupones.
- 3.2.2. Velar por que la asignación de combustible se efectúe conforme a lo indicado en la Resolución Interna.
- 3.2.3. Implementar y velar por el cumplimiento del instructivo de control y uso de cupones de combustible.
- 3.2.4. Coordinar las gestiones pertinentes que conlleven el abastecimiento de cupones de combustible para las actividades relacionadas al Programa Nacional de Competitividad.
- 3.2.5. Habilitar un libro general en la Contraloría General de Cuentas para el control y uso de los cupones de combustible.
- 3.2.6. Llevar el control del uso de los cupones de combustible en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y mantenerlo actualizado
- 3.2.7. Informar semestralmente el consumo de cupones de combustible a la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad así como también a la Unidad de Auditoría Interna del PRONACOM, mediante oficio con cuadro resumen, en el que se indique la cantidad utilizada en

cupones, kilómetros recorridos, componente del Programa al que pertenece, beneficios específicos obtenidos, y lugares a los cuales se efectuaron las comisiones a nivel Nacional, así como también copia del cierre de mes del libro de control de combustible autorizado por Contraloría General de Cuentas.

- 3.2.8. Efectuar el cierre de cupones de combustible al finalizar el mes, en el libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Si hubiere quedado un saldo de combustible, al finalizar el mes, estos deberán ser ingresados nuevamente al inicio del siguiente mes.
- 3.2.9. Llevar el registro de los documentos de soporte para la entrega de los cupones, mediante formulario de solicitud de cupones de combustible, autorizado por el director y/o Subdirector Ejecutivo del Programa.
- 3.2.10. Solicitar oportunamente a la Dirección Ejecutiva, autorización para que se efectúen las acciones pertinentes para la compra de cupones de combustible cuando sea necesario.
- 3.2.11. Llevar un control mensual auxiliar de los cupones de combustible, por medio electrónico, indicando usuario, kilómetros recorridos, actividad realizadas, a que componente del programa pertenece, y beneficios específicos obtenidos.
- 3.2.12. Cualquier otro registro que considere necesario

3.3. Es responsabilidad de la persona nombrada para realizar la comisión oficial:

- 3.3.1. Realizar el trámite de nombramiento y solicitud de combustible con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de salida para la comisión.
- 3.3.2. Verificar que el vehículo a utilizar tenga en perfecto estado el odómetro (Cuenta kilómetros) para controlar la distancia recorrida del vehículo.
- 3.3.3. Proporcionar copia de la tarjeta de circulación del vehículo a utilizar.
- 3.3.4. Proporcionar fotografía del odómetro al salir y al regresar de la comisión oficial.

4. DOCUMENTOS Y/O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del documento
	Oficios
	Cupones de combustible
	Resolución Interna
ME-I-ITR-CO-CCC-F01	Formulario de nombramiento para comisión oficial
ME-I-ITR-CO-CCC-F02	Formulario de requisición de combustible

5. DEFINICIONES:

5.1. PRONACOM: Programa Nacional de Competitividad

5.2. Cupones: Documento con valor en quetzales para la compra de combustible.

5.3. Nombramiento: Acción de nombrar a una persona para desempeñar un cargo o una específica.

5.4. CGC: Contraloría General de Cuentas.

5.5. Resolución Interna de cuota de combustible: Establece la forma de distribución de los de combustible y determina a quienes aplica.

6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

6.1.1. Resolución Interna

El combustible será entregado de acuerdo a lo indicado en la Resolución Interna autorizada para el efecto.

6.1.2. Uso de Vehículos Particulares

Se podrá autorizar y entregar cupones de combustible para comisiones oficiales a funcionarios o personal contratado temporalmente que presta servicios técnicos o profesionales que utilicen vehículo particular, mediante nombramiento de comisión oficial y a lo indicado en la Resolución Interna, debido a la falta de disponibilidad de vehículos oficiales para el cumplimiento de la comisión oficial.

6.1.3. Asignaciones por kilómetro recorrido:

Para comisiones oficiales, se asignará la cantidad en cupones de combustible de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Acuerdo Gubernativo 106-2016, Artículo 18, Incisos A1), A2), B1) y B2), mediante el siguiente cálculo:

$$\frac{\text{Kilómetros a recorrer}}{(\text{Kms} \times \text{Cilindraje de vehículo})} = \frac{\text{El resultado se multiplica por el precio del galón de combustible del día}}{\left\{ \begin{array}{l} \text{Se proveerá el} \\ \text{equivalente o su valor} \\ \text{aproximado en cupones} \\ \text{de combustible} \end{array} \right\}}$$

6.1.4. Autorización:

La autorización de entrega de cupones de combustible en caso de comisiones oficiales debe ser autorizada por el Director Ejecutivo del Programa, mediante formulario de solicitud de combustible, o subdirector ejecutivo si se encontrara en funciones.

6.1.5. Asignaciones de combustible por Cuota mensual:

Las cuotas mensuales de cupones de combustible asignadas, serán autorizadas por la Resolución Interna, en el período y por los montos que se indican en la misma.

Para solicitar los cupones de combustible por el monto mensual autorizado en la Resolución Interna, el funcionario responsable debe presentar al jefe administrativo, la solicitud por escrito mediante oficio, debidamente firmado y sellado durante los primeros (5) cinco días hábiles de cada mes.

6.1.6. Combustible Adicional:

En el cumplimiento de una comisión oficial, se podrá autorizar combustible adicional por medio de cupones de combustible, previa autorización de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, mediante oficio de solicitud debidamente justificado y autorizado, y formulario respectivo de solicitud.

6.1.7. Entrega de Cupones:

Los cupones de combustible serán entregados únicamente por el jefe administrativo, para las asignaciones mensuales de combustible, será mediante oficio de solicitud; y para comisiones oficiales, mediante formulario de requisición de combustible y nombramiento correspondiente.

6.1.8. Distancia mínima a recorrer:

Se proporcionarán cupones de combustible en comisiones oficiales cuando el equivalente por kilómetro recorrido sea igual o mayor a Q50.00 de acuerdo al cálculo establecido en el numeral 6.1.3 de este instructivo de trabajo.

6.1.9. Firma de entrega:

Los funcionarios públicos, empleados y personal contratado temporalmente que presta servicios técnicos o profesionales, renglones presupuestarios 011, 022, 029, subgrupo 18, deberán firmar de recibido en el Libro de Control autorizado por la Contraloría General de Cuentas, por los cupones recibidos, dejando como soporte el nombramiento de comisión oficial y el formulario de requisición de combustible, y en los casos de combustible adicional, el oficio correspondiente, todos debidamente autorizados por la Dirección y/o Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

6.1.10. Libro de Control de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas:

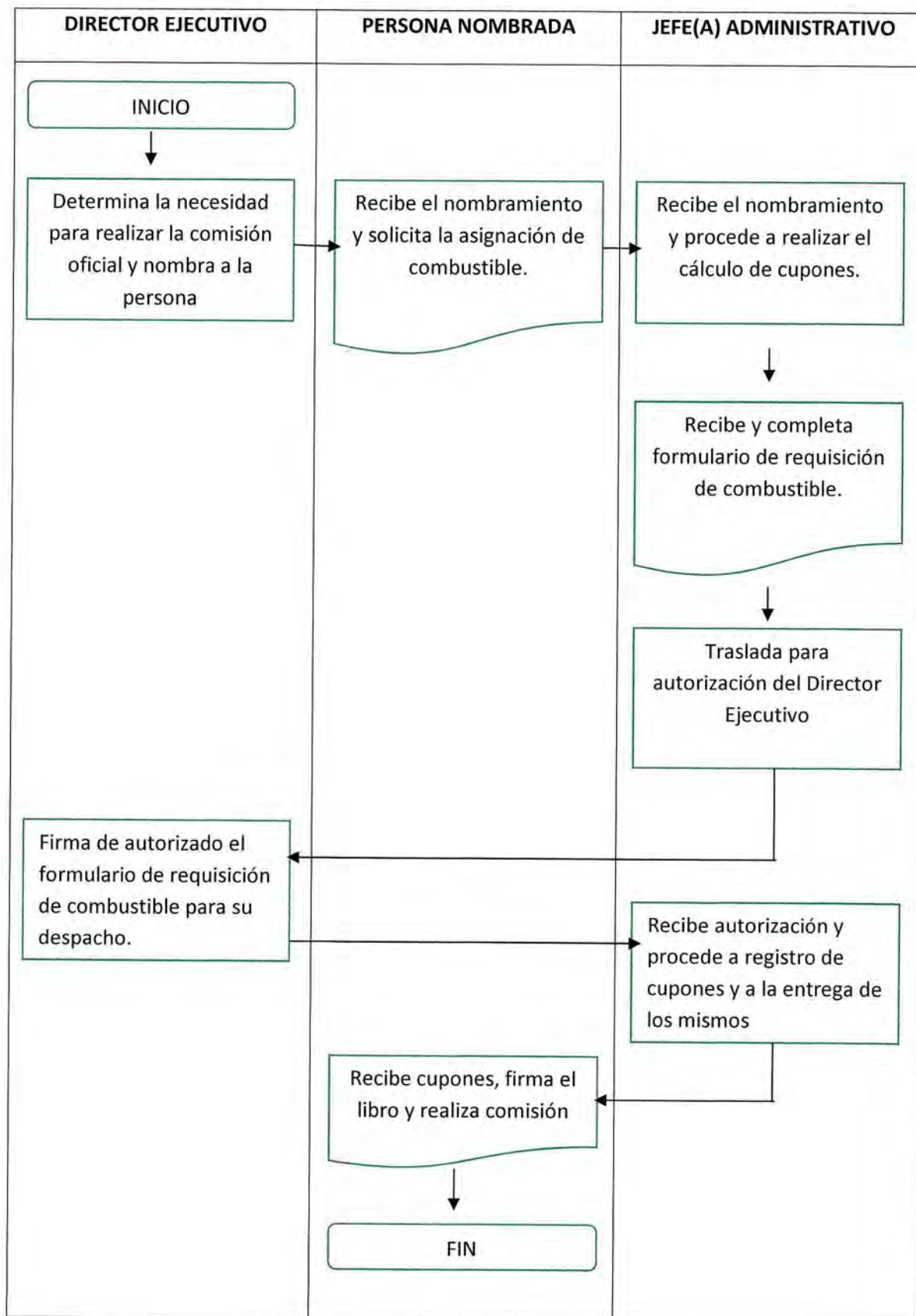
El registro mensual y control en el libro de control de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, la custodia, y entrega de los cupones de combustible es responsabilidad del jefe Administrativo, del Programa Nacional de Competitividad.

El Jefe Administrativo, tendrá la responsabilidad de ejercer el control, resguardo y distribución de los cupones de combustible, dicho control tendrá como mínimo la siguiente información:

- a. Fecha de entrega
- b. Unidad
- c. Registrar números de cupones despachados
- d. Cantidad de cupones despachada
- e. Saldo (en número de cupones)
- f. Valor del Cupón en Quetzales
- g. Registrar los egresos y/o ingresos de los cupones en quetzales
- h. Saldo de los cupones en quetzales
- i. Nombre de la persona que recibe
- j. Firma de la persona que recibe

6.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Director Ejecutivo	Determina la necesidad para realizar la comisión oficial y nombra a la persona.	60 minutos
Persona Nombrada	Recibe el nombramiento (ME-I-ITR-CO-CCC-F01) y solicita la asignación del combustible mediante formulario (ME--ITR-CO-CCC-F02)	30 minutos
Jefe Administrativo	Recibe el nombramiento y la solicitud de combustible. Recibe y completa el formulario de requisición de combustible (ME-I-ITR-CO-CCC-F02) de acuerdo a lo indicado en el nombramiento. Procede a realizar el cálculo de cupones de acuerdo a la tabla de kilómetros de distancia a recorrer según la comisión asignada y traslada los formularios para la autorización del Director Ejecutivo	60 minutos
Director Ejecutivo	Firma de autorización del formulario de solicitud de combustible para su despacho	30 minutos
Jefe Administrativo	Recibe el formulario debidamente autorizado y procede a registrar los cupones en el libro de control de Combustible autorizado por la CGC, consigna el número de cupón, valor y la firma de recepción de cupones de la persona nombrada. Reproduce una copia del nombramiento y entrega original a la persona designada y los cupones de combustible. Archiva copia del nombramiento.	30 minutos
Persona designada	Recibe los cupones de combustible y firma el Libro de Control de Combustible autorizado por Contraloría General de Cuentas. Realiza la comisión.	10 minutos



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 5
	MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA A OFICINAS PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA A OFICINAS PRONACOM Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

1. OBJETIVO:

Establecer la normativa para el mantenimiento de oficinas de PRONACOM en condiciones adecuadas para el desempeño de funcionarios y servidores públicos de la Institución.

2. ALCANCE:

Este procedimiento se debe aplicar al mantenimiento de oficinas de PRONACOM.

3. DISPOSICIONES GENERALES:

3.1. El jefe (a) Administrativo debe ejecutar cada año, el plan anual de mantenimiento de las oficinas del Programa.

3.2. Los servicios externos de mantenimiento y limpieza permanentes que necesite el PRONACOM para el cuidado de las oficinas en general, tales como el mantenimiento del aire acondicionado, servicios de conserjería, pulido de pisos, mantenimiento de puertas y bisagras y otros, deben considerarse en el Plan Anual de Compras, para que los mismos puedan ser cotizados o licitados en forma anticipada, para mantener continuidad ininterrumpida de dichos servicios;

3.3. El jefe (a) Administrativo, acompañado con el personal de mantenimiento, deben hacer inspección física de las oficinas para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente manual.

4. RESPONSABILIDADES:**4.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:**

4.1.1. Aprobar este manual de procedimiento.

4.2. Director (a) Administrativo es responsable de:

4.2.1. Supervisar la implementación de este manual de procedimiento.

4.3. Encargado de Mantenimiento

4.3.1. Supervisar la implementación de este manual de procedimiento.

4.3.2. Supervisar y dar seguimiento a los servicios según el contrato a proveedores.

4.3.3. Proponer modificaciones viables para optimizar espacios.

4.3.4. Coordinar la ejecución de programas de mantenimiento autorizados por Dirección Ejecutiva

4.3.5. Realizar las gestiones pertinentes para la contratación de servicios y suministros necesarios para el mantenimiento de oficinas del PRONACOM.

4.3.6. Supervisar las áreas asignadas al personal de limpieza y mantenimiento para asegurar que las tareas que correspondan se están realizando a satisfacción.

4.3.7. Informar periódicamente a Dirección Administrativa sobre cualquier situación en la cual sea necesario su intervención; además de los informes que les requiera Dirección Administrativa.

4.3.8. Informar a Dirección Administrativa sobre la inspección física de las oficinas, de conformidad al presente manual de procedimiento.

4.4. Personal asignado a tareas de limpieza y tareas de mantenimiento:

4.4.1. Cumplir con las tareas de limpieza y mantenimiento asignada.

4.4.2. Usar racionalmente los insumos y suministros recibidos para el cumplimiento de sus tareas.

4.4.3. Informar al jefe inmediato sobre cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones.

4.4.4. Solicitar al jefe inmediato los insumos y suministros en las cantidades y/o tiempos establecidos.

5. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Nombre del formato o registro
Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios
Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. Procedimiento de solicitud de Suministros:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Personal asignado a labores de limpieza y mantenimiento	Solicitar al jefe inmediato durante los primeros 7 días de cada mes, los suministros de cafetería y limpieza.	7 días
Encargado de Mantenimiento	a) Recibe y revisa solicitudes de insumos y suministros. b) Elabora requisición de almacén de conformidad a lo solicitado, a través del sistema de almacén. c) Traslada requisición de almacén a Dirección Administrativa para su autorización en el sistema.	1 día
Dirección Administrativa	Autoriza requisiciones de insumos y suministros.	1 día
Encargado de Almacén	Entrega insumos y suministros al personal de mantenimiento, de conformidad a la requisición de almacén.	3 días
Personal asignado a labores de limpieza y mantenimiento	a) Recibe a satisfacción los insumos y suministros solicitados. b) Firma el despacho de almacén. c) Procede a realizar las tareas de limpieza y/o mantenimiento asignadas.	1 día

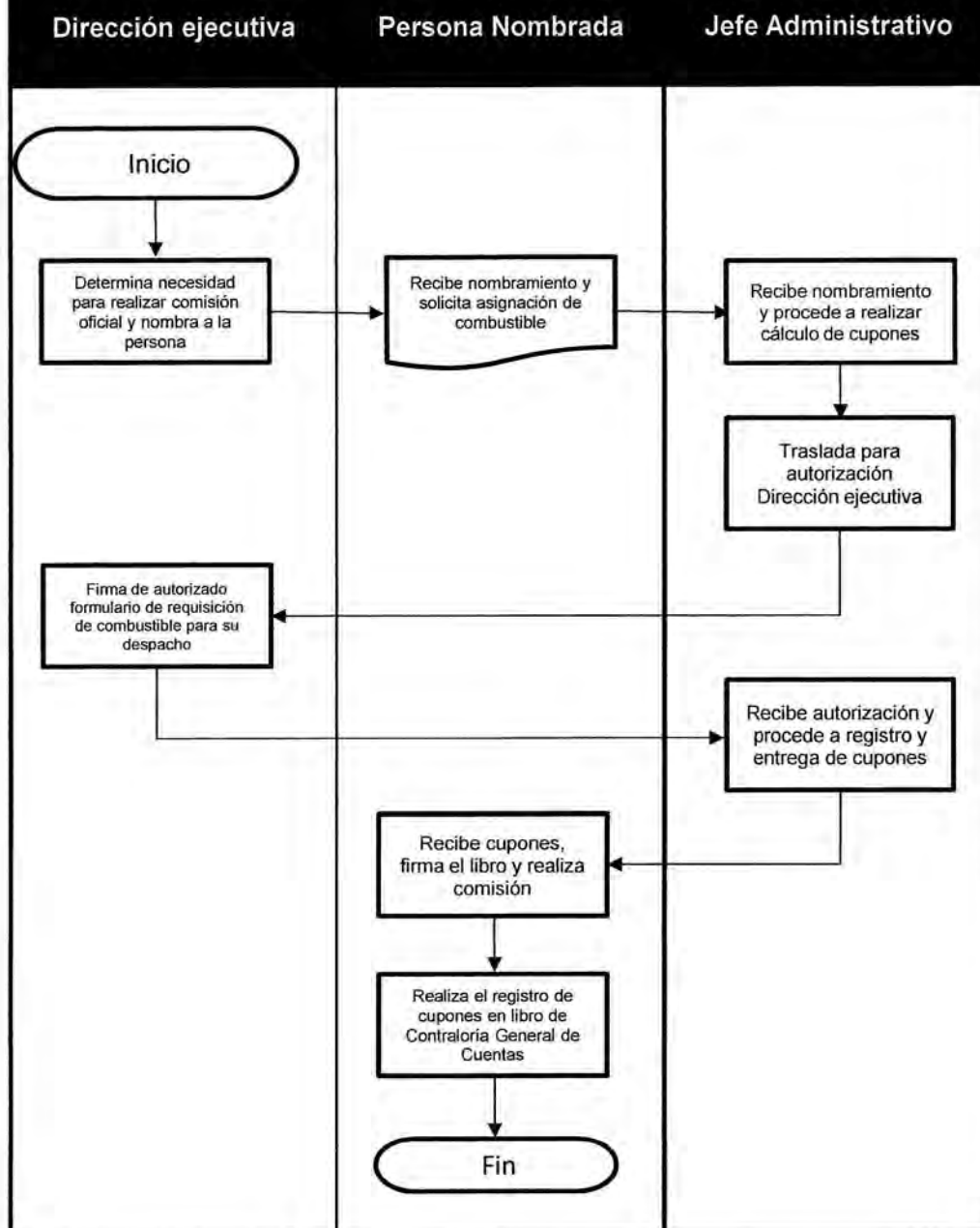
6.2. Procedimiento para el mantenimiento de oficinas:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Jefe administrativo	a) Realiza recorrido del edificio por lo menos una vez al mes, para determinar las condiciones de las oficinas, pasillos, cielo falso, paredes, pintura, alumbrado, plomería, grifos, pisos, el estado de limpieza de todas las áreas incluyendo cortinas, etc. b) Realiza el plan de mantenimiento o reparaciones y lo traslada a la Dirección Administrativa para su aprobación. c) Verifica existencia de suministros para el mantenimiento o reparaciones en el interior o exterior del edificio. De no existir en el almacén los insumos o suministros, gestiona la compra de los mismos. Una unidad administrativa puede realizar la gestión directa para la atención de mantenimiento, limpieza o reparación, pero no excluye la responsabilidad del Jefe de Mantenimiento de anticiparse en atender el mantenimiento o reparaciones que se necesiten.	Eventualmente
Unidad Solicitante	El paso anterior puede darse también, con base en solicitud presentada por unidades, en la siguiente forma: 1. Presenta solicitud ante el Jefe de mantenimiento, por escrito, en forma verbal.	Eventualmente
de Mantenimiento	a) Recibe y revisa solicitud. b) Organiza, coordina y supervisa el personal operativo asignado para el mantenimiento, reparación o tarea relacionada que corresponda.	Inmediatamente
Personal asignado a labores de limpieza y mantenimiento	Procede a realizar las tareas de mantenimiento y/o reparaciones asignadas por el jefe inmediato.	Inmediatamente
Jefe de Mantenimiento	Supervisa las áreas en las cuales se realizó el mantenimiento o reparación.	1 día
Unidad solicitante	Recibe a satisfacción el servicio realizado por personal de mantenimiento.	1 día

6.3. Procedimiento de Limpieza en oficinas y cafetería:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Jefe de Mantenimiento	Asigna personal operativo a las actividades siguientes: a) Limpieza de oficinas. b) Servicio de Cafeterías. c) Apoyo en reuniones que se realizan en salones de las distintas áreas. d) Apoyo a mensajería interna.	Diariamente
Personal Operativo	Realiza actividades y tareas asignadas por el jefe administrativo.	Diariamente
Encargado de Mantenimiento	Supervisa las actividades realizadas por personal operativo en las áreas asignadas	Diariamente

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL PRONACOM

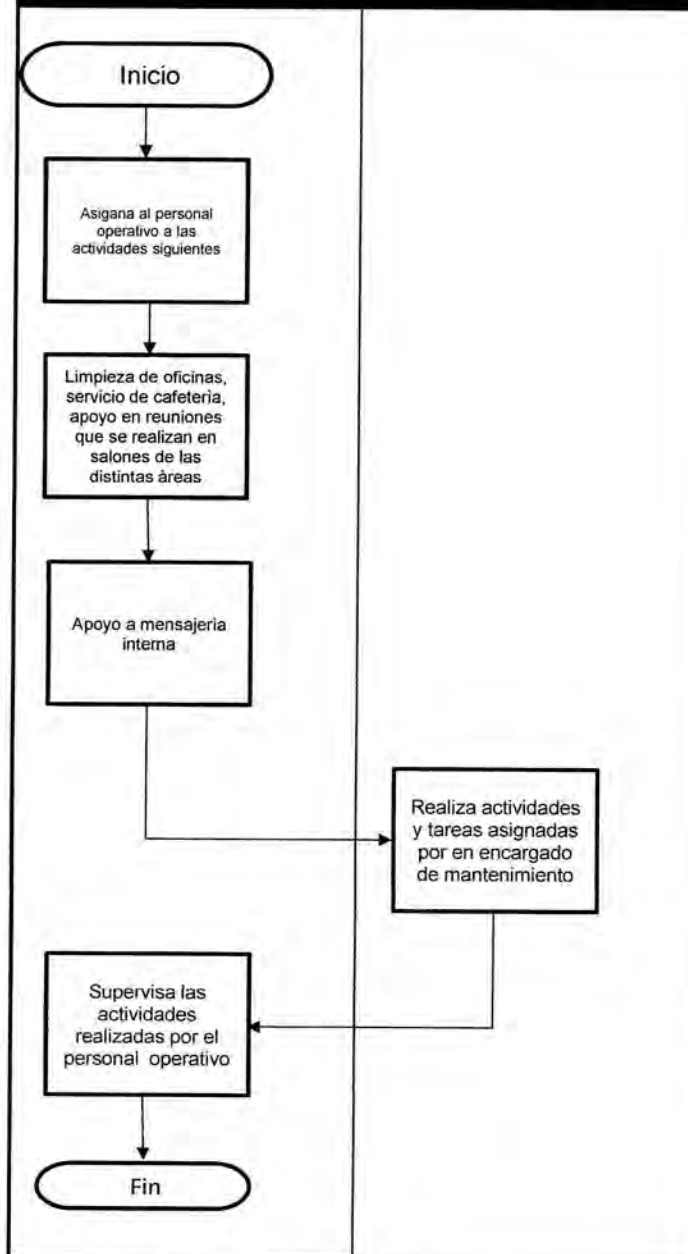


**DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y LIMPIEZA
DE EDIFICIOS PRONACOM**

Procedimiento de limpieza en oficinas y cafetería

Encargado de mantenimiento

**Personal operativo de
mantenimiento y limpieza**



LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 1 de 10

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM
Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 2 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer las normas para uso y control de vehículos de PRONACOM, al servicio de funcionarios y Servidores Públicos autorizados,

2. ALCANCE:

Este manual de procedimientos aplica el uso y control de vehículos de propiedad y/o en calidad de préstamo a cargo de PRONACOM para uso de funcionarios y servidores públicos autorizados.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:

3.1.1. Autorizar la asignación permanente de vehículos a Pilotos de Autoridades Superiores; ministro y viceministro, u otros.

3.1.2. A través de la Dirección Administrativa velar por la aplicación del presente manual de procedimientos.

3.2. Director (a) Administrativo (a) es responsable de:

3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y norma el mismo;

3.2.2. Supervisar en conjunto con el encargado de Transportes, la aplicación de este manual;

3.2.3. Efectuar la asignación de vehículos para comisiones, oficiales al interior del país, con la debida autorización de la dirección y subdirección ejecutiva.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 3 de 10

3.3. Jefe Administrativo:

- 3.3.1. Revisar el presente manual de procedimiento para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y norma el mismo;
- 3.3.2. Registrar los vehículos de PRONACOM; en las Unidades Ejecutoras y/o dependencias esta función corresponde al trabajador (a) asignado (a) por la Autoridad Administrativa Superior;
- 3.3.3. Programar, organizar y asignar el uso de vehículos de conformidad con las autorizaciones correspondientes y las comisiones oficiales autorizadas;
- 3.3.4. Mantener los vehículos abastecidos de combustible, especialmente los de uso frecuente;
- 3.3.5. Registrar, controlar, y distribuir cupones de combustible necesario para la realización de las comisiones oficiales autorizadas;
- 3.3.6. Llevar un libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el cual consignara, entre otros posibles datos, lo siguientes;
 - Fecha;
 - Numero de cupón;
 - Valor de cupones entregados;
 - Saldo de cupones recibidos;
 - Descripción de vehículo para el cual entrego cupones de combustible;
 - Nombre del responsable y quien recibe cupones de combustible;
 - Firma de quien recibe cupones de combustible.
- 3.3.7. Controlar y gestionar el pago actualizado de calcomanía electrónica de los vehículos, garantizando que en cada vehículo se asegure copia autenticada o legalizada de dicho documento;
- 3.3.8. Supervisar y controlar que los vehículos permanezcan estacionados en días y horas inhábiles en el parqueo o estacionamiento de PRONACOM y sus dependencias, salvo que se cuente con autorización que exime de esta disposición (automotores asignados en forma permanente, comisión oficial y otros);

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 4 de 10

3.3.9. Controlar que los vehículos propiedad de PRONACOM cuenten con póliza de seguro. En caso identifique algún vehículo sin cobertura de seguro, procederá a informar a Dirección Administrativa para las medidas que correspondan. En caso de las unidades ejecutoras o dependencias, esta disposición la giran las autoridades administrativas que corresponda, de conformidad con cada caso;

3.3.10. Autorizar y asignar vehículos, pilotos y/o asesores para comisiones en el perímetro de la ciudad capital;

3.3.11. Responsable del control electrónico de vehículos identificado como; "Control de Vehículos" consistente en tarjetas electrónicas con los siguientes datos:

- Identificación del Vehículo;
- Hora de salida y kilometraje;
- Hora de entrada y kilometraje;
- Estado del vehículo (golpes, raspones, rayones, etc.)
- Herramientas del Vehículo (Tricket, Llaves, Etc.)
- Nombre del solicitante del Vehículo,
- Piloto responsable del vehículo asignado para la comisión.

3.4. Pilotos son responsables de:

3.4.1. Verificar el estado del vehículo antes de salir a la comisión asignada, así como entregarlo en las mismas condiciones en que lo recibió;

3.4.2. Pagar multas, consecuencia de la irresponsabilidad durante la conducción del vehículo;

3.4.3. Respetar la ruta de la comisión asignada. En caso de emergencia, coordinar contingencias de ruta con el funcionario o empleado a quien transporta;

3.4.4. Observar y cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Transito;

3.4.5. Reportar al encargado de Transportes, cualquier eventualidad con el vehículo durante el cumplimiento de la comisión asignada;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 5 de 10

- 3.4.6. Portar licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo asignado;
- 3.4.7. Ser responsable del funcionamiento y cuidado del vehículo durante el tiempo para el que se asignó el mismo;
- 3.4.8. Mantener el vehículo asignado;
- 3.4.9. Los vehículos no asignados a comisiones deben mantenerse estacionados en el parqueo vehicular, limpios tanto por fuera como por dentro;
- 3.4.10. Estacionar el vehículo de retroceso en el parqueo de PRONACOM. Cuando por razones de fuerza mayor el vehículo no se ingresa al estacionamiento el día que concluye la comisión, el conductor, con Visto Bueno del jefe inmediato debe justificar el extremo por escrito a la Jefatura de Transportes con copia a la Dirección Administrativa del Ministerio.
- 3.4.11. Custodiar la copia de calcomanía electrónica del vehículo asignado;
- 3.4.12. La persona o piloto con vehículo asignado permanentemente, es responsable de revisar periódicamente: nivel de lubricante del motor, transmisión, caja de velocidades, agua, presión de aire y calibración de llantas y de parquear y/o estacionar el vehículo en lugares seguros.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Formato de Solicitud de Vehículos
	Control de Vehículos

5. DEFINICIONES

5.1. Vehículo o Automotor:

Medio de locomoción que permite el traslado de un lugar a otro. Por vehículo se entiende cualquier medio terrestre o acuático que circule permanentemente u ocasionalmente por la vía pública.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 6 de 10

Para los efectos del presente manual de procedimientos, se comprenderá como vehículos: automóviles pickups, motocicletas, bicicletas, etc. (numerales 12; 16; 67 y 80 del Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 273-98, Reglamento de Tránsito);

5.2. Comisión:

Diligencia asignada por las autoridades competentes de PRONACOM.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. La autorización de vehículos en forma permanente a dependencia de PRONACOM, corresponde al Viceministro Administrativo y Financiero y/o a la Dirección Administrativa mediante instrucción escrita del viceministro. En las unidades ejecutoras, corresponde a la autoridad administrativa superior de las mismas, la responsabilidad del funcionamiento, registro y controles al respecto;

6.2. El funcionario, servidor público o piloto que goce de asignación permanente de vehículo es responsable de revisar periódicamente: nivel de lubricante del motor, transmisión, caja de velocidades, agua, presión de aire y calibración de llantas y de parquear y/o estacionar el vehículo en lugares seguros;

6.3. Se prohíbe a pilotos y a personas con vehículo asignado, conducir bajo efectos de alcohol u otro tipo de drogas o medicamentos que limiten su capacidad para tal función, o que ponga en riesgo su vida y la de otras personas. Igualmente, se prohíbe:

- Fumar dentro del vehículo;
- Atender llamadas telefónicas u otros usos telefónicos mientras conduce.

6.4. En caso el vehículo asegurado sufra algún siniestro durante el cumplimiento de una comisión oficial, así como los asignados permanentemente, PRONACOM se hará cargo del pago del deducible, en cumplimiento de lo establecido en Artículo 16 del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, excepto los casos por consecuencia de la negligencia e impericia que encuadren en las prohibiciones en este manual;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 7 de 10

- 6.5. PRONACOM cubrirá el valor menor al monto del deducible según la póliza contratada de la reparación de vehículos cuando se trate de un percance que encuadre en dicho monto, siempre y cuando se rinda un informe circunstanciado del percance que se trate, el cual debe firmar el solicitante y piloto de vehículo, salvo casos de negligencia e impericia establecidas en las prohibiciones establecida en este manual. La Dirección Administrativa analizara el informe y/o autorizara el pago. En caso de negligencia remite el expediente a Dirección de asuntos Jurídicos para que opine sobre lo que procede legalmente;
- 6.6. Los vehículos asignados podrán circular durante la jornada laboral autorizada o mientras dure la comisión que se trate. Quedan exentos de esta disposición los vehículos autorizados en forma permanente;
- 6.7. Los vehículos asignados permanentemente deben ser cargados a la tarjeta de responsabilidad del funcionario o servidor público que corresponda;
- 6.8. Los vehículos asignados podrán circular durante la jornada laboral autorizada o mientras dure la comisión que se trate. Quedan exentos de esta disposición los vehículos autorizados en forma permanente;
- 6.9. La asignación temporal de vehículos procederá de la siguiente forma:
- 6.9.1. **Comisiones mayores:** (Fuera del Departamento de Guatemala o sobre pase un día) Requiere solicitud escrita en formato oficial para el efecto, la cual debe incluir firma del servidor público o funcionario solicitante, firma del Jefe Inmediato, con Visto Bueno de la Dirección Administrativa. La solicitud debe consignar el nombre de la o las personas que realizaran la comisión oficial autorizada, justificación, lugares a visitar y recorrido estimado. La solicitud debe presentarse o con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación a la comisión;
- 6.9.2. **Comisiones Menores o Locales:** (a realizarse en un mismo día). Requiere solicitud escrita, firmada por el solicitante y el director o Jefe Inmediato del empleado quien solicita el vehículo; la cual debe incluir Visto Bueno de la Jefatura de Transportes. Esta disposición aplica para el transporte de personal autorizado para laboral en horario extraordinario. Esta solicitud se debe presentar directamente en la unidad de Transportes antes de las 15:00 horas para efectos de coordinación de pilotos; vehículos y combustible;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 8 de 10

- 6.9.3. El (la) jefe (a) Administrativo (a) podrá nombrar por escrito a la persona que autoriza para emitir visto bueno, cuando en su ausencia se presente la necesidad de autorizar comisión mayor.
- 6.10. Los casos no contemplados en este manual de procedimiento serán resueltos por la Dirección Administrativa;
- 6.11. El presente manual de procedimiento deja sin efecto el anterior.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE PRONACOM	Página 9 de 10

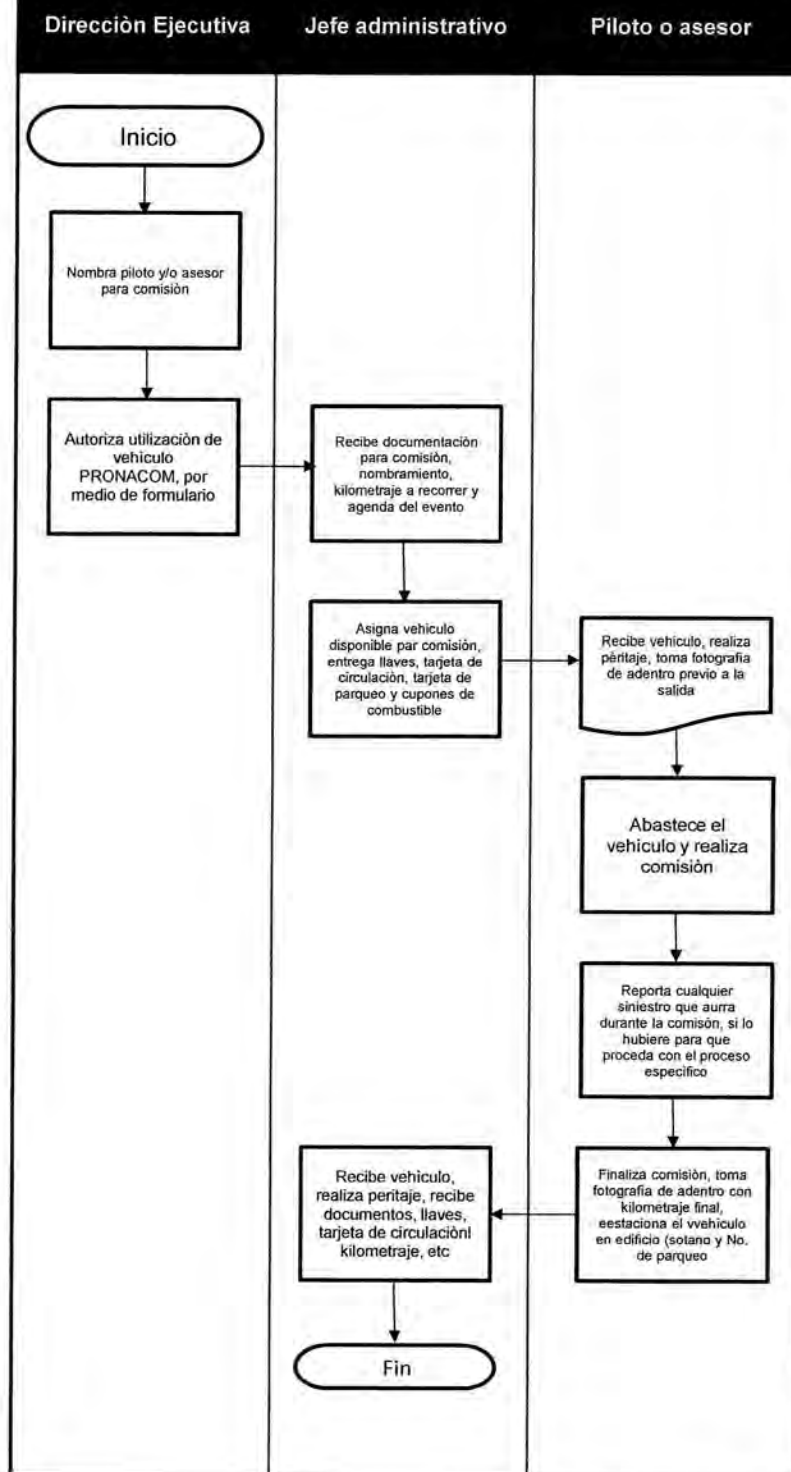
7. PROCEDIMIENTO:

7.1. Uso y control de vehículos de PRONACOM

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Jefe Administrativo	Autoriza la utilización de vehículos para comisiones oficiales al interior de la Republica y asignación de piloto disponible y/o asesor designado	1 día Anterior
Jefe Administrativo	- Recibe autorización de comisión oficial al interior del país y autorización para asignación de vehículos; - Asigna vehículo y piloto para realizar comisión oficial autorizada; - Verifica que el vehículo asignado sea abastecido con el combustible necesario para la comisión que se trate; - Realiza verificaciones de kilometraje; - Realiza los registros correspondientes según la comisión a realizar y el vehículo asignado; - Verifica que el vehículo este identificado con el logotipo oficial (en caso el vehículo no se contemple entre las excepciones autorizadas por la superioridad); - Controla el abastecimiento y uso de combustible de conformidad con el kilometraje recorrido, lo cual debe reportar a la Dirección Administrativa mediante informe cuatrimestral.	1 día
Piloto Asignado O Asesor Designado	- Recibe nombramiento y vehículo para realizar la comisión asignada. - Revisa y verifica estado del vehículo, el kilometraje, nivel de combustible, etc. - Transporta el personal que se le indique al lugar de destino de la comisión; - Reporta al jefe Administrativo cualquier eventualidad relacionada con el vehículo durante la comisión asignada; - Una vez concluida la comisión, entrega el vehículo,	1 día

	llaves y cuando proceda, informes o reportes según el caso. Entrega las llaves al jefe Administrativo • Una vez concluida la comisión, estaciona el vehículo en el parqueo de PRONACOM; • En caso de Siniestros del vehículo durante la comisión, informa de los mismos al Jefe Administrativo y este a Dirección; • Administrativa, incluyendo la documentación de soporte de la situación que se trate.	
Jefe de Administrativo	• Recibe el vehículo y llaves; • Revisa el vehículo (kilometraje, combustible, estado del vehículo); • Recibe la documentación relacionada con el vehículo; • Procede a los registros que correspondan si todo está en orden; • En caso de siniestro, verifica el estado del vehículo y procede según corresponda.	

USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE PRONACOM Procedimiento para uso y control de vehiculos



LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 1 de 10

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR
Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 2 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para la solicitud y uso de telefonía celular de funcionarios y servidores públicos de PRONACOM, cuyas funciones requieren comunicación constante e inmediata mediante servicio de telefonía celular.

2. ALCANCE:

Aplica a funcionarios y servidores públicos de Pronacom autorizados para la asignación y uso de telefonía celular.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Jefe (a) Administrativo (a) es responsable de:

- 3.1.1. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y norma el mismo;
- 3.1.2. Solicitar al Viceministro Administrativo y Financiero la autorización mediante la cual se asigna telefonía celular al personal autorizado;
- 3.1.3. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la Resolución correspondiente para el uso de telefonía celular móvil.
- 3.1.4. Solicitar al jefe de Adquisiciones y Contrataciones, proceder al evento de cotización para la adquisición del servicio de telefonía celular, y aprobar los términos de referencias sobre las características de los recursos técnicos para optimizar el servicio;
- 3.1.5. Proponer los planes de telefonía celular para los usuarios internos de PRONACOM;
- 3.1.6. Tomar medidas administrativas que corresponden e informar a la Dirección Ejecutiva, sobre cualquier situación irregular o atípica en el uso de la telefonía celular.

3.2. Asistente del control de telefonía celular en Unidad Administrativa son responsables de :

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 10
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	

- 3.2.1. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que documenta y norma el mismo;
- 3.2.2. Verificar la facturación de telefonía celular, con base al contrato vigente y los anexos de facturación, de tal manera que los cobros estén congruentes con la base contractual;
- 3.2.3. Elaborar conjuntamente con la el técnico informático; los términos de referencia sobre la caracterización de los recursos técnicos, que deban poseer los aparatos celulares que se requieren para optimizar el servicio;
- 3.2.4. Reportar a la jefatura Administrativa, sobre cualquier irregularidad que se detecte en la facturación, para determinar oportunamente los errores u omisiones, tal es el caso de saldos acumulados existentes, cobros por servicio de roaming, internet o enlaces específicos no autorizados por los cuales pueden provocar cobros adicionales;
- 3.2.5. Llevar el registro de los teléfonos celulares que incluya, entre otros datos, los siguientes:
 - Nombre completo del usuario;
 - Puesto funcional;
 - Unidad administrativa donde presta sus servicios;
 - Cuota asignada por teléfono;
 - Valor del consumo;
 - Cobro adicional, si lo hubiere;
 - Tiempo de aire autorizado por periodo;
 - Tiempo de aire utilizado durante el periodo;
 - Valor deducible del apartado celular, en caso de robo o hurto.
- 3.2.6. Dar trámite a las solicitudes de nuevas líneas de teléfono celular;
- 3.2.7. Preparar la documentación de soporte para el pago del servicio de telefonía celular, según facturación emitida mensualmente por el proveedor;
- 3.2.8. Mantener comunicación con el ejecutivo de cuentas de la operadora de telefonía celular, para solucionar problemas que se presenten con los usuarios de telefonía celular de PRONACOM;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 4 de 10

- 3.2.9. Informar a la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras y dependencias, en forma anticipada, del vencimiento de los contratos, para que, a su vez, se gestione ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones el inicio del proceso de cotización del servicio; si es sujeto a ese proceso.
- 3.2.10. Realizar las gestiones ante las operadoras del servicio celular, previa autorización de la jefatura Administrativa, por los fallos, daños o hurto del aparato celular, con el propósito de reposición o cancelación de la línea;
- 3.2.11. Evaluar periódicamente la calidad del servicio que prestan cada una de las empresas contratadas;
- 3.2.12. Recibir al momento de la contratación o renovación de contratos con las empresas telefónicas; los nuevos aparatos celulares, quien trasladara con el listado respectivo al Encargado de Inventarios, para que sean registrados y entregados por medio de oficio, en donde se hagan constar las características básicas del aparato, el valor deducible en caso de robo o hurto que debe pagar el usuario;
- 3.2.13. Recibir los aparatos celulares que se encuentren en buen y mal estado con todos sus accesorios y componentes, y los traslada al departamento de inventarios para proceder a regularizar el estatus del usuario, a través de un oficio;
- 3.2.14. Proporcionar debidamente firmado el Formulario de Aceptación de Política de uso de los aparatos, cuando se renueven o adquieran aparatos post pago con las compañías telefónicas celulares; los usuarios al momento de recibir el aparato telefónico firmaran el compromiso de aceptación de la indicada política, la que sirve como garantía que los aparatos serán recuperados por otros iguales o de similares características al momento de pérdida o hurto mientras esté vigente el contrato;

Recibir los aparatos en buen estado de los usuarios al finalizar el contrato, quienes, a solicitud de la Dirección Administrativa o su equivalente en las unidades ejecutoras y dependencias, y autorización del Viceministro Administrativo y Financiero podrán conservar el aparato telefónico. Este beneficio aplica específicamente para el personal con cargo a los Renglones 011, 022 y 029, excluyéndose del mismo, los que se encuentran en otros renglones presupuestarios; debiendo dar aviso de este movimiento al Departamento de Inventarios para su descarga de las tarjetas de responsabilidad correspondientes;

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 5 de 10

3.2.15. Enviar nota a los usuarios, sobre el incumplimiento en el uso del servicio de telefonía, cuando se excedan de la cuota autorizada del plan contratado;

3.2.16. Informar a la Unidad de Acceso de Información Pública sobre el número telefónico asignado al personal de PRONACOM;

3.2.17. Elaborar otros informes que le requiera la Dirección Administrativa y/o autoridad administrativa superior que corresponda.

3.3. El usuario de las líneas celulares es responsable de:

3.3.1. Informar de la pérdida del aparato telefónico como consecuencia de un robo o hurto y cualquier otra índole, en forma inmediata a la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras y dependencias, adjuntando copia de la denuncia ante el Ministerio Público de lo ocurrido en el evento; en tal circunstancia al usuario le corresponde pagar el deducible. Al pagar el monto de deducible, el usuario debe entregar la factura con su recibo de caja, si correspondiere, a la Dirección Administrativa, con el objeto de hacer las regulaciones en los controles internos.

3.3.2. Utilizar el servicio de telefonía celular, exclusivamente para usos oficiales dentro del territorio nacional, excepto otros usos con autorización de la autoridad superior;

3.3.3. Pagar el consumo adicional del uso de telefonía celular y sus aplicaciones, de las llamadas locales o internacionales, y en caso de incumplimiento se le retirara el aparato y se continuara con las medidas administrativas que correspondan para lograr el pago de los excesos sobre la cuota asignada;

3.3.4. Devolver el aparato en buen estado y línea telefónica correspondiente, con todos sus accesorios, que cuentan con contrato vigente, al encargado de telefonía celular, al momento de ser trasladado a otro puesto de trabajo, ya que los mismos, son asignados al puesto de acuerdo a Resolución Ministerial;

3.4. El encargado de inventarios es responsable de:

3.4.1. Registrar cualquier movimiento de transferencia o almacenaje de los aparatos celulares en las tarjetas de responsabilidad, cuando estos sean bienes inventariables, o en los controles similares cuando los aparatos telefónicos solo sean administrados, los cuales al finalizar el contrato, ya no tiene valor de rescate, de conformidad con los contratos que se suscriban para la prestación del servicio;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 10
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	

3.4.2. Obtener la firma en el formulario de aceptación de política de uso de telefonía celular, por parte del usuario, por cada uno de los teléfonos celulares que sean entregados, en forma ordinaria o con carácter de emergencia a requerimiento del Despacho Superior.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Normativo para el uso de celulares autorizado por el Viceministro Administrativo y Financiero
	Directorio General de números de celulares
	Informe general de Celulares por empresa
	Formato de control auxiliar de teléfonos celulares, (formato de tarjeta de inventarios)
	Aceptación de política de uso de telefonía celular.

5. DEFINICIONES

5.1. Telefonía Celular:

Corresponde al servicio de telefonía "móvil", contratada con empresas operadoras de telefonía, para funcionarios y servidores públicos, contratados con cargo a los renglones 011 y 022 de PRONACOM y personal temporal renglón 029.

5.2. Plan Fijo Controlado:

Plan con minutos disponibles limitados y controlados asignados a cada aparato celular, el cual funciona hasta agotarse la disponibilidad. Se pueden adquirir minutos adicionales ingresando tarjetas prepago o recargas electrónicas.

5.3. Usuario:

Se refiere al funcionario, empleado público con cargo a los renglones 011 y 022 o personal temporal renglón 029 que tiene asignado un aparato celular con línea post pago, para uso oficial.

5.4. Operadora de Telefonía:

Se refiere a las empresas operadoras de telefonía que prestan el servicio de telefonía celular, internet incorporado y otros servicios complementarios.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 7 de 10

6. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1. PRONACOM, unidades ejecutoras u otras dependencias, contratan el servicio de telefonía celular para uso de funcionarios y servidores públicos autorizados; con la particularidad que ningún plan podrá ser superior a los adquiridos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior;
- 6.2. PRONACOM cubrirá el 100% del pago por servicio de telefonía celular del ministro y viceministro;
- 6.3. PRONACOM cubrirá el 100% del pago por servicio de telefonía celular, autorizada a otros funcionarios con contemplados en el numeral 6.2, excepto excesos en el uso del mismo. En caso se suscitarse el mismo, el usuario traslada documento de pago a la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras y dependencias;
- 6.4. La asignación de aparatos celulares y su cuota de consumo se hace con base a Resolución Interna autorizada por la Dirección Ejecutiva;
- 6.5. En caso de robo o hurto del aparato celular, el deducible será cubierto por PRONACOM. En caso de robo o hurto por segunda vez, el deducible lo para el usuario del aparato celular;
- 6.6. Los aparatos celulares entregados a la Dirección Administrativa por haber cumplido su vida útil por estimarse desactualizado, serán dados de baja con valor cero, dejando constancia de este acto administrativo;
- 6.7. Los aparatos no representan activos para PRONACOM, por haberse adquirido a través de un contrato de plan comodato, en el cual, únicamente se paga el servicio mensual, afectando el renglón de gastos 113 del Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala;
- 6.8. Los aparatos devueltos en mal estado al Departamento de Inventarios deberán cumplir con el proceso de destrucción respectiva. Los aparatos entregados en buen estado, quedaran a disposición para uso del personal autorizado. Dichos aparatos podrán convertirse en tarjeteros a solicitud de los usuarios y/u otro trabajador, siempre y cuando lo autorice la dirección ejecutiva y/o Subdirección Ejecutiva del Programa.
- 6.9. El presente Manual de Procedimiento deja sin efecto el anterior.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 8 de 10
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	

7. PROCEDIMIENTO:

7.1. Plan Comodato con Operadoras de Telefonía Móvil

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Unidad Solicitante	Solicita por escrito al Viceministro Administrativo y Financiero el servicio de telefonía celular y la justificación de la necesidad del servicio, la cual deberá llevar la autorización del jefe inmediato.	1 Día
Viceministro Administrativo y Financiero	Analiza la solicitud, autoriza la misma y traslada a Dirección Administrativa o su equivalente en las unidades ejecutoras o dependencias.	1 Día
Jefatura Administrativa	- Recibe autorización, analiza la disponibilidad y traslada al para que proceda al trámite correspondiente. - Si existe disponibilidad de línea procede a trasladar nota original firmada por el Director Ejecutivo al Encargado de inventarios, solicitando sea cargado el aparato al solicitante, en la tarjeta de responsabilidad o similar; - Si no existe disponibilidad de línea procede con lo siguiente: - Llena la solicitud del contrato de telefonía móvil; - Solicita a Encargado de Compras, que proceda a efectuar el trámite de línea adicional ante la empresa.	2 Días
Empresa de Telefonía Celular	- Recibe expediente completo y procede al trámite correspondiente; - Entrega el nuevo celular al encargado del servicio de telefonía celular de la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras y dependencias de PRONACOM.	15 Días Hábles
Jefatura Administrativa	Recibe de conformidad el teléfono nuevo, realiza los registros correspondientes y lo traslada al Departamento de Inventarios para que procedan con la elaboración de la tarjeta de responsabilidad. Informa a la Dirección Ejecutiva de la conclusión del trámite.	2 Días
Encargado de Inventario	Recibe el aparato telefónico celular y solicita al Usuario llenar el formulario de compromiso, previo a entregárselo.	1 hora
Usuario	Llena nota de compromiso y recibe el teléfono y sus accesorios a entera conformidad.	½ hora

LOGO	Manual de Procedimientos	
	USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	Página 10 de 10

7.2. Procedimiento de baja de aparatos del usuario de telefonía celular

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Usuario de Servicio de Telefonía	Por medio de oficio devuelve aparatos de telefonía celular que tenía asignados, a la Dirección Administrativa o su equivalente en unidades ejecutoras y dependencias, a efecto le den salida en el control de responsabilidad;	1 Día
Jefe Administrativo	Recibe los aparatos celulares y accesorios, y actualiza los controles auxiliares para dejar constancia de la devolución, Inventarios, dejando constancia por medio de conocimiento o listado donde se identifique el usuario que entrega, la fecha de entrega y descripción del teléfono.	1 hora

7.3. Procedimiento para cobro de excesos en el uso de telefonía

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Jefatura Administrativa	- Solicita copia de la facturación del mes al que corresponde pagar el servicio de telefonía celular; - Concilia y determina con base al control de telefonía celular, el exceso del consumo durante el periodo y determina el monto que debe pagar el usuario; - Envía correo electrónico al usuario, para hacerle de su conocimiento el exceso en el consumo del servicio telefónico celular.	½ día ½ día ½ Día
Usuario	Con base en la información recibida en la nota emitida por la Jefatura Administrativa, procede a efectuar el pago del exceso del servicio de telefonía celular, a la empresa operadora de telefonía proveedora y entrega el recibo o factura del pago al encargado del servicio de telefonía celular.	1 Día
Jefatura Administrativa	- Recibe recibo del pago por exceso en el uso del servicio telefónico celular, y lo anexa a la factura original, para gestionar el pago del servicio que le corresponde a PRONACOM. - Procede a los registros e informes que corresponda.	1 Hora

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA USO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO PLAN COMODATO CON OPERADORES DE TELEFONÍA MÓVIL

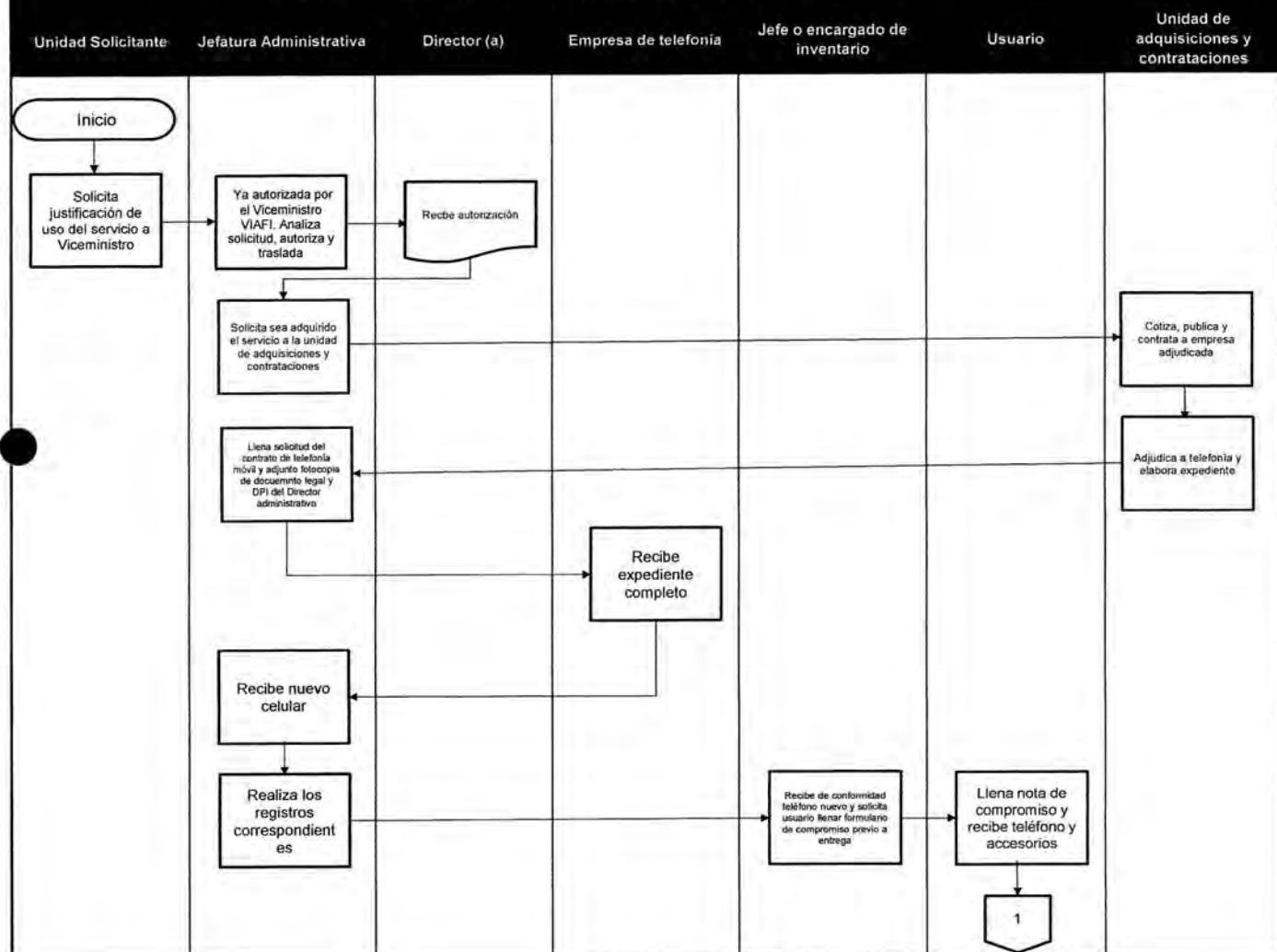
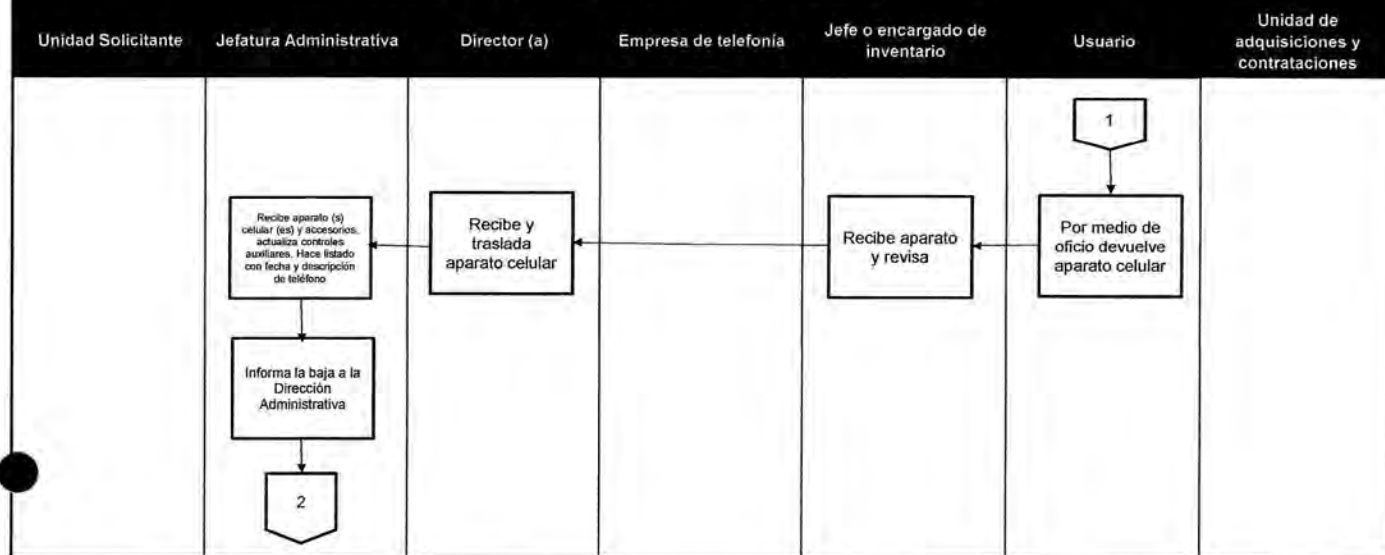
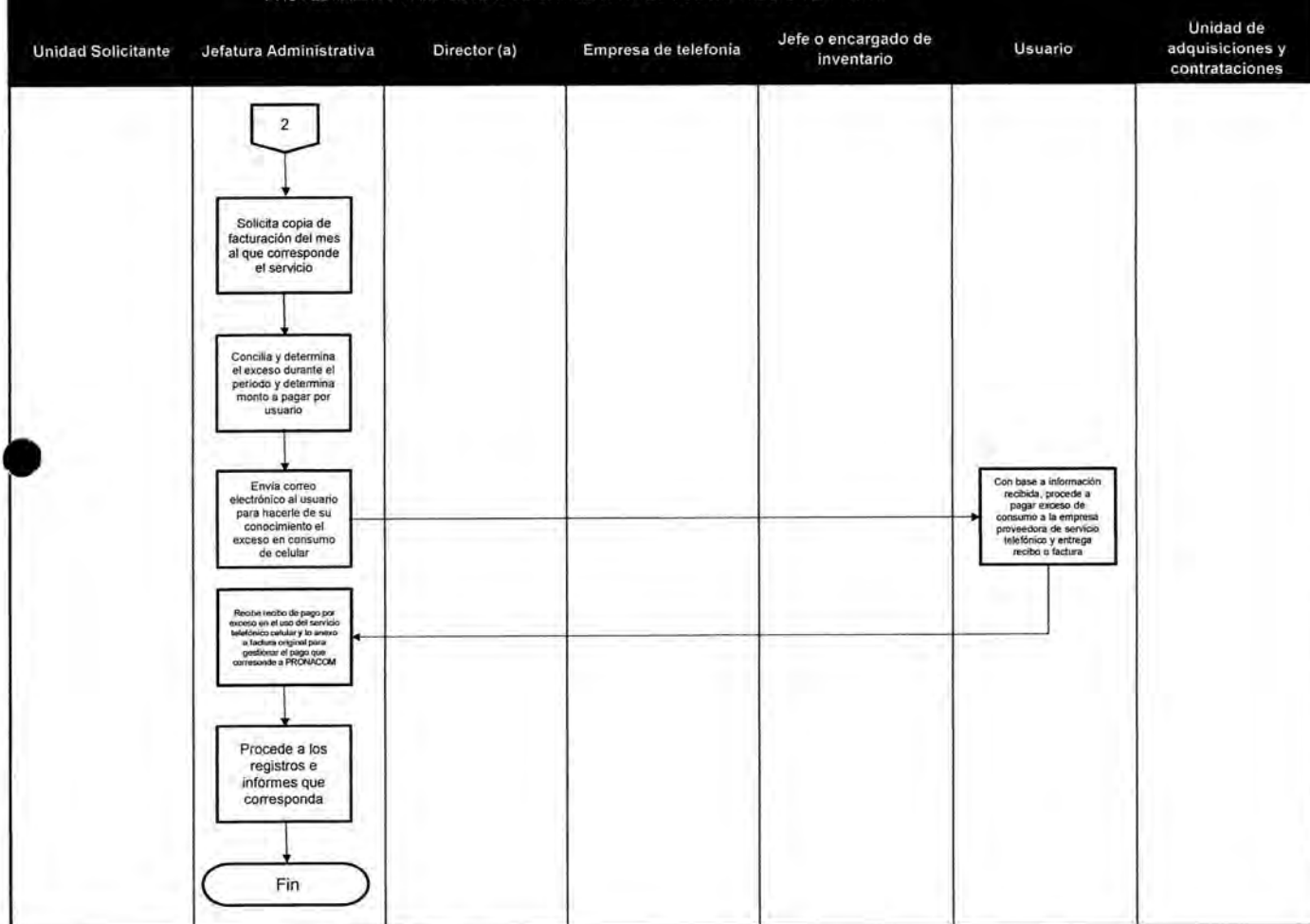


DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO DE BAJA DE APARATOS DEL USUARIO DE TELEFÓNIA MÓVIL



**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR DE PRONACOM
PROCEDIMIENTO PARA COBRO DE EXCESOS EN EL USO DE TELEFÓNIA MÓVIL**



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 6
	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM
Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 6
	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM	

1. OBJETIVO:

Establece los lineamientos básicos que deben seguirse para la recepción y distribución interna y externa de la correspondencia de PRONACOM y sus unidades.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para la recepción y distribución interna y externa de los documentos que ingresan y egresan de PRONACOM provenientes de instituciones y/o personas a nivel nacional e internacional a efecto de que la recepción y distribución de la correspondencia se realice en el menor tiempo posible.

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1. Es responsabilidad del Administrativo, ejercer supervisión sobre el seguimiento y cumplimiento del presente procedimiento general.
- 3.2. Es responsabilidad del personal designado de la recepción de documentación de cada unidad, el manejo y control de los documentos físicos, así como sello y firma de recepción.
- 3.3. Es responsabilidad del personal destinado para la mensajería, realizar tres recorridos al día en cada unidad administrativa, para preguntar si hay correspondencia por enviar o cuando se requiera.
- 3.4. Es responsabilidad del Encargo de Mensajería, velar por la correcta distribución de la documentación a la recepción de cada unidad administrativa del Ministerio.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO
	Formato de bitácora de mensajería
	Formato ingreso de correspondencia
	Nota de solicitud de mensajería para envío
	Ruta de mensajería

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 6
	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM	

5. DEFINICIONES:

- 5.1.** Recepción de Correspondencia: Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona individual o jurídica en cada unidad administrativa.
- 5.2.** Distribución de documentos: es el acto en el cual la correspondencia que se recibe es distribuida al destinatario.
- 5.3.** Control de documentos; es el ordenamiento lógico de los documentos que ingresan y egresan de las unidades administrativas del Ministerio.
- 5.4.** Tipo de Correspondencia: puede ser de distinta naturaleza. Expedientes para trámite administrativo, correspondencia institucional nacional, correspondencia internacional y correspondencia particular.

6. PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUCTIVO:

6.1. Instrucciones detalladas para la recepción y distribución interna y externa de correspondencia:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Encargado (a) del control de mensajería	Distribuye al mensajero el formato de bitácora y/o hoja de ruta de mensajería para que sea firmado y sellado por los destinatarios;	Diariamente
	Supervisa las actividades diarias del mensajero y su correcto funcionamiento;	En tres horarios;
	Coordina la distribución de la correspondencia interna y externa.	8:00 am.
	Realiza control diario de los documentos entregados interna y externamente por el mensajero;	11:00 am.
	Verifica que no se tengan documentos pendientes de entregar.	14:00 pm.
	Lleva control de las entregas de correspondencia con su respectiva firma.	En caso de correspondencia de emergencia se tramita una ruta especial.

Mensajero	Recibe la correspondencia y se distribuye según los siguientes aspectos: • El tipo de correspondencia; • Remitente; • Destinatario; • Nivel del Edificio del Ministerio en donde se encuentra el destinatario; • Clasificación de la documentación por correspondencia o expediente y dar prioridad a los documentos que tengan impreso el sello de "URGENTE" o la palabra urgente por escrito; Entrega la correspondencia y solicita firma y sello en la copia del mismo, así como en el formato de bitácora. Cuando es correspondencia a todas las unidades administrativas del PRONACOM, adjunta copia de recibido a la bitácora de mensajería.	30 minutos
Recepción de la unidad administrativa y/o instituciones	Recibe, firma y sella la copia de recibido y formato de bitácora de mensajería. Clasificación de documentos recibidos y su distribución.	1 hora
Mensajero	Entrega la copia firmada y sellada de recibido, al personal de la unidad administrativa solicitante; Diariamente entrega la bitácora u hoja de ruta, por horario establecido.	30 minutos
Encargado (a) del control de Mensajería	Recibe el formato de Bitácora u hoja de ruta; Realiza archivo de recibidos, bitácoras y hojas de ruta. Supervisa las actividades diarias del mensajero y su correcto funcionamiento.	1 día

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 5 de 6
	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM	

6.2. OTRAS INSTRUCCIONES:

6.2.1. Recepción de la correspondencia:

- a) Todos los Documentos que ingresan a PRONACOM serán recibidos y registrados en el control antes de su distribución.
- b) La persona responsable de la recepción, sellará, firmará y consignará la fecha y hora en todos los documentos que ingresen, así como los documentos de registro de entrega del mensajero externo.

6.2.2. Encargado (a) del control de Mensajería:

- a) Recibe la correspondencia por medio de conocimiento, firmando y sellando la Bitácora de recepción.
- b) En el menor tiempo posible, distribuirá la correspondencia de acuerdo a la entrega que le haga la persona de la mensajería interna, según los horarios establecidos.

6.2.3. Distribución de las áreas físicas y descripción de las atribuciones de los mensajeros:

La distribución de la correspondencia, se divide en tres sectores, de la siguiente manera;

- Edificio Central: todas las unidades administrativas del mismo;
- Zona 1: Registros, Garantías Mobiliarias, Prestadores de Servicios de Certificación, Programa de Fortalecimiento de la Productividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Programa de Empleo Juvenil e Instituciones del Estado.

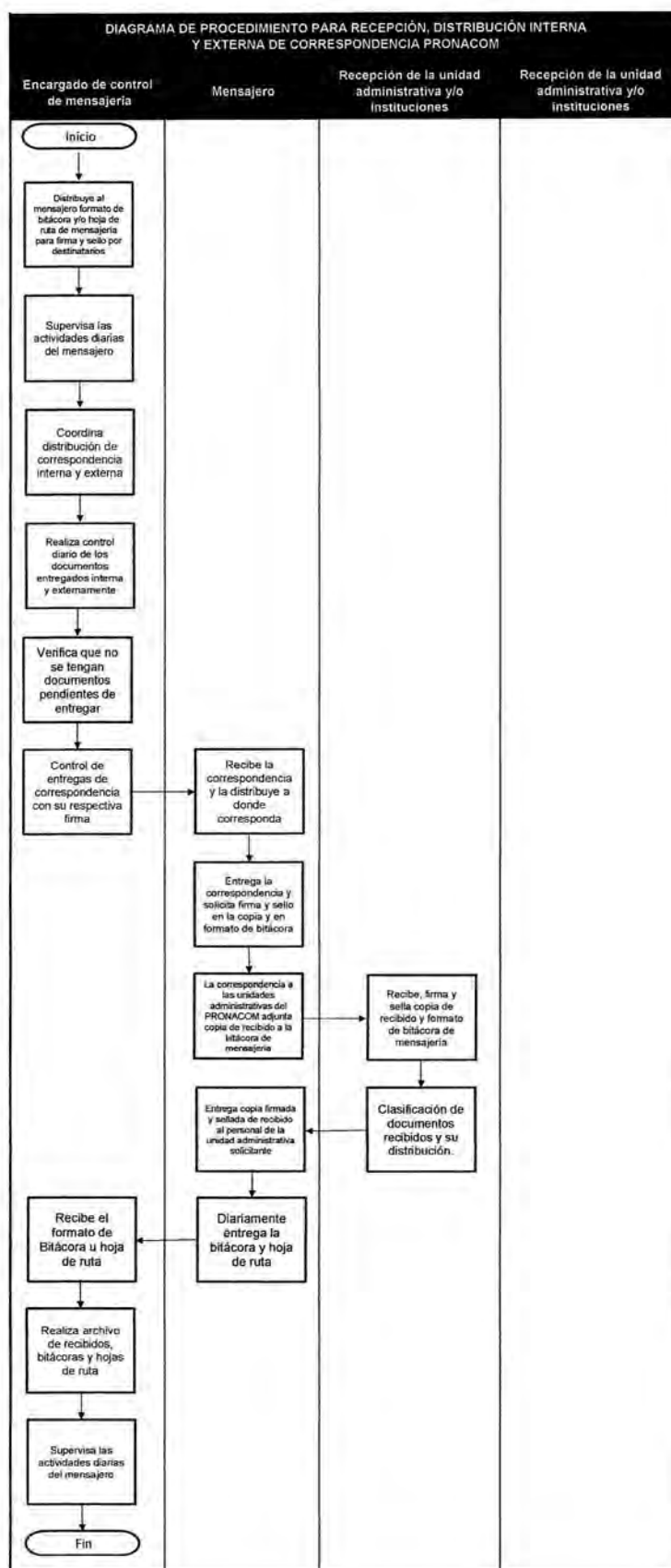
Demás zonas de la capital: Dependencias del Ministerio de Economía e Instituciones del Estado.

Según los horarios establecidos.

LOGO	Manual de Procedimientos	
	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CORRESPONDENCIA PRONACOM	Página 6 de 6

6.3. EXCEPCIONES:

- a) Lo que corresponde a la entrega de facturas por los proveedores, la persona responsable de recibirlas es el solicitante, según el caso recibe unidad de adquisiciones y contrataciones.
- b) Las notificaciones judiciales deberán ser recibidas en la Asesoría Jurídica, por el trámite especial de algunos expedientes y por el plazo para responder en algunos casos. Si el asesor jurídico no se encontrara se le consultará vía telefónica la recepción del mismo.
- c) La correspondencia general, deberá ser entregada directamente al destinatario.
- d) La correspondencia del Despacho Superior y Vice Despachos, será entregada por el mensajero de manera prioritaria.
- e) Cuando se reciban requerimientos del Congreso y/o información pública tiene que entregarse de inmediato a la dirección ejecutiva a través del asistente para darle trámite.



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM
Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

1. OBJETIVO:

Establecer la normativa para el control de ingreso y egreso del personal y visitantes a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades.

2. ALCANCE:

2.1. Este procedimiento aplica a funcionarios y servidores públicos de PRONACOM y sus unidades.

2.2. Aplica a visitantes a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades.

3. DEFINICIONES:

3.1. Encargado (a) del control:

Persona asignada para desarrollar funciones de coordinación, supervisión, control y desempeño de personal contratado para el registro y control de personas que desean ingresar a las instalaciones.

3.2. Personal de PRONACOM y sus unidades:

Funcionarios, servidores públicos y personal contratado con cargo a renglones 029, subgrupo 18 u otros para prestar servicios en el Ministerio de Economía y sus dependencias.

3.3. Visitantes:

Personas interesadas en ingresar a las instalaciones, a realizar trámites, gestiones y/o asistir a reuniones, citaciones, etc., a las cuales se les haya convocado.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Nombre del formato o registro
Formato de control de visitantes (digital);
Formato de Control de ingreso y egreso en horas inhábiles;
Carné de identificación de visitante;
Carné de identificación de empleado;
Formato de Orden Administrativa;
Plano de las instalaciones de PRONACOM.

LOGO	Manual de Procedimientos	
------	--------------------------	--

	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	Página 3 de 8
--	--	------------------

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. El ingreso de personas a la instalación de PRONACOM y sus unidades en horas inhábiles debe ser autorizado por la Jefatura Administrativa, a través del encargado (a) del control. En las unidades, autoriza el ingreso la autoridad administrativa superior de las mismas;
- 5.2. Situaciones o circunstancias no previstas en este manual, serán resueltas por la Jefatura Administrativa, en el marco de la ley, normas y procedimientos internos;
- 5.3. No se permite el ingreso de personal de PRONACOM o visitantes en estado de ebriedad o bajo efectos de algún otro estupefaciente;
- 5.4. No se permite el ingreso de visitantes sin documento personal de identificación (DPI) o documento que lo identifique. El ingreso de menores de edad será autorizado por el encargado de cada unidad. El Personal de PRONACOM, debe identificarse con el gafete institucional emitido por la autoridad;
- 5.5. Se prohíbe el ingreso de armas de fuego, armas blancas y objetos punzo cortantes a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades, excepto personal autorizado y asignado para brindar seguridad;
- 5.6. Quede prohibido el ingreso de funcionarios, servidores públicos, contratistas y visitantes que desean ingresar a realizar ventas en las estaciones de trabajo y pasillos de las instalaciones;
- 5.7. La Autoridad Administrativa de cada unidad es responsable de garantizar la implementación de este manual de procedimiento;
- 5.8. Los proveedores de PRONACOM y de sus unidades, con las revisiones respectivas, están autorizados a ingresar artículos en virtud de las compras realizadas, con las revisiones que correspondan. Estos ingresos están autorizados por los responsables de cada unidad;
- 5.9. Las autoridades administrativas superiores de dependencias (Registros, Direcciones y Unidades Ejecutoras), implementarán disposiciones generales específicas para el mejor registro y control de ingreso y egreso de personas a las instalaciones de las unidades que dirigen, siempre y cuando no contradigan el presente manual. Al respecto, podrán consultar al jefe administrativo (a) de PRONACOM.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

5.10. El encargado (a) del control del ingreso y egreso, en cualquier caso o situación no prevista en este manual de procedimientos, quien a su vez y cuando el caso amerite consultará o informará a la Jefatura Administrativa;

5.11. La Jefatura Administrativa, debe actualizar los datos de nuevos colaboradores de PRONACOM para facilitar el ingreso y egresos de los mismos. Dicha comunicación debe darse por igual en caso de cese de la relación laboral o contractual que se trate;

5.12. En el caso que el encargado (a), reciba alguna solicitud directamente de alguna otra autoridad para facilitar el ingreso de visitantes, debe informar a la Jefatura Administrativa sobre tal solicitud, en caso la misma no incluya autorización en dicha dirección;

5.13. La Jefatura Administrativa es el ente rector del presente manual;

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro Administrativo y Financiero, es responsable de:

6.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos.

6.2. Director (a) ejecutivo (a) es responsable de:

6.2.1. Revisar el presente manual de procedimientos para garantizar que su contenido responda al proceso que se documenta y norma al mismo

6.2.2. Supervisar la implementación y aplicación del presente manual de procedimientos;

6.2.3. Revisar, analizar y en caso de necesidad, direccionar las acciones pertinentes con base en informes enviados por el Jefe administrativo.

6.3. Jefe Administrativo (a), es responsable de:

6.3.1. Aplicar y supervisar la implementación de este procedimiento en los espacios de ingreso y egreso de funcionarios, servidores públicos y visitantes a las instalaciones de PRONACOM;

6.3.2. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre la aplicación de este procedimiento y del proceso de control de ingreso y egreso de funcionarios y servidores y de visitantes a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 5 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

6.3.3. Proponer a la Dirección ejecutiva aspectos de mejora en el registro y control de ingreso y egreso de personas a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades;

6.3.4. Realizar los diagnósticos sobre registro y control de ingreso y egreso de personas a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades;

6.3.5. Solicita a la Dirección ejecutiva la capacitación necesaria para el personal de PRONACOM involucrado en el registro y control de ingreso de personas a las instalaciones; con base en necesidades reales de los puestos de trabajo y al cambio que se pretende con dichas capacitaciones;

6.3.6. Conjuntamente con el personal, mantener el control de ingreso de visitantes diariamente, indicando el área de entrada y salida para cada uno, la obligatoriedad del uso de carné de identificación en lugar visible, así como el registro de los mismos a través del formato correspondiente;

6.3.7. En caso de salida o ingreso autorizado de materiales o equipos, se procederá de conformidad a lo establecido en el manual de procedimiento específico de Registro y Control de Inventarios, verificando los documentos necesarios para facilitar la salida de los mismos. Sobre dichos extremos, debe girar instrucciones al personal de seguridad.

6.4. Recepción encargada de el registro y control de ingreso y egreso de personas a las instalaciones de PRONACOM:

6.4.1. Registrar y controlar el ingreso y egreso de personas a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades;

6.4.2. Revisar, cotejar, anotar y controlar documentos de identificación personal que deben presentar las personas interesadas en ingresar a las instalaciones del PRONACOM;

6.4.3. No permitir el ingreso de personas ajenas al PRONACOM, sin previa identificación personal y el respectivo gafete institucional, una vez autorizado el ingreso;

6.4.4. Informar al jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o situaciones irregular detectada y relacionada con personas interesadas en ingresar a las instalaciones de PRONACOM y sus unidades;

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 6 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

6.4.5. Respetar el horario de almuerzo y/o breves ausencias de la estación de trabajo por necesidades imprevistas, mismas que debe coordinar con el jefe inmediato superior;

6.4.6. Cuando se trate de ingresos y egresos de equipos u otros bienes inventariables, el encargado (a) del ingreso y egreso debe proceder de conformidad al manual específico de Registro y Control de Inventarios; lo cual debe hacer constar en el reporte de novedades.

6.5. Autoridades Superiores son responsables de;

6.5.1. Tomar las medidas necesarias para asegurar el registro y control de ingreso y egreso de colaboradores, visitantes y personal permanente en la institución;

6.5.2. Supervisar la implementación del presente manual de procedimiento;

6.5.3. Revisar los informes que envíen los responsables o encargados del registro de ingreso y egreso de personas a las instalaciones de la dependencia que se trate, y dirigir las acciones que correspondan;

6.5.4. Solicitar a Jefatura Administrativa, la asesoría sobre medidas de registro y control de ingreso de personas que considere pertinente.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 7 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

7. PROCEDIMIENTO:

7.1. Procedimiento de ingreso y egreso de personal permanente al PRONACOM:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Recepción de ingreso y egreso	Supervisan al personal asignado al registro y control de ingresos y egresos de personal a las instalaciones de PRONACOM, colocando su respectiva huella digital en el lector.	Diario
Personal de PRONACOM	- Ingresar al edificio en los horarios laborales establecidos de 8:00 a 16:00 horas y colocar su huella en el lector digital. - Portar gafete de identificación institucional. - En caso de ingreso antes de las 8:00 horas o después de las 16:00 horas, debe dar su nombre y unidad administrativa donde presta su servicio y colocar su respectiva huella en el lector digital.	
Jefe Administrativo (a)	Autoriza el ingreso a las oficinas del personal que esté autorizado para laborar en horario extraordinario.	Eventual

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 8 de 8
	CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM	

7.2. Procedimiento para el ingreso y egreso de visitantes del PRONACOM:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Visitante	Ingres a oficinas de PRONACOM, se dirige a la recepción para identificación.	
Recepción de ingreso y egreso	- Da la bienvenida al visitante. - Solicita a visitante identificación (DPI, pasaporte o documento que lo identifique), pregunta al visitante a la oficina a la cual se dirige y nombre de la persona a quien visita; - Anota la información requerida en el control de visitantes; - Asigna gafete para el ingreso; - Lo acompaña a las instalaciones hasta el área de su reunión.	
Visitante	- Visitante ingresa acompañado a las instalaciones a realizar su gestión o reunión, al finalizar con su visita, pasa a recepción a devolver gafete y recoger su documento de identificación. - Egresa de las instalaciones y se dirige a recepción.	
Recepción de ingreso y egreso	- Devuelve documento de identificación y da la despedida; - Anota en control de visitantes hora de egreso.	
Visitante	Se retira de las instalaciones	

7.3 Reporte diario de ingreso y egreso de visitantes del PRONACOM:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Recepción de ingreso y egreso	Elabora reporte diario de ingresos y egresos de visitas en digital y se envía a Jefatura Administrativa.	Diario
Jefe Administrativo (a)	Recibe en digital reporte diario de ingresos y egresos de visitas en digital para su análisis.	

DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES,
VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM

Procedimiento de ingreso de ingreso y egreso de visitantes

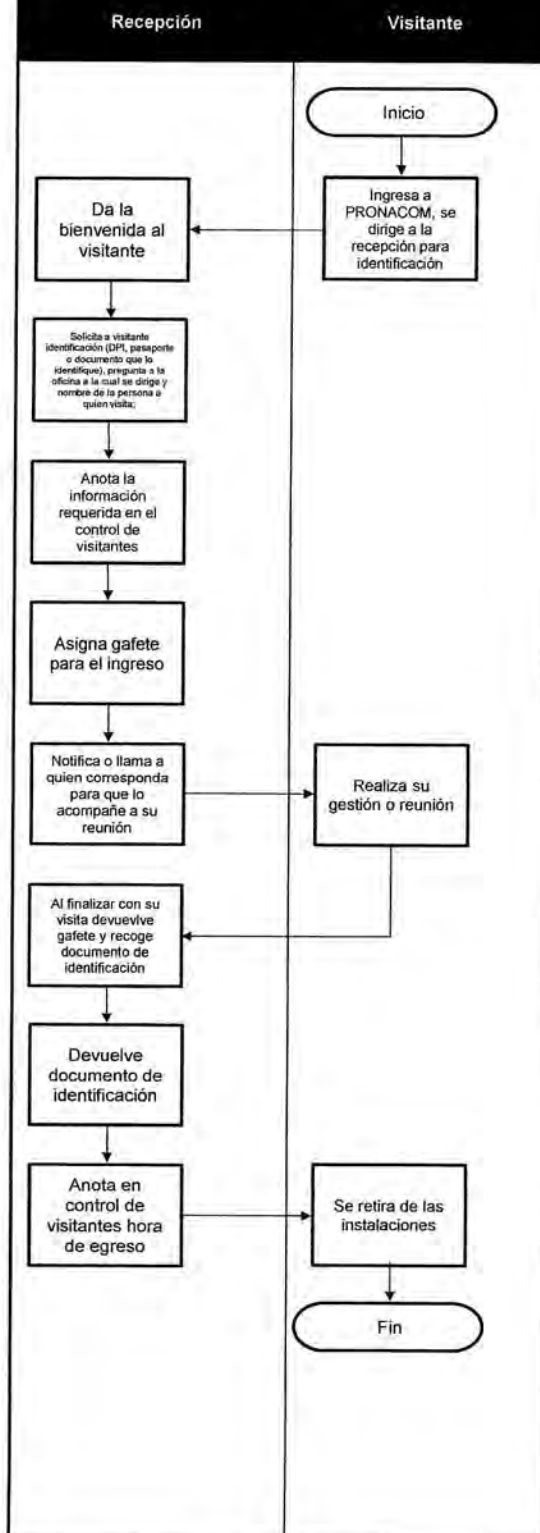
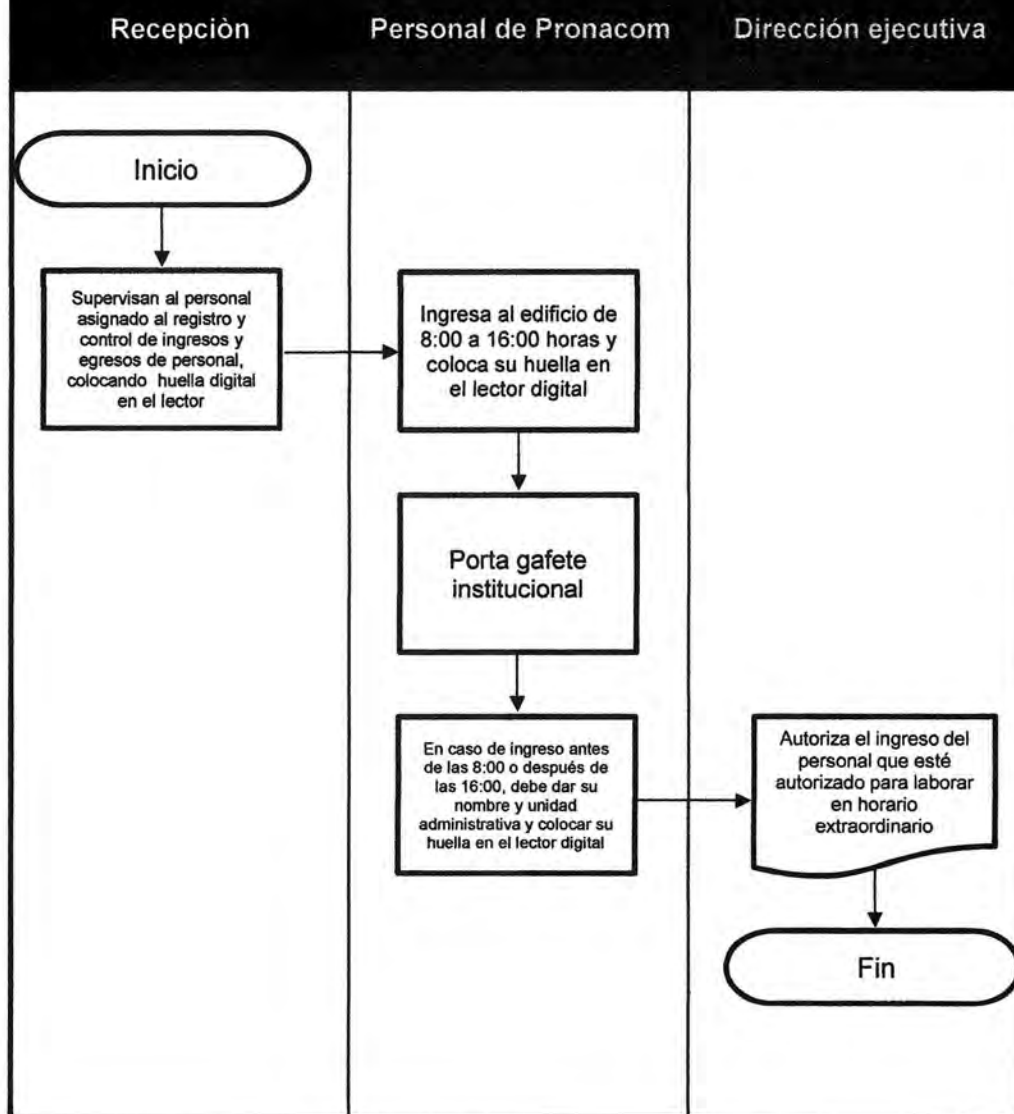


DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES, VISITANTES Y PERSONAL PERMANENTE PRONACOM

Procedimiento de ingreso y egreso de personal permanente

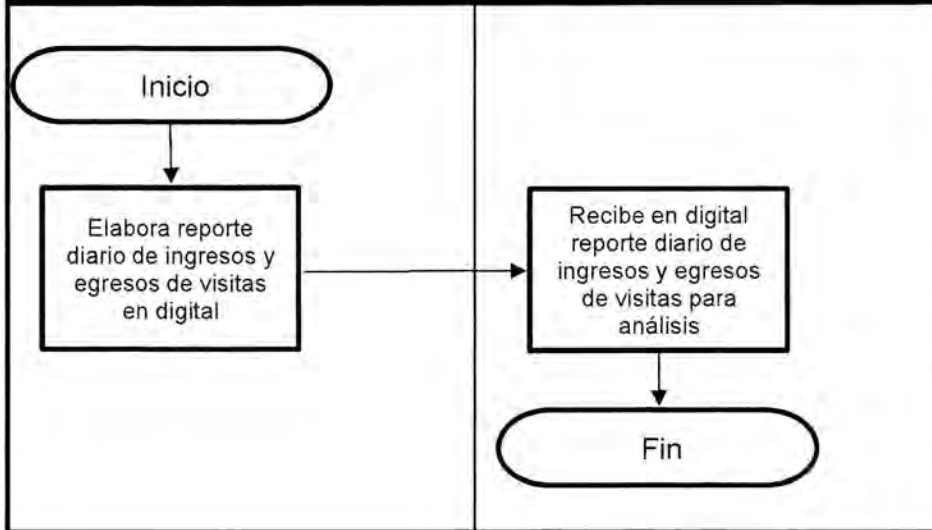


**DIAGRAMA DE INGRESO Y EGRESO DE COLABORADORES
Y VISITANTES PRONACOM**

**Procedimiento de Reporte diario de ingreso y egreso de
visitantes**

**Encargado de ingreso
y egreso**

Jefatura administrativa



LOGO	Manual de Procedimientos	Página 1 de 4
	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTO MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTOS MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM
Versión 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 2 de 4
	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTOS MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM	

1. OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar los servicios y mantenimientos mecánicos para mantener en buenas condiciones de funcionamiento los vehículos de PRONACOM.

2. ALCANCE:

Aplica a toda la flotilla de vehículos asignados a PRONACOM.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Jefe Administrativo (a), es responsable: del seguimiento y cumplimiento del presente manual para el mantenimiento de los vehículos de PRONACOM.

3.2. El encargado del control de vehículos, es responsable:

3.2.1. Evaluar el estado de los vehículos en cuanto a sistema electromecánico y los servicios correspondientes para que siempre estén en perfectas condiciones de funcionamiento.

3.2.2. Contar con un listado de todos los vehículos bajo su responsabilidad, con toda la información básica del mismo, tales como tipo de vehículo, marca, No. De placas, No. Inventario, nombre del responsable, etc. Debe de llevar expediente completo del servicio y mantenimiento mecánico que se realizan por vehículo en hojas electrónicas.

3.2.3. Tener en resguardo la tarjeta de circulación original y copia de la póliza del seguro de los vehículos, así como obtener fotocopias autenticadas de la tarjeta de circulación para entregársela a los pilotos cuando realicen comisiones oficiales.

3.3. El encargado del vehículo es responsable:

3.3.1. Realizar solicitud para ingresar el vehículo al taller para su servicio y mantenimiento mecánico.

3.3.2. Realizar solicitud de pago de los servicios prestados por los talleres.

3.3.3. Mantener una bitácora del vehículo asignado.

LOGO	Manual de Procedimientos	Página 3 de 4
	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTOS MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM	

3.3.4. Informar sobre cualquier desperfecto mecánico del vehículo a la Jefatura Administrativa.

3.3.5. Llevar cuando lo solicite la Jefatura Administrativa el vehículo al taller seleccionado para servicio y/o mantenimiento mecánico..

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO
	Formato de Solicitud de mantenimiento y/o reparación mecánico
	Solicitud de compra de bienes y servicios

5. DEFINICIONES:

5.1. Mantenimiento preventivo: es todo servicio electromecánico que se realiza a un vehículo con el propósito de mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento.

5.2. Mantenimiento Correctivo: es toda reparación que se realiza a los vehículos cuando estos manifiesten desperfectos electromecánicos.

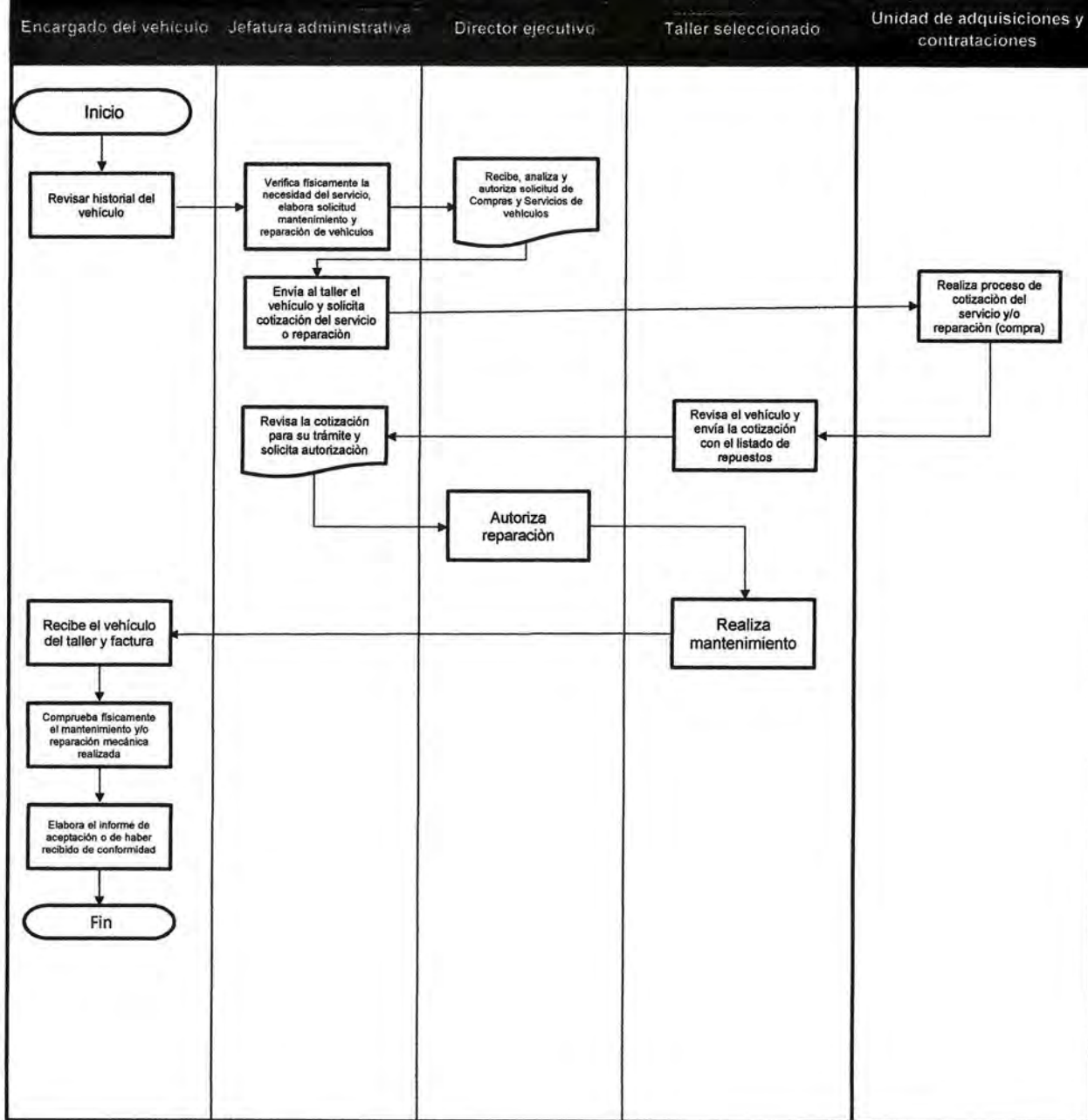
LOGO	Manual de Procedimientos	Página 4 de 4
	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTOS MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM	

6. PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUCTIVO:

6.1. Mantenimiento Mecánico de vehículos:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Encargado del vehículo	Reportar al Jefe Administrativo cualquier daño, falla o desperfecto en el medio de transporte.	
Jefatura Administrativa	Verifica físicamente la necesidad del servicio, elabora solicitud de compras y servicios.	1 hora
Director Ejecutivo	Recibe, analiza y autoriza solicitud de Compras y Servicios	2 días
Jefatura Administrativa	Envía o lleva al taller el vehículo y solicita cotización del servicio de mantenimiento y/o reparación	2 horas
Taller Seleccionado	Revisa el vehículo y envía la cotización con el listado de repuestos que utilizarán con precios individuales.	2 días
Jefatura Administrativa	Revisa la cotización y la traslada a Adquisiciones y contrataciones para su trámite. Aprueba la cotización del mantenimiento y/o reparación del vehículo, si ésta es de baja cuantía e instruye la orden de reparación. Si el monto equivale a compra directa el expediente se traslada a adquisiciones y contrataciones para se cotice a través del portal de Guatecompras.	1 día
Encargado del vehículo	Recibe el vehículo del taller, factura, comprueba físicamente el mantenimiento y/o reparación mecánica realizada y elabora el informe de aceptación o de haber recibido de conformidad el servicio y/o reparación mecánica.	1 día

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO,
MANTENIMIENTO MECÁNICO DE VEHÍCULOS PRONACOM



LOGO	Manual de Procedimientos	
	PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CHEQUE	Página 1 de 5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CHEQUE PRONACOM Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS
5. DIFINICIONES
6. PROCEDIMIENTO

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para el control de emisión de cheques en la Unidad Financiera de PRONACOM, en cumplimiento de las Leyes correspondientes de carácter financiero del Estado de Guatemala. Para el pago de bienes y servicios.

2. ALCANCE:

Este manual aplica a funcionarios y servidores públicos de PRONACOM, y sus unidades administrativas y sus proveedores.

Es aplicable a las unidades del PRONACOM, con las variantes autorizadas y bajo responsabilidad de la respectiva autoridad administrativa superior de la unidad ejecutora o dependencia respectiva.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) es responsable:

- 3.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos.

3.2. Director (a) Ejecutivo es responsable de:

- 3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizado que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;
- 3.2.2. Autorizar y firmar solicitud de compra;
- 3.2.3. Aplicar y supervisar la implementación de este manual;
- 3.2.4. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presenta manual de procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo institucional;
- 3.2.5. Revisar y dar seguimiento al proceso de emisión de cheque para cumplir con pagos;
- 3.2.6. Otras responsabilidades descritas en el presenta manual de procedimientos.

3.3. Jefe financiera responsable de :

- 3.3.1. Revisar y firmar el presenta manual de procedimiento garantizando que su contenido responda al proceso que norma y documenta;
- 3.3.2. Revisar y firmar la solicitud de emisión de cheque y firma el respectivo cheque emitido con base en las normas de control interno.

- 3.3.3. Cumplir con lo establecido en el presente manual de procedimiento;
- 3.3.4. Actualizar oportunamente el presente manual de procedimientos, por instrucciones de la Dirección ejecutiva;
- 3.3.5. Otras responsabilidades descritas en el presente manual de procedimientos.

3.4. Encargado (a) de presupuesto responsable de:

- 3.4.1. Es el profesional y/o técnico responsable de verificar la disponibilidad del presupuestario y reservar el espacio presupuestario.

3.5. Analista financiero responsable de:

- 3.5.1. Es el profesional y/o técnico responsable de verificar que el expediente este completo y cumpla con todos los requisitos.

3.6. Encargado (a) de fondo rotativo responsable de:

- 3.6.1. Es el profesional y/o técnico responsable de elaborar y firmar el respectivo cheque.

3.7. Unidad de adquisiciones y contrataciones:

- 3.7.1. Es la unidad responsable de elaborar la solicitud de emisión de cheque y su expediente.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Solicitud de emisión de cheque
	Solicitud de compras
	Cheque y voucher de cheque

5. DEFINICIONES

5.1. Disponibilidad presupuestaria:

Es la constatación de la existencia de créditos presupuestarios disponibles y que son posibles de ser utilizados de acuerdo a su programación inicial o modificada. Se puede solicitar una (CDP) constancia de disponibilidad presupuestaria.

5.2. Fondo rotativo:

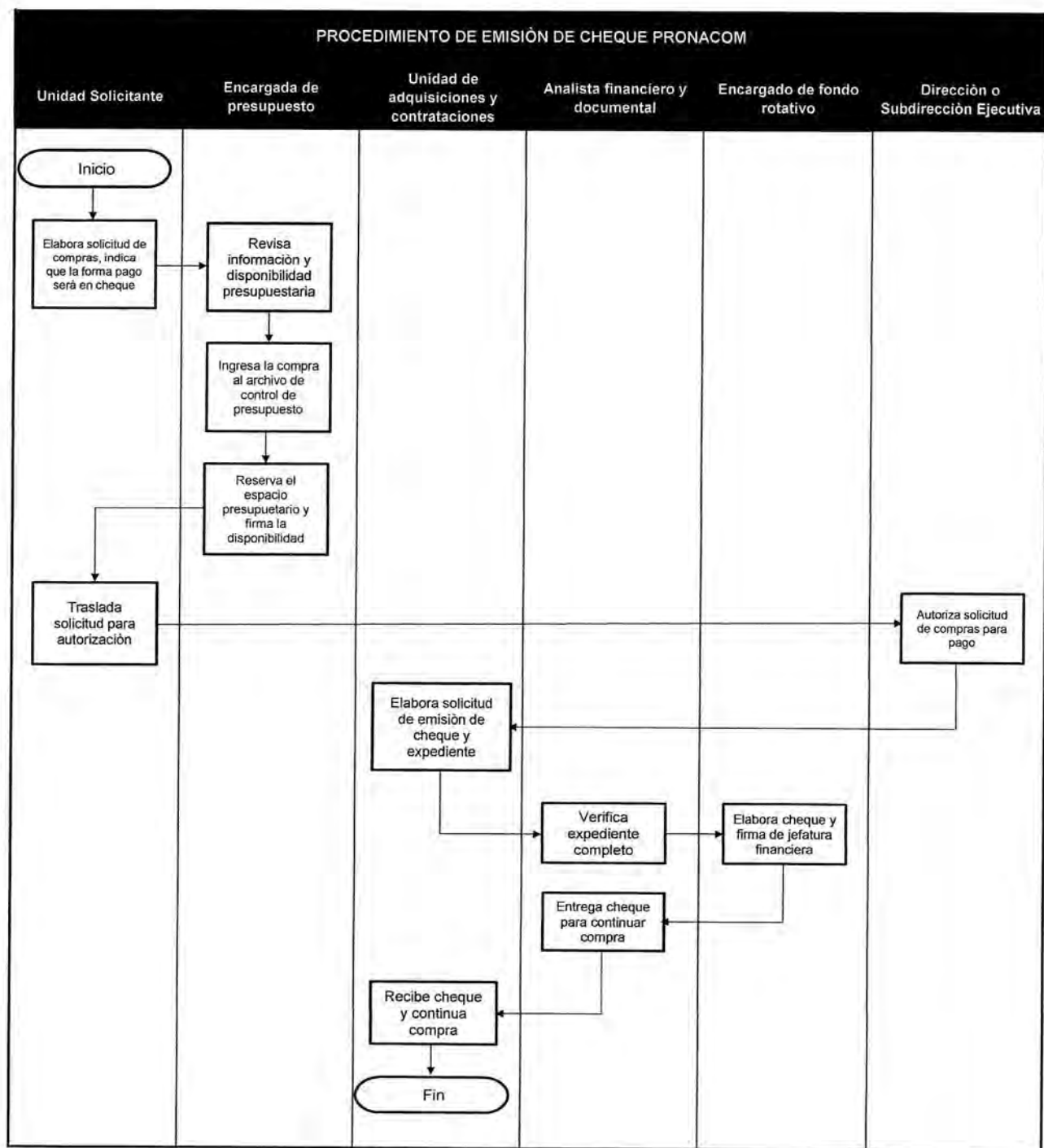
Es un fondo o cuenta con ingresos que sigue estando disponible para financiar sus operaciones continuas sin ningún tipo de limitación por ejercicio fiscal.

6. PROCEDIMIENTO :

6.1. Emisión de cheques

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Unidad Solicitante	- Elabora solicitud de compras detallando la compra a realizar e indica en el anexo que la forma de pago será por medio de cheque. - Traslada al área de presupuesto para revisión y sello de disponibilidad presupuestaria	1 Hora
Encargada de presupuesto	- Revisa la información presentada en Solicitud de compras, así como la disponibilidad presupuestaria. - Ingresa la compra al archivo de "Control de presupuesto" para reservar el espacio presupuestario de dicha compra. - Sella y firma la disponibilidad presupuestaria - Devuelve a la unidad solicitante	1 Hora
Unidad Solicitante	- Traslada solicitud de compras para autorización de la Dirección o Subdirección ejecutiva - Traslada solicitud de compras a la unidad de adquisiciones y contrataciones	1 día
Adquisiciones y contrataciones	- Elabora solicitud de emisión de cheque y expediente. - Traslada a la unidad financiera para emisión de cheque.	20 Minutos
Analista financiero y documental	- Verifica que el expediente cumpla con los requisitos y que se encuentre completo. - Traslada a la encargada de fondo rotativo para elaboración de cheque	3 Horas
Encargada de Fondo Rotativo	Elabora cheque, firma y traslada para revisión para firma de la Jefatura financiera	1 Hora
Analista financiero y documental	Entrega cheque a la unidad de adquisiciones y contrataciones para continuar con la compra	3 Días

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CHEQUE PRONACOM



LOGO	Manual de Procedimientos	
	SOLICITUD DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL	Página 1 de 7

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOLICITUD DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL PRONACOM Versión 01
--

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello

Vigente a partir de:

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS
5. DIFINICIONES
6. PROCEDIMIENTO

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir para normar las gestiones y operaciones para programaciones y reprogramaciones de cuotas financieras, en la Unidad Financiera de PRONACOM, en cumplimiento de las Leyes correspondientes de carácter financiero del Estado de Guatemala, regidas por el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN–.

2. ALCANCE:

Este manual aplica a funcionarios y servidores públicos de PRONACOM, en las gestiones de programación y reprogramación de cuota financiera que realiza la Unidad Financiera, en el período fiscal correspondiente.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) es responsable:

3.1.1. Aprobar el presente manual de procedimientos.

3.2. Director (a) Ejecutivo es responsable de:

3.2.1. Revisar el presente manual de procedimiento garantizado que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo;

3.2.2. Aplicar y supervisar la implementación de este manual;

3.2.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presenta manual de procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo institucional;

3.2.4. Revisar, autorizar y dar seguimiento al proceso de solicitud de cuota para cumplir con pagos;

3.2.5. Firmar las solicitudes de programación y reprogramación de cuota financiera de la unidad ejecutora.

3.2.6. Revisar y firmar los formatos de justificación del gasto, comprobantes utilitarios y comprobantes de programación de ejecución de gasto CO3 en estado recomendado, realizados en el Sicoín, de la unidad ejecutora.

3.2.7. Otras responsabilidades descritas en el presenta manual de procedimientos.

3.3. Jefe unidad financiera es responsable de :

3.3.1. Revisar y firmar el presenta manual de procedimiento garantizando que su contenido responda al proceso que norma y documenta;

- 3.3.2. Cumplir con lo establecido en el presenta manual de procedimiento;
- 3.3.3. Actualizar oportunamente el presente manual de procedimientos, por instrucciones de la Dirección ejecutiva y la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 3.3.4. Revisar y realizar correcciones a la solicitud de cuota y firmar oficios de comprobantes de cuotas financieras.
- 3.3.5. Otras responsabilidades descritas en el presente manual de procedimientos.

3.4. Encargada de presupuesto es responsable de :

- 3.4.1. Crear y generar en el Sicoín, del documento CO3 "Comprobante de ejecución de gasto en estado recomendado.
- 3.4.2. Solicitar y cumplir con la programación cuatrimestral en el uso de los créditos asignados, ordenados por período anual, cuatrimestral y mensual; por programa, actividad y fuente de financiamiento, renglón y subgrupo de gasto, según las necesidades de aplicación de los criterios para comprometer y devengar la clasificación por objeto de gasto.
- 3.4.3. Cumplir con presentar la información requerida para cada cuatrimestre, en los plazos estipulados por la UDAF, utilizando el Sicoín.

3.5. Jefe administrativa es responsable de :

- 3.5.1. Informar sobre la planificación de pagos y servicios en forma anticipada, para su programación.

3.6. Jefe de adquisiciones y contrataciones es responsable de :

- 3.6.1. Realizar los procedimientos correspondientes para la cancelación de los pagos de bienes y servicios del PRONACOM.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del formato o registro
	Formatos oficiales de solicitud de cuota
	Comprobante de programación financiera
	Oficio para solicitar aprobación programación

5. DEFINICIONES

5.1. Programación financiera:

Herramienta administrativa que posibilita el control periódico de la producción de los bienes y/o servicios. También la correcta aplicación de los recursos reales y financieros que se requieren, con el objeto de tomar oportunamente las decisiones correctivas correspondientes.

5.2. Reprogramación o ajustes de la ejecución:

Consiste en variaciones de cuotas mensuales de compromiso y devengado para el cuatrimestre que corresponda, las cuales pueden ser originadas por las modificaciones aprobadas a los créditos presupuestarios o variaciones en la ejecución de metas.

5.3. Cuota de compromiso:

Es el importe del recurso financiero aprobado por el funcionario competente para realizar compromisos del gasto y afectación preventiva del crédito presupuestario.

5.4. Cuota de devengado:

Se refiere al importe de los recursos programados para la liquidación del gasto, operación dirigida a determinar la cantidad que debe pagar, previa verificación de requisitos. Implica además, la afectación definitiva de los créditos presupuestarios por concepto y cantidad correspondiente a la respectiva liquidación.

5.5. Cuota financiera normal:

Asignación que corresponde a los gastos que acreditan en cuenta, por medio de comprobante único de registro.

5.6. Cuota financiera de regularización:

Cuota que se utiliza para regularizar los gastos realizados con cargo al Fondo Rotativo, en diferentes fuentes de financiamiento, así como los gastos que se realizan con cargo a los fideicomisos.

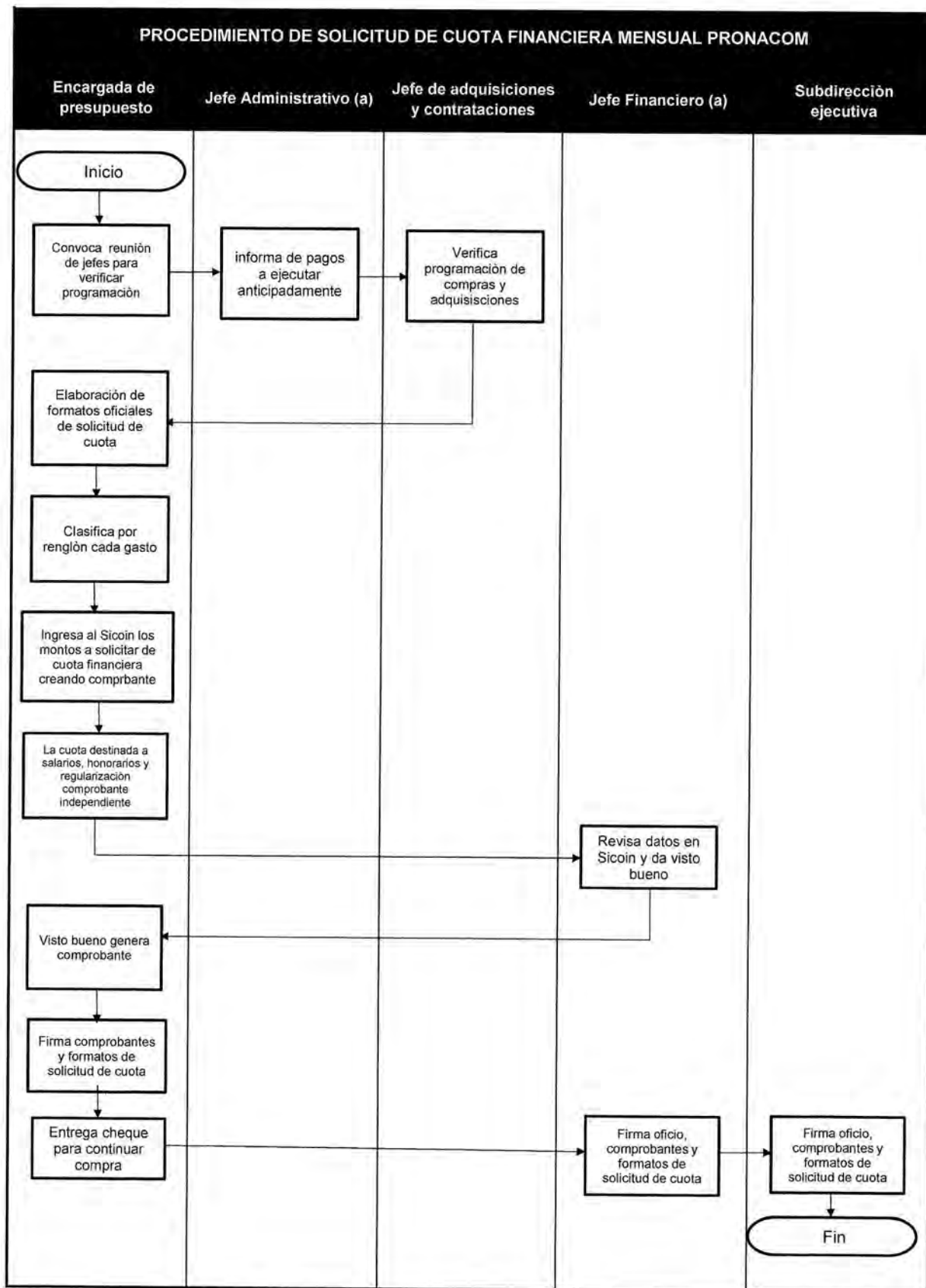
6. PROCEDIMIENTO :

6.1. Solicitud de cuota financiera mensual

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Encargada de presupuesto	Convoca a reunión al Jefe de adquisiciones y contrataciones y al Jefe Administrativo para verificar programación de compras y adquisiciones del siguiente mes.	30 minutos
Jefe Administrativo y	Informan los pagos que se estarán ejecutando de manera anticipada durante el mes siguiente que	3

Jefe de adquisiciones y contrataciones	incluye servicios básicos, compra de insumos o adquisición de servicios, nuevas contrataciones y otros gastos.	horas
Encargada de presupuesto	Con la información brindada llena los formatos oficiales de solicitud de cuota y clasifica por renglón cada gasto.	1 Hora
Encargada de presupuesto	- Ingresa al Sistema Sicoín los montos a solicitar de cuota financiera creando un comprobante Utilitario de Programación financiera con la siguiente ruta: - Ejecución de gastos - Programación cuatrimestral - Control financiero cuatrimestral - Utilitario control financiero - Utilitario de programación financiera - La cuota destinada a salarios y honorarios y de regularización se elaboran en comprobantes independientes. - Traslada en estado registrado para su visto bueno y revisión al Jefe Financiero (a) la información ingresada al sistema Sicoín.	1 día
Jefe financiero (a)	- Revisa datos ingresados en Sicoín que coincidan con el formato de solicitud de cuota. - Realiza correcciones, observaciones u otras anotaciones y traslada a la Encargada de Presupuesto.	1/2 día
Encargada de presupuesto	- De estar correctos los datos genera documento financiero y automáticamente el Sicoín genera el Comprobante de Programación Financiera. - Imprime utilitario y comprobante de programación financiera para firmas. - Firma comprobantes y formatos de solicitud de cuota.	1 Hora
Jefe financiero	Firma oficio, comprobantes y formatos de solicitud	1

	de cuota.	hora
Subdirectora ejecutiva	Firma oficio, comprobantes y formatos de solicitud de cuota.	1/2 Día



CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría para la Estructuración y Gestión de Eventos ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

MUCKAY WAHARA IXCAMPARIJ TUJAB ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-088-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q25,000.00 ✓

Se adjunta el Producto No.: 3 ✓

Titulado: Estrategia de eventos con autoridades vinculadas a la competitividad y al Plan Alianza para la Prosperidad ✓

Impreso en: 18 ✓
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: 4 diciembre, 2019

Revisión Técnica Andrea P. Velásquez Monge Ana Velásquez
Nombre y Firma

Aprobación del Informe

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

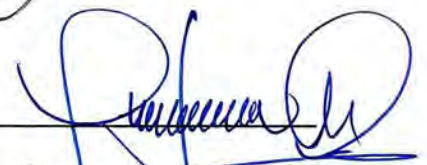
PRODUCTO TRES

“Estrategia de eventos con autoridades vinculadas a la competitividad y al Plan Alianza para la Prosperidad” ✓

Elaborado por:
Lda. Muckay Ixcamparij Tujab



Aprobado por: _____



Francisca de Jesús Cárdenas Mora
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, Diciembre de 2019 ✓

RESUMEN EJECUTIVO

El producto número tres de la presente consultoría consiste en un protocolo para la realización de ciertos eventos. Y se compone de los siguientes subproductos:

1. Manual de protocolo y estrategia para la realización de:
 - a. Cuerpo Consultivo del Plan de la Alianza para la Prosperidad
 - b. Consejo Asesor de Pronacom
2. Plan Piloto de la organización del último Consejo Asesor de Pronacom

Este producto es un documento guía para la realización de estos eventos, los cuales PRONACOM realiza con periodicidad, para dar a conocer los avances en materia de competitividad y del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte a los diferentes actores vinculados en el sistema. Toda la información es una sugerencia para que pueda ser implementada y de esta manera poder ejecutar de una manera efectiva y eficiente los eventos.

PRODUCTO TRES

“Estrategia de eventos con autoridades vinculadas a la competitividad y al Plan Alianza para la Prosperidad”

1. MANUAL DE PROTOCOLO Y ESTRATEGIA PARA LA REALIZACIÓN DEL CUERPO CONSULTIVO DEL PLAN DE LA ALIANZA PARA LA PROSPERIDAD.

a. Objetivo del manual

El presente manual es un documento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información para la realización del Cuerpo Consultivo del Plan de la Alianza para la Prosperidad.

Tiene como objetivo servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura del evento, que permitan una adecuada funcionalidad del mismo.

b. Objetivo del evento

El cuerpo consultivo es un espacio de diálogo entre los diferentes actores vinculados al Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte, por medio del cual se presentan los avances obtenidos a través de la implementación de diferentes acciones, obtener retroalimentación y lograr coordinaciones y apoyo interinstitucional para lograr los objetivos planteados en el Plan.

c. Público Objetivo

El cuerpo consultivo se integra por representantes del sector público, privado, academia y cooperación interinstitucional, vinculados al desarrollo económico, seguridad y los ejes estratégicos que se enmarcan en el Plan. El evento es organizado para un promedio de 40 participantes dentro de los cuales se encuentran autoridades del sector privado y público. El cuerpo consultivo está conformado por las autoridades de cada uno de los entes participantes, por lo que el evento debe manejarse con el protocolo correspondiente.

d. Tipo de evento

El cuerpo consultivo es un evento de carácter formal, realizado idealmente de manera trimestral, en los cuales dan a conocer los avances del Plan a nivel regional, nacional y territorial. El cuerpo consultivo se maneja en formato de conversatorio, en el que lo preside el coordinador del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad y el resto de participantes, mantienen una misma jerarquía.

e. Actividades más importantes para la realización del evento

Para la adecuada organización del evento se recomienda tomar en cuenta las siguientes actividades previas:

- Reunión inicial: en la cual se revisan todas las especificaciones generales del evento.
- Reunión de agenda: en la cual se revisa la propuesta de agenda y se evalúa cualquier cambio propuesto.
- Convocatoria: debido a que el público objetivo, son autoridades de los diferentes ministerios y entidades de diferentes sectores, se recomienda que al menos 30 días previos al evento se envíen las invitaciones a los participantes. Y una semana previa al evento se tenga la confirmación de los asistentes.
- Reunión de logística: en la cual se hace la revisión de todos aquellos aspectos técnicos y requerimientos especiales que se necesiten para la realización del evento.
- Preparación de contenido: se sugiere al menos dos reuniones previas para poder preparar el contenido y material a ser utilizado, Se requiere una reunión de revisión final del mismo.
- Visita al lugar del evento: se recomienda ir al lugar del evento previamente para poder revisar todos los detalles de logística, montaje, equipo audiovisual, servicio de alimentos y bebidas.

f. Cronograma de actividades

Para cada una de las reuniones se sugiere el siguiente orden de agenda:

TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30 minutos antes que inicie el evento	Registro de Participantes	Asesora en apoyo administrativo
15 minutos	Palabras de Bienvenida	Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM
45 minutos	Presentación de los avances a nivel nacional, regional y territorial	Asesora en Monitoreo y Evaluación, Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte / PRONACOM Asesor Gestión Territorial, Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte / PRONACOM
20 minutos	Sección de Preguntas	Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM
5 minutos	Palabras de Cierre	Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM
30 minutos	Refrigerio	Lugar del evento

g. Convocatoria

Se sugiere que la convocatoria de los participantes al cuerpo consultivo se realice en invitación formato físico, con al menos 30 días previos a la realización del evento. Así mismo la confirmación de asistencia deberá estar cerrada al menos siete días previos al evento.

h. Aspectos a tener en cuenta en el salón donde será desarrollado el evento

Debido a los requerimientos del evento se propone que el lugar sede del evento cumpla con lo siguiente:

- Salón con capacidad para 40 personas
- Hotel en la ciudad, con ubicación céntrica
- Lugar debe de contar con:
 - equipo audiovisual: sonido, micrófonos, pantallas y cañonera
 - aire acondicionado, en buen funcionamiento
 - mobiliario: sillas, mesas, podium, tarimas
 - estacionamientos: en el mismo lugar del evento
 - acceso a internet: accesos wifi
 - seguridad

- servicio de alimentos y bebidas

i. Propuesta de Montaje

Para la realización de este evento se consideran 3 áreas:

- Escenario: en caso fuera necesario, se deberá de considerar.
- Área de invitados: con un montaje tipo U para 40 personas
- Área de alimentos y bebidas: la cual debe de estar cercana al salón del evento. Los alimentos y bebidas deben colocarse tipo buffet.

j. Protocolo de atención a las autoridades

Para la atención de autoridades se sugiere el siguiente protocolo:

- Confirmar las autoridades que estarán asistiendo.
- Asignar 3 asesores que estén a cargo de atender a autoridades.
- Asignar lugares reservados en las primeras filas para poder sentarlos.
- Realizar pruebas de sonido en caso sea necesario.
- Informarles sobre la agenda del evento e indicarles en que momento será su participación, según sea necesario.

k. Propuesta de invitados

Para la realización del Cuerpo Consultivo, se realiza la invitación a varias Instituciones, a continuación se presenta el listado de las mismas:

- ❖ Ministerio de Economía
- ❖ Ministerio de Gobernación
- ❖ Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
- ❖ Ministerio de Educación
- ❖ Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- ❖ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
- ❖ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- ❖ Ministerio de Finanzas Públicas
- ❖ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ❖ Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
- ❖ Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras
- ❖ Asociación Guatemalteca de Exportadores
- ❖ Fundación para el Desarrollo de Guatemala

- ❖ American Chamber of Commerce
- ❖ Embajada de Estados Unidos en Guatemala
- ❖ USAID Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
- ❖ BID Banco Interamericano de Desarrollo
- ❖ Acción Ciudadana
- ❖ ASIES Asociación de Investigación y Estudios Sociales
- ❖ ICEFI Instituto Centroamericano de Estudios Fiscales
- ❖ FLACSO Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
- ❖ Observatorio Económico Sostenible –UVG–
- ❖ Red Nacional de Grupo Gestores
- ❖ Embajada de México en Guatemala
- ❖ Centro Gobierno
- ❖ PNUD Naciones Unidas
- ❖ Banco Mundial
- ❖ Instituto Nacional de Cooperativas
- ❖ Cámara del Agro
- ❖ Ministerio Público
- ❖ Embajada Británica

I. Aspectos Logísticos a considerar

Para el correcto desarrollo del evento se deberán considerar los siguientes aspectos logísticos:

1. Supervisión de montaje de las áreas necesarias.
2. Verificación de servicio de alimentos y bebidas.
3. Verificación de todo el material necesario para el evento, al menos una semana previa.
4. Ubicación de todo el equipo y mobiliario que se requiera.
5. Coordinar desmontaje de cada una de las áreas utilizadas.

m. Propuesta de Informe de Liquidación

A continuación, se detalla la propuesta para poder presentar el informe de liquidación para el evento de Cuerpo Consultivo del Plan de la Alianza para la Prosperidad, la realización del mismo queda a cargo del jefe administrativo:

NOMBRE DEL EVENTO	
PARA:	
DE:	
ASUNTO:	

EVENTO	DETALLES	
CUERPO CONSULTIVO DEL PLAN DE LA ALIANZA PARA LA PROSPERIDAD	Fecha	
	Lugar	
	Resumen ejecutivo	
	Numero de Participantes	
	Especificaciones de Montaje	
	Servicios de Alimentos y Bebidas	
	Conclusiones	
	Recomentaciones	

2. MANUAL DE PROTOCOLO Y ESTRATEGIA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONSEJO ASESOR DE PRONACOM

a. Objetivo del manual

El presente manual es un documento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información para la realización del Consejo Asesor de Pronacom

Tiene como objetivo servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura del evento, que permitan una adecuada funcionalidad del mismo.

b. Objetivo del evento

El objetivo de dicho consejo es presentar e informar los avances de los distintos programas y proyectos, planes estratégicos y resultados obtenidos por PRONACOM, así como los avances en la implementación de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032

c. Público Objetivo

El Consejo Asesor es el órgano consultivo del Comité Ejecutivo del PRONACOM, con carácter deliberativo el cual se debe reunir como mínimo 4 veces al año. Está integrado por el sector público, sector empresarial organizado, sociedad civil, academia, cooperantes internacionales y medios de comunicación.

d. Tipo de evento

El Consejo Asesor es un evento de carácter formal, organizado para un promedio de 100 participantes dentro de los cuales se encuentran autoridades del sector privado y público. Así mismo participan autoridades y personal de Pronacom y Ministerio de Economía que sean requeridas.

e. Actividades más importantes para la realización del evento

Para la adecuada organización del evento se recomienda tomar en cuenta las siguientes actividades previas:

- Reunión inicial: en la cual se revisan todas las especificaciones generales del evento.
- Reunión de agenda: en la cual se revisa la propuesta de agenda y se evalúa cualquier cambio propuesto.
- Convocatoria: se recomienda que al menos 30 días previos al evento se envíen las invitaciones a los participantes. Y una semana previa al evento se tenga la confirmación de los asistentes.
- Reunión de logística: en la cual se hace la revisión de todos aquellos aspectos técnicos y requerimientos especiales que se necesiten para la realización del evento.
- Preparación de contenido: se sugiere al menos dos reuniones previas para poder preparar el contenido y material a ser utilizado, Se requiere una reunión de revisión final del mismo.
- Visita al lugar del evento: se recomienda ir al lugar del evento previamente para poder revisar todos los detalles de logística, montaje, equipo audiovisual, servicio de alimentos y bebidas.

f. Cronograma de actividades

Para cada una de las reuniones se sugiere el siguiente orden de agenda:

TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30 minutos antes que inicie el evento	Registro de Participantes	Asesora en apoyo administrativo
5 minutos	Himno Nacional	
15 minutos	Palabras de Bienvenida	Comisionado presidencial para la competitividad e inversión
45 minutos	Presentación de los avances de los diferentes proyectos	
20 minutos	Sección de Preguntas	Comisionado presidencial para la competitividad e inversión
5 minutos	Palabras de Cierre	Ministro de Economía
30 minutos	Refrigerio	Lugar del evento

g. Convocatoria

Se sugiere que la convocatoria de los participantes al cuerpo consultivo se realice en invitación formato físico, con al menos 30 días previos a la realización del evento. Así mismo la confirmación de asistencia deberá estar cerrada al menos siete días previos al evento.

h. Aspectos a tener en cuenta en el salón donde será desarrollado el evento

Debido a los requerimientos del evento se propone que el lugar sede del evento cumpla con lo siguiente:

- Salón con capacidad para 100 personas
- Hotel en la ciudad, con ubicación céntrica
- Lugar debe de contar con:
 - equipo audiovisual: sonido, microfonos, pantallas y cañonera
 - aire acondicionado, en buen funcionamiento
 - mobiliario: sillas, mesas, podium, tarimas
 - estacionamientos: en el mismo lugar del evento
 - acceso a internet: accesos wifi
 - seguridad
 - servicio de alimentos y bebidas

i. Propuesta de Montaje

Para la realización de este evento se consideran 3 áreas:

- Escenario: un podium y pantalla
- Área de invitados: con un montaje tipo auditorium para 100 personas
- Área de alimentos y bebidas: la cual debe de estar cercana al salón del evento. Los alimentos y bebidas deben colocarse tipo buffet.

j. Protocolo de atención a las autoridades

Para la atención de autoridades se sugiere el siguiente protocolo:

- i. Confirmar las autoridades que estarán asistiendo.
- ii. Asignar 3 asesores que estén a cargo de atender a autoridades.
- iii. Asignar lugares reservados en las primeras filas para poder sentarlos.
- iv. Realizar pruebas de sonido en caso sea necesario.
- v. Informarles sobre la agenda del evento e indicarles en que momento será su participación, según sea necesario

k. Propuesta de invitados

Para la realización del Consejo Asesor de Pronacom, se realiza la invitación a varias Instituciones, a continuación se presenta el listado de las mismas:

- Ministerio de Ambientes y Recursos Naturales
 - Viceministerio de Ambiente
 - Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático
 - Viceministerio Administrativo Financiero
- Ministerio de Agricultura, ganadería y Alimentación
 - Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
 - Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones
 - Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén
- Ministerio de Defensa Nacional
 - Viceministerio de la Defensa Nacional
 - Viceministerio de Marina
 - Viceministerio de Defensa y Planificación
- Ministerio de Educación
 - Vice Despacho Técnico

- Vice Despacho Administrativo
- Vice Despacho de Educación Bilingüe Intercultural
- Vice Despacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Ministerio de Economía
 - Viceministerio de Inversión y Competencia
 - Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
 - Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme
 - Viceministerio Administrativo Financiero
 - Viceministerio de Inverión y Competencia del Ministerio de Economía
- Ministerio de Desarrollo Social
 - Viceministerio Administrativo Financiero
 - Viceministerio de Protección Social
 - Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
- Ministerio de Finanzas Públicas
 - Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
 - Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal
 - Viceministerio de Administración Financiera
 - Viceministerio de Transparencia Fiscal y Adquisiciones del Estado
- Ministerio de Gobernación
 - Viceministerio de Seguridad
 - Viceministerio Administrativo
 - Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito
 - Viceministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
 - Viceministerio de Antinarcóticos
- Ministerio de Relaciones Exteriores
 - Viceministerio en Temas Migratorios
 - Viceministerio de Diplomacia Cultural
 - Viceministerio de Asuntos Bilaterales y Multilaterales
- Ministerio de Cultura y Deportes
 - Viceministerio del Deporte y la Recreación
 - Viceministerio de Cultura
 - Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
- Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
 - Viceministerio Administrativo Financiero
 - Viceministerio de Vivienda
 - Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte
 - Viceministerio de infraestructura
 - Viceministerio de Puertos y Aeropuertos

- Ministerio de Energía y Minas
 - Viceministerio del Área Energética
 - Viceministerio de Minería e Hidrocarburos
 - Viceministerio de Energía y Minas
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Viceministerio de Administración del Trabajo
 - Viceministerio de Previsión Social y Empleo
 - Viceministerio de Administración Financiera
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Viceministerio Administrativo
 - Viceministerio de Regulación, Vigilancia y Control de Salud

l. Aspectos Logísticos a considerar

Para el correcto desarrollo del evento se deberán considerar los siguientes aspectos logísticos:

1. Supervisión de montaje de las áreas necesarias.
2. Verificación de servicio de alimentos y bebidas.
3. Ubicación de todo el equipo y mobiliario que se requiera.
4. Coordinar desmontaje de cada una de las áreas utilizadas.

m. Propuesta de Informe de Liquidación

A continuación se detalla la propuesta para poder presentar el informe de liquidación para el evento de Consejo Asesor de Pronacom, , la realización del mismo queda a cargo del jefe administrativo:

NOMBRE DEL EVENTO	
PARA:	
DE:	
ASUNTO:	

EVENTO	DETALLES	
CONSEJO ASESOR DE PRONACOM	Fecha	
	Lugar	
	Resumen ejecutivo	

	<i>Numero de Participantes</i>	
	<i>Especificaciones de Montaje</i>	
	<i>Servicios de Alimentos y Bebidas</i>	
	<i>Conclusiones</i>	
	<i>Recomendaciones</i>	

3. PLAN PILOTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÚLTIMO CONSEJO ASESOR DE PRONACOM

A continuación, se detalla los aspectos necesarios a considerar para la implementación del Plan piloto del último consejo asesor de Pronacom:

a. Objetivos del evento

- Informar sobre los resultados y ejecución del Programa Nacional de Competitividad en el año 2019.

b. Lugar y Hora del evento

Debido a los requerimientos del evento se propone que el lugar sede del evento cumpla con lo siguiente:

- Salón con capacidad para 100 personas
- Hotel en la ciudad, con ubicación céntrica
- Se sugiere que para este tipo de eventos se considere su realización de lunes a miércoles por disponibilidad de espacios en los hoteles y agendas de los invitados.
- En cuanto el horario se sugiere que el evento sea por la mañana, para poder contar con la presencia de las autoridades convocadas. La duración del evento no deberá de exceder las 3 horas.

c. Agenda del evento

Para este evento se propone la siguiente agenda:

TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30 minutos antes que inicie el evento	Registro de Participantes	Asesora en apoyo administrativo
5 minutos	Himno Nacional	
15 minutos	Palabras de Bienvenida	Comisionado presidencial para la competitividad e inversión

30 minutos	Ejecución y Resultados del Programa Nacional de Competitividad 2019	Directora Ejecutiva de Pronacom
30 minutos	Resultados de atracción de inversión 2019	Asesora en fomento de la Atracción de Inversión
20 minutos	Sección de Preguntas	Directora Ejecutiva de Pronacom
5 minutos	Palabras de Cierre	Comisionado presidencial para la competitividad e inversión
30 minutos	Refrigerio	Lugar del evento

d. Definición de invitados y actores involucrados

A continuación se presenta una propuesta de Instituciones y Autoridades invitadas para este evento:

- Ministerio de Ambientes y Recursos Naturales
 - Viceministerio de Ambiente
 - Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático
 - Viceministerio Administrativo Financiero
- Ministerio de Agricultura, ganadería y Alimentación
 - Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
 - Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones
 - Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén
- Ministerio de Defensa Nacional
 - Viceministerio de la Defensa Nacional
 - Viceministerio de Marina
 - Viceministerio de Defensa y Planificación
- Ministerio de Educación
 - Vice Despacho Técnico
 - Vice Despacho Administrativo
 - Vice Despacho de Educación Bilingüe Intercultural
 - Vice Despacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Ministerio de Economía
 - Viceministerio de Inversión y Competencia
 - Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
 - Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme
 - Viceministerio Administrativo Financiero

- Viceministerio de Inverión y Competencia del Ministerio de Economía
- Ministerio de Desarrollo Social
 - Viceministerio Administrativo Financiero
 - Viceministerio de Protección Social
 - Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
- Ministerio de Finanzas Públicas
 - Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
 - Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal
 - Viceministerio de Administración Financiera
 - Viceministerio de Transparencia Fiscal y Adquisiciones del Estado
- Ministerio de Gobernación
 - Viceministerio de Seguridad
 - Viceministerio Administrativo
 - Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito
 - Viceministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
 - Viceministerio de Antinarcóticos
- Ministerio de Relaciones Exteriores
 - Viceministerio en Temas Migratorios
 - Viceministerio de Diplomacia Cultural
 - Viceministerio
 - Viceministerio de Asuntos Bilaterales y Multilaterales
- Ministerio de Cultura y Deportes
 - Viceministerio del Deporte y la Recreación
 - Viceministerio de Cultura
 - Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
- Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
 - Viceministerio Administrativo Financiero
 - Viceministerio de Vivienda
 - Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte
 - Viceministerio de infraestructura
 - Viceministerio de Puertos y Aeropuertos
- Ministerio de Energía y Minas
 - Viceministerio del Área Energética
 - Viceministerio de Minería e Hidrocarburos
 - Viceministerio de Energía y Minas
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Viceministerio de Administración del Trabajo
 - Viceministerio de Previsión Social y Empleo

- Viceministerio de Administración Financiera
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Viceministerio Administrativo
 - Viceministerio de Regulación, Vigilancia y Control de Salud

e. Gestión y logística del servicio de alimentación

Al finalizar el evento se debe de coordinar que tengan listo el servicio de alimentación y bebidas para los asistentes.

Para ello se recomienda poner una estación de comida y una de bebida, afuera del salón donde se desarrolla el evento. Se supervisan los siguientes aspectos:

- Montaje de las áreas de comida y bebidas
- Presentación de los alimentos y bebidas
- Reabastecimiento de comida y bebida en caso sea necesario
- Calidad de los alimentos y bebidas
- Limpieza de las áreas de alimentos y bebidas

f. Definición de horarios (montaje, inicio del evento y desmontaje) para salón de principal y salón de prensa.

Se debe de gestionar con anticipación que se realice el montaje del salón principal y salón de prensa al menos 12 horas previas al evento.

Una hora previo al evento se supervisará que todos los requerimientos técnicos así como el montaje este listo. Para ello se solicitará previamente un mapa de ubicación de cada una de las áreas asignadas.

Al momento de finalizar el evento, y que los asistentes se hayan retirado, se procederá al desmontaje de las áreas utilizadas.

g. Supervisión, producción y pruebas de sonido.

Previo al inicio del evento se supervisará que todo el equipo audiovisual, incluyendo pantallas, micrófonos, sonidos, etc. funcione de manera adecuada. Así mismo se realizarán las pruebas de sonido necesarios para el evento, tal es el caso de aquellas personas invitadas o autoridades que requieran el uso del micrófono. También se realizarán las pruebas de todo material audiovisual, sean

presentaciones, fotografías o videos. Para ello debe contarse con las presentaciones con la información técnica, al menos 3 días antes del evento.

h. Informe final de las buenas prácticas, selañando los aspectos negativos y positivos del mismo.

Después de realizado el Consejo Asesor, se sugiere evaluar los aspectos positivos y negativos en las siguientes áreas:

- Montaje y desmontaje
- Areas seleccionadas
- Servicio de alimentación y bebidas
- Cumplimiento de horarios
- Equipo audiovisual

i. Propuesta informe de liquidación

A continuación se detalla la propuesta para poder presentar el informe de liquidación para el evento de Consejo Asesor de Pronacom, la realización del mismo queda a cargo del jefe administrativo:

NOMBRE DEL EVENTO	
PARA:	
DE:	
ASUNTO:	

EVENTO	DETALLES	
CONSEJO ASESOR DE PRONACOM	Fecha	
	Lugar	
	Resumen ejecutivo	
	Numero de Participantes	
	Especificaciones de Montaje	
	Servicios de Alimentos y Bebidas	
	Conclusiones	
	Recomendaciones	

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

ASESORÍA PARA EL ANÁLISIS DE LA CADENA DE AZÚCAR EN GUATEMALA Y CENTROAMÉRICA

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

JOSÉ LUIS CARBONELL ORDOÑEZ

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-089-189-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Q.24,000.00

Se adjunta el Producto

03

Titulado: **Análisis de tratados de comercio con los que cuenta Guatemala.**

Impreso en:

43

Cantidad en hojas

si

Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto:

Diciembre de 2019

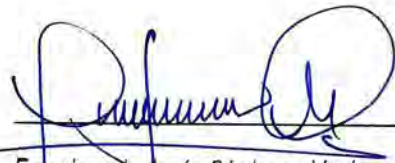
Revisión Técnica 1

JUAN PABLO LIGORRIN



Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Resumen Ejecutivo

Guatemala tiene actualmente 8 tratados de libre comercio que

- TLC Centroamérica y República Dominicana, el cual entró en vigor el 15 de enero de 2001. Fue aprobado por el Decreto 26-2000. Buscando reducir costos transaccionales y agilizar el comercio, afecto de forma positiva al azúcar.
- TLC la República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América, conocido como el CAFTA, entró en vigor el 1 de julio de 2006 por el Decreto 31-2005.
- TLC República de Guatemala y la República de China, Taiwán. Entró en vigor el 1 de julio de 2006 por el Decreto 5-2006. Se le asignó una cuota al azúcar guatemalteca que por situaciones recientes podría incrementarse.
- TLC Colombia, El Salvador, Guatemala y Honduras el cual entró en vigor el 12 de noviembre de 2009. Fue aprobado por el Decreto 10-2009, buscando agilizar el mercado entre la región y Colombia a favorecido a la industria azucarera, por el incremento de las importaciones.
- TLC entre la República de Panamá y El Salvador, Guatemala y Honduras el cual entró en vigor el 20 de junio de 2009 por el Decreto 11-2009, con el fin de integrar la región y aumentar el comercio.
- TLC Centroamérica y Chile entró en vigor el 23 de marzo de 2010 por el Decreto 37-2009. Con el fin de agilizar el comercio de la región con ese país ha logrado su objetivo e incrementado las exportaciones de azúcar a Chile
- TLC Unión Europa y Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua suscrito el 29 de junio de 2012. Logro una cuota de azúcar.

- 
- TLC México, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, el cual entró en vigor el 1 de septiembre de 2013. Fue aprobado por el Decreto 4-2013 del Congreso de la República de Guatemala. Se logro una cuota de azucar en el caso de desabastecimiento.

Una forma de fortalecer la industria es salir progresivamente del mercado de commodities manufacturando productos con alto contenido de azucar, tanto para el mercado local como para la exportación.

Promover el uso Flex Fuel a nivel local, para promover la transformación de alcohol a etanol.



Visto Bueno
Francisco de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTOR EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



José Luis Carbonell Ordoñez



Índice

1. Introducción.....	5
1.1 Justificación.....	5
1.2 Objetivo General	6
1.3 Objetivo específico.....	7
2. Marco Teórico.....	7
2.1 TLC entre Centroamérica y República Dominicana.....	8
2.2 TLC entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América	10
2.3 TLC entre Centroamérica y la República de China, Taiwán.....	13
2.4 TLC entre Colombia, y Triángulo Norte.....	15
2.5 TLC entre Panamá y Triángulo Norte.....	17
2.6 TLC entre Centroamérica y Chile	19
2.8 TLC entre México, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.....	23
3. Ventajas.....	25
5. Conclusiones.....	42
6. Recomendaciones.....	43



1. Introducción

Guatemala tiene vigentes varios Tratados de Libre Comercio, algunos de forma directa y otros como región, en estos algunas veces se ha excluido el azúcar y en algunos ha tenido trato preferencial, en algunos casos se podrían tratar de incluir nuevas partidas arancelarios dentro de estos tratados.

Hay industrias que dependen fuertemente de la caña de azúcar y aun no se han explorado estas opciones en Guatemala, con el fin de exportar productos terminados y no depender tanto del mercado de los commodities.

Además, siempre se puede tratar de aumentar el consumo local a través de desarrollo de nuevos productos que puedan incentivar a la industria azucarera.

1.1 Justificación

El PRONACOM, que se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Para ello, en el 2018 se aprobó mediante Acuerdo Gubernativo 103-2018, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, como resultado de la actualización de la Agenda Nacional de Competitividad, la cual busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas



internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados 11-11-9 (11 clústeres con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares empleados por el Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

Para la implementación de la política, el PRONACOM ha establecido un plan estratégico 2019-2023 en el que se establecen las líneas de acción que permitirán implementar los lineamientos a corto y mediano plazo que incidan en la mejora de las condiciones de las 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad, atendiendo las limitantes verticales de nivel nacional y las limitantes horizontales de nivel sectorial.

Es importante para el desarrollo de las actividades contar con los servicios técnicos y profesionales en materia administrativa y de gestión técnica, que permitan viabilizar las gestiones y operaciones del equipo técnico y estratégico que tendrá a su cargo la implementación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad

1.2 Objetivo General

El objetivo principal es la elaboración del estudio es contar con un análisis de la producción de azúcar, en Guatemala y en los otros países de Centroamérica, así como conocer los tratados de libre comercio que afectan a la industria y conocer las ventajas comparativas de Guatemala en la región, esto con el fin de generar atracción de inversión en marco de las acciones de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.



1.3 Objetivo específico

a) Conocer los tratados de libre comercio que tiene Guatemala y como afectan a la industria del azúcar, plantear posibles estrategias para aumentar el mercado de la azúcar guatemalteca.

2. Marco Teórico

Una definición común de Tratado de Libre Comercio (TLC) es: un acuerdo entre dos o más países cuyo objetivo principal es establecer reglas comunes para normar la relación comercial entre ellos, busca crear una zona de libre comercio entre los países que son parte de este.

Los Tratados de Libre Comercio son instrumentos bilaterales o multilaterales de política exterior que los países utilizan para consolidar y ampliar el acceso de sus productos y eliminar barreras arancelarias y no arancelarias, así como establecer mecanismos de cooperación entre las partes contratantes.

El objetivo principal de este tipo de acuerdos es liberalizar la totalidad de productos y servicios que se comercian entre las partes contratantes.

Guatemala actualmente tiene vigentes ocho tratados de libre comercio, siendo estos:

- Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y República Dominicana, el cual entró en vigor el 15 de enero de 2001. Fue aprobado por el Decreto 26-2000.
- Tratado de Libre Comercio entre la República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América, conocido como el CAFTA, entró en vigor el 1 de julio de 2006 por el Decreto 31-2005.

- Tratado de Libre Comercio entre República de Guatemala y la República de China, Taiwán. Entró en vigor el 1 de julio de 2006 por el Decreto 5-2006.
- Tratado de Libre Comercio entre Colombia, El Salvador, Guatemala y Honduras el cual entró en vigor el 12 de noviembre de 2009. Fue aprobado por el Decreto 10-2009.
- Tratado de Libre Comercio entre la República de Panamá y El Salvador, Guatemala y Honduras el cual entró en vigor el 20 de junio de 2009 por el Decreto 11-2009.
- Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile entró en vigor el 23 de marzo de 2010 por el Decreto 37-2009.
- Tratado de Libre Comercio entre la Unión Europea y Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua suscrito el 29 de junio de 2012.
- Tratado de Libre Comercio entre México, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, el cual entró en vigor el 1 de septiembre de 2013. Fue aprobado por el Decreto 4-2013 del Congreso de la República de Guatemala.

Por el alto impacto social de la Agroindustria Azucarera en los países productores, el azúcar se puede considerar un producto sensible y se le da un trato especial dentro de los Tratados de Libre Comercio.

2.1 TLC entre Centroamérica y República Dominicana.

El Tratado entró en vigor para Guatemala el 15 de octubre de 2001; posteriormente entró en vigor para los demás países centroamericanos, para El Salvador el 4 de octubre del 2001, para Honduras el 19 de diciembre de 2001, para Costa Rica el 7 de marzo 2002 y finalmente para Nicaragua el 3 de septiembre de 2002.

La balanza comercial de Guatemala con República Dominicana en el período 2001 al 2018 ha sido superavitaria para Guatemala (Cuadro No.1), debido a que República Dominicana ha sido un importante comprador de diversos productos manufacturados de consumo para Guatemala.

Desde la entrada en vigor del Tratado en el año 2001 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (13.6% promedio anual), pasando de US\$19.9 millones a US\$172.8 millones en 2018. Al mes de julio 2019 las exportaciones ascienden a US\$98.7 millones.

Cuadro No.1
Balanza Comercial

Guatemala Exporta			Guatemala Importa		
En millones de dólares			En millones de dólares		
Productos	2018	Participación	Productos	2018	Participación
Grasas y aceites comestibles	20.5	11.9%	Preparados a base de cereales	6.4	30.6%
Detergentes y jabones	19.7	11.4%	Materiales plásticos y sus manufacturas	4.1	19.6%
Preparados a base de cereales	16.4	9.5%	Productos farmacéuticos	2.3	11.0%
Azúcares y artículos de confitería	11.6	6.7%	Productos diversos de la industria química	1.5	7.2%
Productos farmacéuticos	11.1	6.4%	Hierro y acero	1.2	5.7%
Insecticidas, fungicidas y desinfectantes	9.3	5.4%	Máquinas y aparatos mecánicos	0.8	3.8%
Perfumería, tocador y cosméticos	8.4	4.9%	Manufacturas de papel y cartón	0.6	2.9%
Vidrio y sus manufacturas	8.2	4.7%	Aluminio	0.5	2.4%
Materiales plásticos y sus manufacturas	7.4	4.3%	Vidrio y sus manufacturas	0.5	2.4%
Materiales textiles (Tejidos o telas)	6.4	3.7%	Bebidas alcohólicas y vinagres	0.5	2.4%
Los demás productos	53.8	31.1%	Los demás productos	2.5	12.0%
Total exportado	172.8	100%	Total importado	20.9	100%

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos del Banco de Guatemala

Detalla que en el 2018 República Dominicana fue el socio comercial a nivel mundial, número nueve para Guatemala, y Guatemala fue el número 46 para República Dominicana en sus registros.

El rubro con mayor crecimiento desde que inicio el tratado fue el azúcar con un incremento del 27%



República Dominicana compra el petróleo, lo procesa y lo vende a Centroamérica y algunas islas. Lo que podría ser un mercado que se puede aprovechar cuando Guatemala Produzca Etanol.

Uno de los fines primordiales de este Tratado de Libre Comercio fue bajar el costo de las transacciones comerciales entre República Dominicana y Centroamérica.

2.2 TLC entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América

El Tratado, fue aprobado por el Congreso de la República por medio del Decreto No 31-2005, el 10 de marzo del 2005 y reformado por el Decreto No 11-2006 y entró en vigor el 01 de julio del 2006. El Tratado de Libre Comercio el 1 de julio del 2019 se cumplieron trece años de la entrada en vigor del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América -CAFTA DR-.

Estados Unidos es para Guatemala, el socio comercial más importante tanto en exportaciones como en importaciones, mientras que Guatemala para Estados Unidos, ocupó el número 37 para las exportaciones y el número 53 para las importaciones.

La balanza comercial con Guatemala es deficitaria como lo muestra el Cuadro No. 2, debido a que Estados Unidos ha sido un importante proveedor de diversos productos de consumo, materias primas y maquinaria industrial, que compra Guatemala.

Cuadro No2.
Balanza Comercial Guatemala-Estados Unidos

Descripción del Producto	Exportaciones Guatemala			Importaciones Guatemala		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Prendas y complementos (accesorios), de vestir, de punto	942,917	1,006,808	1,081,154	45,432,076	45,774,410	47,745,027
Frutas y frutos comestibles	950,521	1,054,490	1,080,794	16,716,492	18,097,474	18,911,676
Café, té, yerba mate y especias	221,794	290,713	291,813	7,938,789	8,662,544	8,031,960
Prendas y complementos (accesorios), de vestir, excepto los de punto	223,104	227,651	260,148	38,570,405	37,824,659	39,048,943
Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios	172,444	186,658	223,215	10,315,512	10,295,498	10,940,047
Azúcares y artículos de confitería	96,868	102,068	146,680	4,381,662	4,245,869	4,375,432
Combustibles minerales	84,495	119,761	135,063	163,116,986	204,018,188	241,392,006
Papel y cartón	66,648	73,958	87,110	16,246,773	16,417,726	18,106,284
Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera	50,593	59,678	67,789	19,521,897	21,122,727	22,619,172
Fundición, hierro y acero	11,116	70,441	54,606	22,460,280	28,817,122	31,087,505
Plantas vivas y productos de la floricultura	36,705	43,080	47,457	2,164,141	2,277,851	2,438,500
Preparaciones de hortalizas, de frutas u otros frutos	36,337	42,622	44,908	7,934,569	8,548,503	9,300,170
Vehículos y material para vías férreas o similares, y sus partes	7,670	25,340	41,371	1,632,481	1,693,522	2,249,783
Manufacturas de cuero	19,523	27,628	35,636	13,197,711	13,488,245	14,398,400
Caucho y sus manufacturas	24,986	30,212	28,940	26,221,748	27,941,620	29,977,060
Pescados y crustáceos	21,546	31,514	26,528	16,367,723	17,900,667	18,524,551
Instrumentos y aparatos de óptica	21,606	23,101	23,620	80,651,955	86,126,616	93,443,379
Preparaciones alimenticias diversas	19,787	23,150	23,407	4,502,858	4,793,710	7,951,361
Semillas y frutos oleaginosos	20,382	18,616	20,592	2,431,506	2,455,751	2,527,495
Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre	19,484	14,744	18,845	23,293,051	24,679,202	26,109,029
Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados	29,051	26,736	17,834	2,199,738	2,174,579	2,248,415
Plástico y sus manufacturas	19,650	16,701	16,534	50,389,397	54,851,794	61,898,676
Perlas finas (naturales) o cultivadas	21,345	12,750	14,981	67,292,640	59,878,206	60,783,666
Calzado, polainas y artículos análogos	12,366	12,806	13,808	26,552,349	26,611,865	27,563,537
Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes	16,303	8,111	12,814	335,815,195	356,673,459	367,051,136
Los demás productos	306,374	175,700	85,224	1,244,595,941	1,323,103,895	1,445,550,103
Total	3,453,615	3,725,037	3,900,871	2,249,943,875	2,408,475,702	2,614,273,313

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos de Trademap

Desde la entrada en vigor del Tratado en el año 2006 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (2.9% promedio anual), pasando de US\$2,782.8



millones a US\$3,900.9 millones en 2018. Al mes de abril 2019 asciende a US\$1,292.9 millones.

Entre los beneficios que ofrece el Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos están:

- Acceso a un mercado de más de 300 millones de habitantes de alto poder adquisitivo cerca del 100% de los productos industriales con libre acceso, libre de aranceles y cuotas.
- Libre acceso para productos agrícolas, con la excepción de productos con alto contenido de azúcar.
- Consolidación de los beneficios del Sistema General de Preferencias (SGP y de la ICC). Todos los productos que hoy tienen preferencias las mantienen.
- Se conservan los beneficios de Zonas Francas y continuidad del drawback, mientras lo permita la Organización Mundial del Comercio.

Para el sector azucarero agrícola trajo beneficios como: Si bien no se eliminó el arancel del azúcar, se asignó a Guatemala una cuota adicional a la que anteriormente tenía de 30,000 TM que crecerá en 15 años a 48,000 TM.

La nueva cuota es aplicable a cualquier tipo de azúcar. Dulces y confites. Los dulces, confites y demás productos que contiene más de 65% (en peso) de azúcar empacados para venta al detalle estarán fuera de cuota. Ningún dulce étnico ni refresco en polvo pagara arancel de importación (Las canillitas de leche, dulce de panela, dulce de atado, leche burra, mazapán, horchata) entran libre de impuestos. La cuota permite incrementar la exportación al mercado de Estados Unidos, donde el precio es de US\$0.20/lb, en lugar de venderlo en el mercado mundial a US\$0.07/lb. Se eliminó el arancel específico de azúcar. Los productos que contienen azúcar anteriormente pagaban impuesto por el contenido de azúcar en los mismos, adicional al arancel del producto mismo. Estos productos solo pagan



arancel durante el período de desgravación, hasta que este no sea de acceso inmediato.

2.3 TLC entre Centroamérica y la República de China, Taiwán.

El Tratado de Libre Comercio entre la República de China (Taiwán) fue aprobado por el Congreso de la República con Decreto No. 5-2006, el 02 de marzo del 2006 y entró en vigor el 01 de julio del mismo año.

Taiwán como socio comercial para Guatemala, ocupó durante el año 2018, la posición 24 (0.7%) en las exportaciones y la posición 20 de las importaciones (0.7%), mientras que Guatemala para Taiwán, ocupó la posición 65 para las exportaciones y la posición 81 para las importaciones.

Posterior a la entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio, la balanza comercial de Guatemala con Taiwán presentó un desempeño positivo significativo: Las exportaciones del año 2006 a 2017 incrementaron un 42.0% anual promedio como resultado del aumento de US\$13.6 millones a US\$76.5 millones; las importaciones se redujeron 1.4% promedio anual con una disminución de US\$141.6 millones a US\$120.3 millones; el déficit comercial disminuyó 6.0% promedio anual como resultado de US\$128.0 millones a US\$43.8 millones mientras que el intercambio comercial se incrementó 2.4% promedio anual con el aumento de US\$155.2 millones a US\$196.8 millones.

Cuadro No.3
Balanza Comercial
Importancia de las Importaciones

Descripción del Producto	Importaciones desde Guatemala			Importaciones desde el mundo		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
Azúcares y artículos de confitería	29,756	60,174	58,759	306,188	323,354	502,798
Café, té, yerba mate y especias	8,976	8,163	9,077	254,540	255,865	314,796
Pasta de madera o de las demás materias fibrosas celulósicas	2,041	2,108	2,111	633,122	635,328	804,228
Pescados y crustáceos	1,067	317	1,700	896,509	969,840	1,065,351
Fundición, hierro y acero	188	397	1,546	7,215,083	6,445,547	7,981,093
Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados	1,404	1,400	1,274	579,470	655,313	329,912
Aluminio y sus manufacturas	109	276	812	2,091,328	1,835,575	2,059,416
Frutas y frutos comestibles	512	300	496	808,162	886,997	911,723
Prendas y complementos (accesorios), de vestir, de punto	77	38	199	868,250	905,002	875,942
Cobre y sus manufacturas	313	245	179	4,489,918	4,341,352	5,679,952
Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera	3	52	122	1,343,952	1,166,819	1,199,095
Cinc y sus manufacturas	33	29	97	581,383	514,969	794,861
Papel y cartón	13	67	73	1,426,684	1,425,173	1,505,690
Plantas vivas y productos de la floricultura	34	34	61	22,163	21,418	24,731
Perlas finas (naturales) o cultivadas	73	35	44	4,692,754	3,502,766	3,319,301
Plástico y sus manufacturas	101	20	41	6,708,837	6,457,301	7,026,170
Caucho y sus manufacturas	47	61	37	1,177,698	1,123,481	1,368,789
Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios	0	41	35	198,913	309,131	297,484
Máquinas, aparatos y artefactos mecánicos	0	3	15	27,281,332	33,582,302	34,710,113
Tejidos de punto	0	0	14	34,133	35,475	36,455
Productos diversos de las industrias químicas	0	0	6	6,121,140	5,975,618	6,233,345
Preparaciones alimenticias diversas	0	0	3	786,554	830,495	896,371
Preparaciones de hortalizas, de frutas u otros frutos	0	4	1	319,664	331,145	345,635
Aceites esenciales y resinoides	4	8	1	1,278,920	1,514,778	1,532,518
Leche y productos lácteos	0	1	1	495,743	476,556	621,687
Los demás productos	98	237	7	157,876,833	156,430,368	179,187,410
Total	44,849	74,010	76,711	228,489,273	230,951,968	259,624,866

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos de Trademap

En 2017, se observa una concentración en las exportaciones de azúcar (72.1%) con un incremento promedio anual de 37.0% de 2006 a 2017 y de café (11.8%) con un incremento promedio anual de 39.8% de 2006 a 2017. También se exporta melazas



de azúcar (4.4%), papel y cartón (2.9%), camarón y langosta (2.2%), desperdicios y desechos de papel y cartón (2.0%), tabaco en rama o sin elaborar (1.7%), aluminio (1.1%), frutas frescas, secas o congeladas (0.6%), artículos de vestuario (0.3%), entre otros.

En el Tratado de Libre Comercio se le otorgo a Guatemala una cuota libre de arancel para azúcar cruda y refinada que la República de China (Taiwán) otorga a Guatemala. El nivel inicial de la cuota es de 60,000 TM y a partir del segundo año de vigencia del Tratado se aplicará un incremento igual al promedio del crecimiento total de las importaciones de azúcar de los últimos cuatro años calendario.

Esta cuota se ha incrementado ya que El Salvador rompió relaciones con Taiwán y Honduras y Nicaragua, aunque siguen con relaciones diplomáticas con Taiwán durante 2018 y 2019 han incrementado sus exportaciones hacia China.

2.4 TLC entre Colombia, y Triángulo Norte.

El Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y la República de Colombia entro en vigor el 12 de noviembre del 2013. Dicho tratado fue aprobado por el Congreso de la República con Decreto No. 10-2009, el 10 de marzo del 2009 y entró en vigor el 12 de noviembre del mismo año.

Comportamiento de la balanza comercial con Colombia: La balanza comercial de Guatemala con Colombia en el período 2009 al 2018 ha sido deficitaria para Guatemala (Cuadro N.4), debido a que Colombia ha sido un importante proveedor de diversos productos manufacturados de consumo para Guatemala.

Antes del Tratado de Libre Comercio en el año 2009 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (1.1% promedio anual), pasando de US\$32.2 millones a US\$35.6 millones en 2018. Al mes de julio 2019 las exportaciones ascienden a US\$27.3 millones.

Respecto a las importaciones bajo el Tratado, éstas muestran una tasa de crecimiento positiva de 5.5% promedio anual, como resultado del incremento en las importaciones que en el 2009 ascendían a US\$325.7 millones y en 2018 US\$527.6 millones. Al mes de julio 2019 las importaciones ascienden a US\$319.5 millones.

Cuadro No.4
Balanza Comercial
Guatemala - Colombia

Guatemala Exporta			Guatemala Importa		
En millones de dólares			En millones de dólares		
Productos	2018	Participación	Productos	2018	Participación
Caucho natural (hule)	11.3	31.7%	Productos minerales diversos	224.8	42.6%
Insecticidas, fungicidas y desinfectantes	6.8	19.1%	Materiales plásticos y sus manufacturas	47.6	9.0%
Baterías eléctricas	3.9	11.0%	Insecticidas, fungicidas y desinfectantes	27.0	5.1%
Azúcares y artículos de confitería	1.4	3.9%	Productos de perfumería, tocador y cosméticos	21.7	4.1%
Maquinaria y aparatos mecánica para usos electrotécnicos	1.2	3.4%	Maquinaria y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	21.1	4.0%
Azúcar	1.1	3.1%	Productos diversos de la industria química	19.7	3.7%
Manufacturas de madera	1.1	3.1%	Productos farmacéuticos	18.9	3.6%
Papel y cartón	1.0	2.8%	Aparatos electromecánicos de uso doméstico	15.4	2.9%
Abonos y fertilizantes	0.9	2.5%	Otras manufacturas de metales comunes	13.0	2.5%
Bebidas alcohólicas y vinagres	0.8	2.2%	Vehículos y material de transporte	11.4	2.2%
Los demás productos	6.1	17.1%	Los demás productos	107.0	20.3%
Total exportado	35.6	100%	Total importado	527.6	100%

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos del Banco de Guatemala

Le sigue en importancia el azúcar 8% con US\$ 5.0 millones, en tercer lugar, se encuentran las baterías eléctricas 6% con un monto de US\$ 3.7 millones, el resto de los productos representan el 26%.



2.5 TLC entre Panamá y Triángulo Norte.

El Tratado de Libre Comercio entro en vigor el 20 de junio de 2009. Dicho tratado fue aprobado por el Congreso de la República con Decreto No. 11-2009, el 10 de marzo del 2009.

La balanza comercial de Guatemala con Panamá en el período 2006 al 2018 ha sido deficitaria para Guatemala, debido a que Panamá ha sido un importante proveedor de diversos productos que compra Guatemala.

Desde la entrada en vigor del Tratado en el año 2009 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (3.1% promedio anual), pasando de US\$183.9 millones a US\$243.1 millones en 2018. Al mes de marzo 2019 ascienden a US\$58.1 millones.

En las importaciones de Azucar que realiza Panamá, el azúcar guatemalteca representa el 14% del total de las importaciones.

Respecto a las importaciones bajo el Tratado, éstas muestran una tasa de variación positiva de 5.4% promedio anual, que en el 2009 ascendían a US\$366.9 millones y en 2018 US\$587.2 millones. Al mes de marzo 2019 reporta US\$130.0 millones.

Cuadro No.5
Importancia de las Exportaciones de Guatemala a Panamá

Descripción del producto	Guatemala exporta a Panamá			Panamá Importa del mundo		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Productos farmacéuticos	63,796	41,202	38,285	1,831,029	1,604,198	1,138,799
Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre	12,098	14,539	24,262	476,264	440,641	541,163
Preparaciones a base de cereales, harina, almidón, fécula o leche	19,853	21,660	22,315	200,507	200,181	158,029
Jabón, agentes de superficie orgánicos	15,410	16,614	15,754	131,513	137,027	93,304
Productos diversos de las industrias químicas	12,618	12,482	13,248	227,689	237,342	165,965
Plásticos y sus manufacturas	9,390	11,099	12,903	525,839	567,233	503,233
Aceites esenciales y resinoides	14,479	11,867	11,645	568,088	550,109	424,744
Papel y cartón	5,962	5,826	8,889	231,442	247,195	194,438
Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes	3,982	63,818	7,996	1,894,513	2,143,463	1,671,395
Preparaciones alimenticias diversas	8,945	9,248	7,799	227,267	249,534	201,049
Reactores nucleares	6,560	8,106	7,495	1,927,423	2,340,162	2,500,805
Vidrio y sus manufacturas	5,737	6,572	7,038	77,715	78,008	60,118
Preparaciones de hortalizas, frutas u otros frutos o demás partes de plantas	7,287	6,824	6,712	135,673	145,089	105,869
Aluminio y sus manufacturas	11,695	6,188	6,412	150,828	143,533	130,257
Grasas y aceites animales o vegetales	4,298	4,857	5,911	76,098	80,402	75,844
Muebles; mobiliarios médico quirúrgico	3,847	3,994	4,314	326,659	345,605	348,423
Azúcares y artículos de confitería	3,323	3,503	3,942	41,764	38,153	27,860
Extractos curtientes o tintóreos	3,579	3,313	3,351	121,192	127,516	156,803
Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias	3,555	3,189	2,933	177,314	179,631	156,568
Combustibles minerales	2,722	5,849	2,848	1,582,987	1,985,471	9,734,704
Productos editoriales, de la prensa y de las demás industrias gráficas	2,738	2,710	2,804	88,532	85,880	47,744
Manufacturas diversas	2,430	2,146	2,363	117,860	139,956	112,526
Manufacturas de fundición, hierro o acero	1,482	2,073	2,151	407,791	518,805	528,222
Vehículos automóviles	1,452	632	1,945	1,499,160	1,431,799	1,203,953
Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera	2,140	2,102	1,836	77,729	81,413	82,066
Los demás productos	19,310	18,338	17,972	7,812,141	7,840,604	21,849,240
Total	248,688	288,751	243,123	20,935,017	21,938,950	42,213,121

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos de Trademap



2.6 TLC entre Centroamérica y Chile

El Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Centroamérica y Chile fue firmado el 18 de octubre de 1999. Primero se negoció un marco general y posteriormente se realizaron negociaciones con cada uno de los países, a través de Protocolos Bilaterales, definiendo las características particulares de apertura comercial con cada uno de ellos.

Guatemala, aprobó el Protocolo Bilateral con el Decreto 37-2009, del 16 de noviembre de 2009, se ratificó el 12 de enero del 2010, y su publicación se realizó el 22 de marzo de 2010, entrando en vigor el 23 de marzo de 2010.

La balanza comercial de Guatemala con Chile en el período 2009 al 2018 ha sido deficitaria para Guatemala, debido a que Chile ha sido un importante proveedor de diversos productos manufacturados de consumo para Guatemala.

Desde la firma del Tratado de Libre Comercio en el año 2010 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (3.4% promedio anual), pasando de US\$91.6 millones a US\$119.7 millones en 2018.

Respecto a las importaciones bajo el Tratado, éstas muestran una tasa de variación de 4.2% promedio anual, como resultado del incremento en las importaciones que en 2010 ascendían a US\$93.9 millones y en 2018 US\$131.0 millones.

Para el año 2018, los principales productos que Guatemala exportó hacia Chile, con su monto en dólares y su respectiva participación dentro del total de productos exportados, son los siguientes: 1) Artículos de vestuario por US\$1,450.4 millones y 13.2% de participación; 2) Banano por US\$815.5 millones y 7.4% de participación; 3) Café por US\$679.9 millones y 6.2% de participación; 4) Azúcar por US\$633.3 millones y 5.7% de participación; 5) Grasas y aceites comestibles por US\$563.1 millones y 5.1% de participación; 6) Cardamomo por US\$434.0 millones y 3.9% de



participación; 7) Materiales plásticos y sus manufacturas por US\$347.9 millones y 3.2% de participación; 8) Frutas frescas, secas o congeladas por US\$340.2 millones y 3.1% de participación; 9) Bebidas líquidos alcohólicos y vinagres por US\$325.7 millones y 3.0% de participación; 10) Hierro y acero por US\$302.2 millones y 2.7% de participación. Los demás productos ascienden a US\$5,121.8 millones y representan el 46.5% de participación.

Para el año 2018, los principales productos que Guatemala importó desde Chile, con su monto en dólares y su respectiva participación dentro del total de productos importados son los siguientes: 1) Vehículos y material de transporte por US\$1,620.3 millones y 8.2% de participación; 2) Máquinas y aparatos mecánicos por US\$1,389.8 millones y 7.0% de participación; 3) Materiales plásticos y sus manufacturas por US\$1,169.6 millones y 5.9% de participación; 4) Gasolina por US\$1,149.4 millones y 5.8% de participación; 5) Diésel por US\$1,026.6 millones y 5.2% de participación; 6) Productos diversos de la industria química por US\$822.5 millones y 4.2% de participación; 7) Productos farmacéuticos por US\$723.6 millones y 3.7% de participación; 8) Aparatos transmisores y receptores por US\$664.0 millones y 3.4% de participación; 9) Materiales textiles (tejidos o telas) por US\$604.5 millones y 3.1% de participación; 10) Hierro y acero por US\$580.2 millones y 2.9% de participación. Los demás productos ascienden a US\$9,983.1 millones y representan el 50.6% de participación.

Cuadro No.6
Importancia de las Exportaciones de Guatemala a Chile

Descripción del producto	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Azúcares y artículos de confitería	74,452	68,693	63,177	299,244	337,421	271,422
Caucho y sus manufacturas	20,899	11,882	21,892	1,277,887	1,106,368	1,205,521
Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias	2,613	2,918	4,074	763,469	658,016	825,390
Productos diversos de las industrias químicas	768	539	1,416	864,772	824,012	871,037
Preparaciones de hortalizas, de frutas u otros frutos	0	102	753	207,005	238,711	253,583
Productos cerámicos	613	1,506	542	356,501	344,787	333,600
Manufacturas de fundición, de hierro o acero	509	345	533	1,465,982	1,129,569	1,161,443
Prendas y complementos (accesorios), de vestir, de punto	644	1,147	509	1,238,655	1,205,003	1,406,035
Preparaciones alimenticias diversas	0	271	397	411,304	406,135	426,635
Pasta de madera o de las demás materias fibrosas celulósicas	778	771	253	35,207	29,112	23,734
Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados	0	109	231	41,341	35,188	32,223
Papel y cartón	108	285	176	783,448	737,751	808,383
Máquinas, aparatos y material eléctrico	41	95	160	6,957,275	7,364,169	7,021,860
Máquinas, aparatos y artefactos mecánicos	494	81	153	8,307,238	7,341,380	8,010,209
Semillas y frutos oleaginosos	145	74	131	141,743	137,822	145,826
Plástico y sus manufacturas	997	1,020	119	2,336,654	2,134,536	2,302,170
Tejidos de punto	0	0	53	45,837	40,779	41,007
Frutas y frutos comestibles	201	295	51	197,917	192,738	198,051
Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre	20	66	48	385,791	397,819	436,231
Instrumentos y aparatos de óptica	0	0	40	1,230,767	1,228,497	1,270,729
Los demás artículos textiles confeccionados	2	20	38	443,459	408,315	485,611
Perlas finas (naturales) o cultivadas	1	10	20	112,263	71,212	73,560
Manufacturas de piedra	0	0	20	145,589	140,739	134,818
Juguetes, juegos y artículos para recreo o deporte	101	46	13	535,599	560,652	679,837
Café, té, yerba mate y especias	140	10	12	135,421	124,843	143,058
Los demás productos	1,374	272	40	33,666,349	31,565,332	36,499,758
Total	104,900	90,557	94,851	62,386,717	58,760,906	65,061,731

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos de Trademap



Las exportaciones de Azúcar de Guatemala hacia Chile representan el 24%, de acuerdo al Cuadro No.6.

2.7 TLC entre Unión Europea y Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

El Tratado de Libre Comercio entre Unión Europea y Centroamérica entro en vigor para Guatemala a partir del 1 de diciembre del 2013. El AdA es un instrumento comercial que está enfocado a la ampliación y mejoramiento del comercio de Centroamérica entre los países que integran la Unión Europea (28 países incluido Croacia) y la República de Guatemala.

La Unión Europea como socio comercial: La Unión Europea como bloque para Guatemala ocupó en el año 2015, como socio comercial de las exportaciones el número 3 y respecto a las importaciones el número 5. Mientras que Guatemala para la Unión Europea, ocupó el número 124 para las exportaciones y el número 111 para las importaciones.

La balanza comercial de Guatemala con Unión Europea en el período 2009 al 2018 ha sido deficitaria para Guatemala (Cuadro No. 7), debido a que Unión Europea ha sido un importante proveedor de diversos productos que compra Guatemala.

Desde la entrada en vigor del Acuerdo en el año 2013 al 2018, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (8.6% promedio anual), pasando de US\$663.6 millones a US\$1,000.8 millones en 2018. Al mes de agosto 2019 ascienden a US\$654.0 millones.

Respecto a las importaciones bajo el Acuerdo, éstas muestran una tasa de variación positiva de 4.5% promedio anual, que en el 2013 ascendían a US\$1,213.5 millones y en 2018 US\$1,513.2 millones. Al mes de agosto 2019 reporta US\$786.8 millones.

Cuadro No.7
Balanza Comercial
Guatemala -Unión Europea

Guatemala Exporta En millones de dólares			Guatemala Importa En millones de dólares		
Productos	2018	Participación	Productos	2018	Participación
Grasas y aceites comestibles	277.1	27.7%	Máquinaria y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	249.4	16.5%
Café	160.3	16.0%	Productos diversos de la industria química	139.0	9.2%
Hierro y acero	105.0	10.5%	Productos farmacéuticos	123.4	8.2%
Banano	62.9	6.3%	Abonos y fertilizantes	105.1	6.9%
Bebidas alcohólicas y vinagres	56.5	5.6%	Vehículos y material de transporte	84.6	5.6%
Prep. de carne, pescado, crustáceos y moluscos	34.7	3.5%	Man. de piedras y metales preciosos y semi preciosos	65.7	4.3%
Tabaco en rama o sin elaborar	32.5	3.2%	Aluminio	63.9	4.2%
Legumbres y hortalizas	31.5	3.1%	Materiales plásticos y sus manufacturas	45.8	3.0%
Bulbos, raíces y plantas ornamentales	28.3	2.8%	Instrumental médico y otros	42.9	2.8%
Cardamomo	27.5	2.7%	Artículos de vestuario	36.4	2.4%
Los demás productos	184.5	18.4%	Los demás productos	557.0	36.8%
Total exportado	1,000.8	100%	Total importado	1,513.2	100%

Fuente: Dirección de Análisis Económico con datos del Banco de Guatemala

2.8 TLC entre México, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

Vigencia del Tratado Vigente desde el 01 de septiembre de 2013. México como socio comercial Durante el año 2017, México para Guatemala ocupó las posiciones número 05 y 03, como socio comercial en las exportaciones e importaciones respectivamente. Mientras que Guatemala para México ocupó las posiciones número 16 y 38, como socio comercial en las exportaciones e importaciones respectivamente.

El comportamiento de la balanza comercial con México La balanza comercial de Guatemala con México del período 2001 al 2017 ha sido deficitaria para Guatemala, debido a que México ha sido un importante proveedor de diversos productos manufacturados de consumo para Guatemala. Desde la entrada en



vigor del Tratado Triángulo Norte (Honduras, El Salvador, Guatemala y México) en el año 2001 al 2012, las exportaciones mostraron una tendencia positiva (19% promedio anual), pasando de US\$79.1 millones en 2001 a US\$550.1 millones en 2012.

A partir del 2013 que entró en vigencia el Tratado de Convergencia (Honduras, El Salvador, Guatemala, Costa Rica y Nicaragua), las exportaciones mostraron una tendencia positiva (2% promedio anual), pasando de US\$469.6 millones en 2013 a US\$510.6 millones en 2017. Al mes de mayo 2018 las exportaciones ascienden a US\$209.0 millones. Respecto a las importaciones bajo el Tratado de Triángulo Norte, éstas muestran una tasa de crecimiento positiva (12% promedio anual) como resultado del incremento en las importaciones que en el año 2001 ascendían a US\$553.2 millones y en 2012 US\$1,915.7 millones.

A partir del año 2013 con la entrada en vigor del Tratado de Convergencia, presenta una variación positiva (1%), resultado de US\$1,860.3 millones importados en 2013, aumentando a US\$1,964.4 millones importados en 2017. Al mes de mayo 2018 las importaciones ascienden a US\$854.5 millones.

Los principales productos que Guatemala exportó hacia México, con su monto en dólares y su respectiva participación dentro del total de productos exportados en el año 2017, son los siguientes: 1) Grasas y aceites comestibles por US\$160.7 millones y 32% de participación; 2) Caucho natural (hule) por US\$67.7 millones y 13% de participación; 3) Manufacturas de papel y cartón por US\$27.3 millones y 5% de participación; 4) Artículos de vestuario por US\$26.1 millones y 5% de participación; 5) Bebidas líquidos alcohólicos y vinagres por US\$22.3 millones y 4% de participación; 6) Camarón y langosta por US\$19.9 millones y 4% de participación; 7) Materiales textiles (tejidos o telas) por US\$19.1 millones y 4% de participación; 8) Materiales plásticos y sus manufacturas por US\$17.5 millones y 4% de participación; 9) Azúcar por US\$13.6 millones y 3% de participación; 10) Azúcares y artículos de confitería por US\$12.0 millones y 2% de participación. Los



demás productos ascienden a US\$124.4 millones y representan el 24% de participación.

3. Ventajas

Guatemala tiene ventajas geográficas ya que se ubica en el triángulo norte del istmo centroamericano. limita al norte y al oeste con México, al sureste con Honduras y El Salvador, al sur con el Océano Pacífico y colinda al este con Belice y el Golfo de Honduras. Su área total es de 108,889 kilómetros cuadrados (42,042 millas cuadradas). Es una de las naciones más grandes de la región centroamericana.

En su superficie, las formaciones geológicas, relieve, clima y suelos se combinan para formar una gran diversidad de microclimas con características distintivas y únicas. Además de su privilegiada localización geográfica, que bordea tanto las costas del Atlántico como las costas del Pacífico y su proximidad a los países miembros del Tratado de Libre Comercio de Norte América - NAFTA - (por sus siglas en Inglés), han permitido a Guatemala convertirse en una nación estratégica para el comercio internacional.

Guatemala mantiene estabilidad en los principales indicadores Macroeconómicos, como lo son:

- La inflación anual cerro en el 2019 en 4.54 %,
- Tipo de cambio promedio en el 2019 oscilo entre Q7.71 y Q7.62, por dólar.

Los sectores que mayor porcentaje aportan al PIB son:

- | | |
|-----------------------|-----|
| • Comercio | 25% |
| • Agricultura y pesca | 22% |
| • Sector industrial | 12% |

La agricultura aporta dos tercios de las exportaciones y la mitad de la fuerza laboral, y sus principales productos son:

- Café.
- Cardamomo.
- Azúcar y derivados.
- Frutas y hortalizas.

Carne y productos avícolas.

Guatemala mantiene estabilidad en los principales indicadores Macroeconómicos, como lo son:

- La inflación anual cerró en el 2019 en 4.54 %,
- Tipo de cambio promedio en el 2019 osciló entre Q7.71 y Q7.62, por dólar.

Los sectores que mayor porcentaje aportan al PIB son:

- | | |
|-----------------------|-----|
| • Comercio | 25% |
| • Agricultura y pesca | 22% |
| • Sector industrial | 12% |

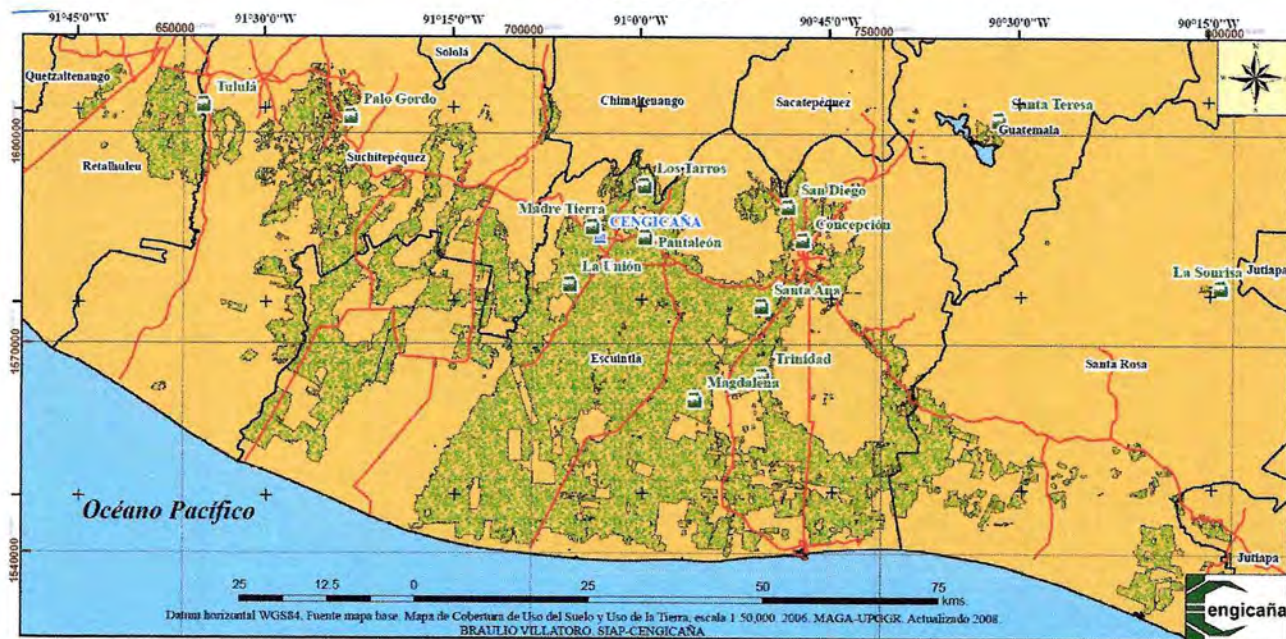
La agricultura aporta dos tercios de las exportaciones y la mitad de la fuerza laboral, y sus principales productos son:

- Café.
- Cardamomo.
- Azúcar y derivados.
- Frutas y hortalizas.

Guatemala también tiene ventajas competitivas en la industria azucarera con respecto al resto de Centroamérica, una de las ventajas que tiene es una zona cañera que se encuentra en un área bien definida y que le permite transportar la caña en trenes de caña de hasta 5 jaulas, esto debido a la utilización de caminos internos en zonas cañeras, disminuyendo así los costos de CAT (corte, Alce y transporte).

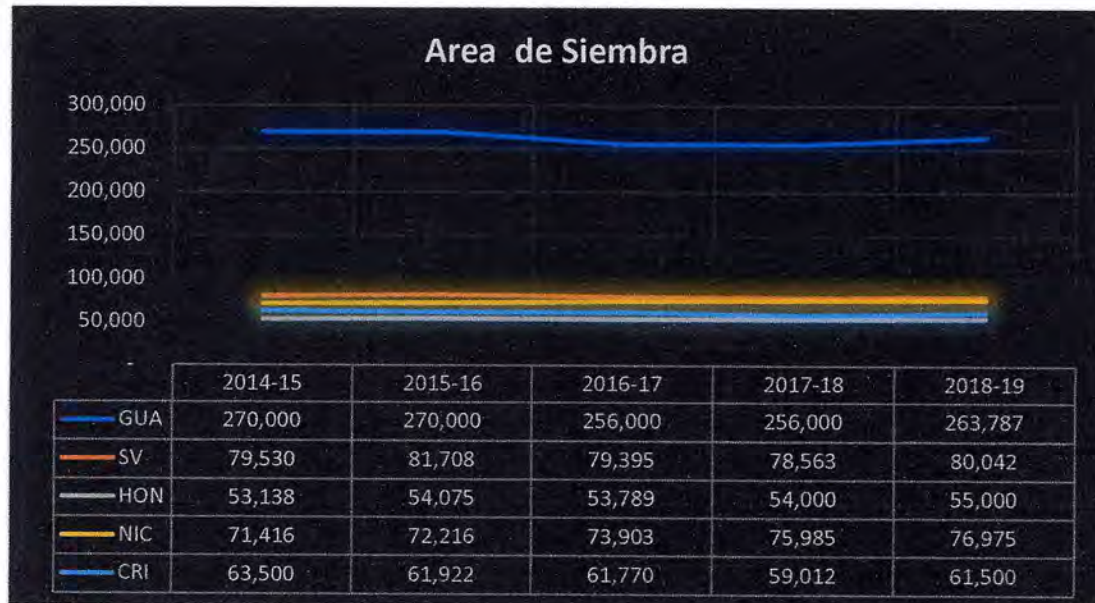
Las áreas de siembra se encuentran cerca de los Ingenios y los Ingenios tienen un puerto para el manejo de los productos que maneja la industria a una corta distancia.

Mapa No.1
Zona Cañera
Guatemala



Guatemala también alcanza economías de escala por el volumen de caña que maneja esto como consecuencia del área sembrada de caña de azúcar, como se puede observar en el Grafica No. 1

Grafica No. 1
Áreas de Siembra
Centroamérica



Guatemala no solo tiene el mayor area cultivada, sino tambien la mejor tasa de conversion de azucar de centroamerica, como se puede ver en el cuadro No 8

Cuadro No.8
Informacion de Caña

Caña	Guatemala	El Salvador	Honduras	Nicaragua	Costa Rica
Caña molida (TM)	27,495,108.80	6,711,865.00	5,099,931.00	7,085,500.00	4,025,446.00
Rendimiento Kg x TM caña molida	107.90	117.46	110.00	111.00	106.32
Rendimiento TM caña x hectárea	104.23	83.85	92.00	92.00	71.00
Área cultivada (Ha)	263,787.00	80,042.00	55,000.00	76,975.00	61,500.00

Los altos niveles de producción de la industria azucarera guatemalteca, también contribuye con manejo de economías de escala, además por este nivel de producción, Guatemala tiene el porcentaje más bajo de consumo interno.

**Grafica No.
Distribución de a Producción
Centroamérica**



4. Posibles Estrategias para ampliar el mercado

Existe una amplia gama de alimentos que tiene un alto contenido de azúcar que se podrían producir en el territorio nacional, con el fin de exportar un producto diferenciado y no un *commodite*, como se está realizando actualmente.

El exportar un producto con alto contenido de azúcar es una forma de acceder a mercados en los cuales el azúcar es un producto sensible que tiene una protección arancelaria

Algunos de los productos que tiene altos contenidos de azúcar y que se podrían producir en el territorio nacional para su futura exportación son:



Chocolate en polvo: Hablamos de chocolate en polvo que solemos añadir a la leche para darle sabor a chocolate. Muchas veces se pasa por alto, pero lo cierto es que la cantidad de azúcar de este producto es casi tan alta como la del propio azúcar, no en vano éste es su principal ingrediente (junto con algo de cacao desgrasado). Esto supone que 2 cucharaditas de cacao soluble nos aporten 15g de azúcar, una exageración por el simple hecho de dar algo de sabor a la leche.

Cereales para el desayuno: Los cereales de desayuno en algunas variedades puede llegar a ser de casi 50g por cada 100g de producto.

Mezclas para galletas y pasteles: Las harinas preparadas de galletas y pasteles también un alto contenido de azúcar. En prácticamente todos los casos más de 20g de azúcar por cada 100g de producto.

Refrescos carbonatados y bebidas energéticas: estas bebidas pueden llegar a tener hasta de 35 gramos de azúcar por cada lata de 300mL.

Chocolate blanco: Porque el chocolate blanco o los chocolates con leche son unos alimentos con altos contenidos de azúcar, se pueden encontrar hasta 60g de azúcar en 100g de chocolate blanco.

Mermeladas: Las mermeladas comercializadas habitualmente tienen un 50% de azúcar y un 50% de fruta.

Postres a base de lácteos: Los postres envasados tales como, los flanes, natillas o incluso ciertos yogures pueden aportar más de 30g de azúcar por unidad.

Pastas y salsa de tomate: el azúcar se utiliza para balancear la acidez del tomate.

Dulces: alto contenido de azúcar.

En el Caso de los dulces y golosinas a continuación podemos ver una lista de aranceles que pagan las diferentes partidas arancelarias en diferentes mercados:

ESTADOS UNIDOS

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Estados Unidos.

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos	1704.90	1704.90.10	0%
Bombones, mazapanes		1704.90.25	0%(NMF)
Goma, almidón o grenetina		1704.90.35	0%
Dulces de leche		1704.90.52	0%
Dulces de tamarindo		1704.90.58	11.16%
		1704.90.68	20.26%
		1704.90.78	(NMF)
		1704.90.90	24.16%
			(NMF)
			0%
Goma de mascar	1704.10	1704 10.00	0%
Cacahuates	2008.11	2008.11.02	0% (NMF)
		2008.11.15	8%
		2008.11.22	0%
		2008.11.35	17%
		2008.11.42	0%
		2008.11.60	17%
Malvavisco cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.01	0%
Mazapan cubierto de chocolate		1806.90.08	7.95%
		1806.90.10	7.26%
		1806.90.18	5.87%
		1806.90.20	6.79%
		1806.90.28	5.85%
		1806.90.30	7.03%
		1806.90.39	9.93%
		1806.90.49	(NMF)
		1806.90.59	12.40%
		1806.90.90	(NMF)
			12.96%
			(NMF)
			0%
Chocolates sin relleno	1806.32	180632.01	0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.00	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00	0% (NMF)
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00	0% (NMF)
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00	0% (NMF)
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.01	0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.00	0%

Fuente: dataweb.usitc.gov y Market Access Map

REPÚBLICA DOMINICANA

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia República Dominicana.

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos	1704.90		
Bombones, mazapanes		1704.90.10	0%
Goma, almidón o grenetina		1704.90.90	0%
Dulces de leche			
Dulces de tamarindo			
Goma de mascar	1704.10	1704 10.00	0%
Cacahuates	2008.11	2008.11.10	0%
		2008.11.90	0%
Malvavisco cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10	0%
Mazapan cubierto de chocolate		1806.90.90	0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.00	0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.00	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00	0%
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00	0%
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10	0%
		1806.90.10	0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.00	0%

Fuente: Market Access Map

CENTROAMÉRICA (sin incluir Panamá y Belice)

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Centroamérica (sin incluir Panamá y Belice)

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Goma de mascar	1704.10	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Cacahuates	2008.11	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Chocolates sin relleno	1806.32	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Chocolates rellenos	1806.31	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Chocolates (desgrasado)	1803.20	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel
Barras de cereal inflado	1904.10	Los incisos arancelarios bajo esta sub partida tienen 0% de arancel

Fuente: Market Access Map

BELICE

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Belice

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.1000 1704.90.9000	20% (NMF) 20% (NMF)
Goma de mascar	1704.10	1704.10.0000	20% (NMF)
Cacahuates	2008.11	2008.11.1000 2008.11.9000	20% (NMF) 20% (NMF)
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0000	20% (NMF)
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.0000	20% (NMF)
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.0000	20% (NMF)
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.1000	0% (NMF)
		1905.32.2000	5% (NMF)
		1905.32.9000	35% (NMF)
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.0000	5% (NMF)
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.0000	5% (NMF)
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0000	20% (NMF)
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.0000	0% (NMF)

Fuente: Market Access Map

PANAMÁ

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Panamá

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos	1704.90	1704.90.10	0%
Bombones, mazapanes		1704.90.20	0%
Goma, almidón o grenetina		1704.90.30	0%
Dulces de leche		1704.90.40	0%
Dulces de tamarindo		1704.90.90	0%
Goma de mascar	1704.10	1704.10.00	0%
Cacahuates	2008.11	2008.11.10	0%
		2008.11.20	0%
		2008.11.90	0%
Malvavisco cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10	0%
Mazapan cubierto de chocolate		1806.90.20	0%
		1806.90.90	0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.10	0%
		1806.32.20	0%
		1806.32.30	0%
		1806.32.90	0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.10	0%
		1806.31.90	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00	1.3%
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00	0%
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10	0%
		1806.90.20	0%
		1806.90.90	0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.10	0%
		1904.10.21	0%
		1904.10.22	0%
		1904.10.23	0%
		1904.10.24	0%
		1904.10.29	0%
		1904.10.90	0%

Fuente: Market Access Map

CHILE

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Chile

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos	1704.90	1704.90.20	6% (NMF)
Bombones, mazapanes		1704.90.30	
Goma, almidón o grenetina		1704.90.50	
Dulces de leche		1704.90.60	
Dulces de tamarindo		1704.90.70	
		1704.90.80	
		1704.90.90	
Goma de mascar	1704.10	1704.10.10	6% (NMF)
		1704.10.90	6% (NMF)
Cacahuates	2008.11	2008.11.10	0% (NMF)
		2008.11.90	0% (NMF)
Malvavisco cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10	0% (NMF)
Mazapan cubierto de chocolate			
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.10	6% (NMF)
		1806.32.90	6% (NMF)
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.10	6% (NMF)
		1806.31.90	6% (NMF)
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00	3.6% (NMF)
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00	0% (NMF)
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00	0% (NMF)
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.00	6% (NMF)
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.00	0% (NMF)

Fuente: Market Access Map

COLOMBIA

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Colombia

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.1000 1704.90.2000	0% 0%
Goma de mascar	1704.10	1704.10.1000 1704.10.9000	0% 0%
Cacahuates	2008.11	2008.11.1000 2008.11.9000	0% 0%
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0010 1806.90.0090	0% 0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.0010 1806.32.0090	0% 0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.0000	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.0000	0%
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.0000	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.0000	0%
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0010 1806.90.0090	0% 0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.0000	15% (NMF)

Fuente: Market Access Map

CUBA

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Cuba

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.00	0%
Goma de mascar	1704.10	1704.10.00	0%
Cacahuates	2008.11	2008.11.00	25% (NMF)
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.00	30% (NMF)
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.00	30% (NMF)
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.00	30% (NMF)
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00	0%
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00	30% (NMF)
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00	30% (NMF)
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.00	30% (NMF)
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.00	10% (NMF)

Fuente: Market Access Map

ECUADOR

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Ecuador

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.1000 1704.90.9000	0% 0%
Goma de mascar	1704.10	1704 10.1000 1704 10.9000	14% 14%
Cacahuates	2008.11	2008.11.1000 2008.11.9000	0% 0%
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0000	0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.0000	0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.0000	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.0000	20% (NMF)
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.0000	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.0000	0%
Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.0000	0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.0000	20% (NMF)

Fuente: Market Access Map

TAIWAN

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Taiwan

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.00106 1704.90.00909	27.5% (NMF) 27.5% (NMF)
Goma de mascar	1704.10	170410.00005	1.4%
Cacahuates	2008.11	2008.11.11002 2008.11.12001 2008.11.91005 2008.11.92004	OQTR 42.38% - IQTR 25% 1.6% OQTR 42.38% - IQTR 25% OQTR 44.07% - IQTR 25%
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.10003 1806.90.20001 1806.90.30009 1806.90.40007 1806.90.51003 1806.90.52002 1806.90.53001 1806.90.54000 1806.90.55009 1806.90.59005 1806.90.61001 1806.90.69003 1806.90.71009 1806.90.79001 1806.90.91005 1806.90.92004 1806.90.99007	0% 0% 1.3% 0% 0% 1.3% OQTR 8.85% - IQTR 15% 1.7% OQTR 8.85% - IQTR 15% 1.6% OQTR 27.79% - IQTR 20% 1.3% OQTR 27.79% - IQTR 20% 1.3% 2.0% OQTR 27.79% - IQTR 25% 0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.00006	0.7%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.00007	0.7%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.00006	17.5% (NMF)
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.00005	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.00003	0%

Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.20116	OQTR 47.39% - IQTR 20%
		1904.10.20125	OQTR 27.65% - IQTR 20%
		1904.10.20919	OQTR 47.39% - IQTR 20%
		1904.10.20928	20%
		1904.10.90102	OQTR 24.80% - IQTR 20%
		1904.10.90200	0%
			0%

Fuente: Market Access Map

UNIÓN EUROPEA

Aranceles aplicados a Guatemala para las exportaciones de productos hacia Unión Europea

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
Paletas, caramelos Bombones, mazapanes Goma, almidón o grenetina Dulces de leche Dulces de tamarindo	1704.90	1704.90.1000	0%
		1704.90.3000	2.86%
		1704.90.5100	0%
		1704.90.5500	0%
		1704.90.6100	0%
		1704.90.6500	0%
		1704.90.7100	0%
		1704.90.7500	0%
		1704.90.8100	0%
		1704.90.9911	0%
		1704.90.9919	0%
Goma de mascar	1704.10	1704 10.1000	24.64%
		1704 10.9000	27.77%
Cacahuates	2008.11	2008.11.1000	0%
		2008.11.9110	0%
		2008.11.9190	0%
		2008.11.9600	0%
		2008.11.9800	0%
Malvavisco cubierto de chocolate Mazapan cubierto de chocolate	1806.90	1806.90.1100	0%
		1806.90.1900	0%
		1806.90.3100	0%
		1806.90.3900	0%
		1806.90.5000	0%
		1806.90.6010	0%
		1806.90.6090	0%
		1806.90.7010	0%

PRODUCTO	SUB PARTIDA	INCISO ARANCELARIO	%
		1806.90.7090	0%
		1806.90.9011	0%
		1806.90.9019	0%
		1806.90.9091	0%
		1806.90.9099	0%
Chocolates sin relleno	1806.32	1806.32.1000	0%
		1806.32.9000	0%
Chocolates rellenos	1806.31	1806.31.0000	0%
Galletas cubiertas (wafer)	1905.32	1905.32.0500	0%
		1905.32.1100	0%
		1905.32.1900	0%
		1905.32.9100	0%
		1905.32.9900	0%
Chocolates (sin desgrasar)	1803.10	1803.10.0000	0%
Chocolates (desgrasado)	1803.20	1803.20.0000	0%
Barras de cereal inflado	1904.10	1904.10.1000	0%
		1904.10.3000	0%
		1904.10.9000	0%

Fuente: Market Access Map

5. Conclusiones

Para Guatemala el haber suscrito los Tratados de Libre Comercio descritos en el numeral anterior ha traído ventajas generales como cuotas preferentes en diferentes mercados a mejores precios, reducciones arancelarias, reducciones en costos transaccionales.

En el TLC con Estados Unidos no se eliminó el arancel de ingreso del azúcar, pero asignó a Guatemala una cuota adicional a la que anteriormente tenía de 30,000 TM que crecerá en 15 años a 48,000 TM.

En el Tratado de Libre Comercio con Taiwán se le otorgo a Guatemala una cuota libre de arancel para azúcar cruda y refinada el monto inicial de la cuota es de 60,000 TM y a partir del segundo año de vigencia del Tratado se aplicará un incremento igual al promedio del crecimiento total de las importaciones de azúcar de los últimos cuatro años calendario.



Con la firma del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea se una cuota para las partidas arancelarias 1701 y 1702 (Azúcar (de caña o de remolacha; incluida la frutuosa; y mercancías con alto contenido de azúcar; preparaciones a base de cacao, preparaciones alimenticias, jugos, néctares, concentrados de café o té y materia prima para bebidas) de 81,200 Toneladas Métricas.

Guatemala al firmar el Tratado de Libre Comercio con Mexico logro un cupo de desabastecimiento de 22%, que significa que al momento que México manifieste carestía de azúcar, Guatemala tiene la oportunidad de ingresar el porcentaje citado.

6. Recomendaciones

Debido a la importancia de la industria azucarera en la economía del país, tanto en el ingreso de divisas, como en la creación de fuentes de trabajo, es necesario fortalecerla y crear las condiciones para su desarrollo.

Guatemala tiene una capacidad instalada en destilerías de 1,240,000 litros día de alcohol, sin embargo este alcohol aún no se está convirtiendo en etanol, por la falta de mercado local, para realizar la inversión en una planta deshidratadora de alcohol. Una forma de incentivar el mercado local de etanol es promover el uso de Flex fuel en vehículos,

El Flex fuel es una mezcla de gasolina-etanol de hasta un 85% de etanol (E85). De no ser por algunas modificaciones en la máquina y el sistema de combustión, son idénticos a los vehículos que funcionan solo con gasolina.

Promover la inversión extranjera, con la promoción de zonas francas, para la instalación de plantas de productos con un alto contenido de azúcar, como los podrían ser plantas de fabricación de alimentos con alto contenido de azúcar, como lo podrían ser: premezclas para pastelería, jarabes para la industria de bebidas carbonatadas e industria lechera, jaleas base y confitería.



La zona para promover debería de estar cerca de los ingenios y de puerto para mantener bajos los costos de transporte.

Seguir con las negociaciones con Inglaterra por su inminente salida de la Unión Europea, lo que podría incrementar las exportaciones hacia ese mercado que es uno de los mayores consumidores del mundo.

Negociar una mayor cuota con Taiwán por la ruptura de relaciones diplomáticas que tuvo El Salvador y darle seguimiento al incremento de exportaciones que ha tenido Honduras y Nicaragua.

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el Producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Asesoría para el análisis de la cadena de azúcar en Guatemala y Centroamérica ✓

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

José Luis Carbonell Ordoñez ✓

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-089-189-2019 ✓

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q23,500.00** ✓

Se adjunta el **Producto No. 2** ✓

Titulado: **Estudio comparativo del mercado de azúcar a nivel local, versus exportaciones de los últimos 5 años a nivel centroamericano.** ✓

Impreso en: 62
Cantidad en hojas

SI
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del Producto: **04 de diciembre 2019**

Revisión Técnica I

Nombre y Firma

Ingrid A. Zetaya Florián
SUBDIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

Francisca de Jesús Cordero Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA 000053

Título

"Estudio comparativo del mercado de azúcar a nivel local versus exportaciones de los últimos 5 Años a nivel centroamericano".

Producto No. 2**Institución responsable:**

Programa Nacional de Competitividad de Guatemala

Asesor:

José Luis Carbonell Ordoñez

Fecha:

29 de noviembre 2019



Resumen Ejecutivo

Aunque la industria azucarera centroamericana comparte un inicio similar, en los últimos 50 años la industria de cada país se ha desarrollado de diferente forma, aunque han negociado Tratados de Libre Comercio de forma conjunta como región, sus proyecciones a los mercados internacionales también son diferentes.

El área de siembra de los cuatro países independientemente de su extensión territorial es similar, El Salvador cuenta con 6 ingenios, la caña que procesan el 75% es sembrada por productores independientes y se siembra una extensión aproximada de 78,000 Ha., y su capacidad de crecimiento en zonas de siembra es mínima. Mientras que Honduras y Nicaragua, con 7 y 4 Ingenios respectivamente, siembran en Honduras 55,000 Ha., mientras que en Nicaragua 77,000 Ha. En ambos casos los productores independientes aportan porcentajes alrededor del 50%, y ambos países tienen grandes extensiones de tierras que están siendo subutilizadas o aun no son explotadas. Y por último Costa Rica que tiene 16 ingenios únicamente siembran 61,500 Ha.

La capacidad instalada en cada país medida en molienda de caña (TM por día) es similar, lo interesante es la cantidad de ingenios que tiene cada país para alcanzar esta capacidad: El Salvador 46,500 TM x día, distribuida en 6 ingenios; Honduras 43,500 TM x día, distribuida en 7 ingenios; Nicaragua 47,175 TM x día, distribuida en 4 ingenios; y Costa Rica una capacidad instalada de 46,000 TM x día, distribuida en 13 ingenios.

Todos deben de cumplir con cubrir el mercado local antes de exportar, siendo el caso de El Salvador el más bajo consumo con respecto a su producción con 37% y el más alto el de Honduras con 70%, Costa Rica un 50% y Nicaragua el 40%.

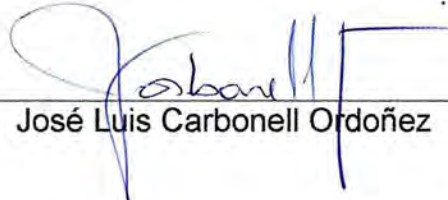
En los últimos dos años se ha visto un fuerte incremento de las exportaciones hacia China, convirtiendo en el primer lugar de destino de la azúcar de los cuatro países en el 2018. Las exportaciones de El Salvador hacia China son del 48% del



total de sus exportaciones, mientras que Costa Rica son el 41.4%, Nicaragua el 36.6% y Honduras el 25%.



Visto Bueno
Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



José Luis Carbonell Ordoñez

Visto Bueno



Índice

1. Introducción	5
1.1 Justificación	5
1.2 Objetivo General	6
1.3 Objetivo específico	6
2. Marco Teórico	7
2.1 El Salvador	7
2.1.1 Área de siembra de caña	8
2.1.2 Ingenios y capacidades de producción.	10
2.1.3 Comercialización.	15
2.1.4 Sistema de Cuotas.	19
2.2 Honduras	19
2.2.1 Área de siembra de caña	20
2.2.2 Ingenios y capacidades de producción.	22
2.2.3 Comercialización.	27
2.2.4 Sistema de Cuotas.	30
2.3 Nicaragua	30
2.3.1 Área de siembra de caña	31
2.3.2 Ingenios y capacidades de producción.	33
2.3.3 Comercialización.	37
2.3.4 Sistema de Cuotas.	40
2.4 Costa Rica	40
2.4.1 Área de siembra de caña	40
2.4.2 Ingenios y capacidades de producción.	41
2.4.3 Comercialización.	50
2.4.4 Sistema de Cuotas.	52
3. Comercialización de Azucar	52



1. Introducción

Las industrias de los países de Centroamérica se han desarrollado bajo diferentes condiciones socio-políticas y marcos legales, por lo que su crecimiento tanto en áreas de siembra como en desarrollo en tecnologías de campo y capacidades industriales ha sido diferente.

1.1 Justificación

El PRONACOM, que se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Para ello, en el 2018 se aprobó mediante Acuerdo Gubernativo 103-2018, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, como resultado de la actualización de la Agenda Nacional de Competitividad, la cual busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados 11-11-9 (11 clústeres con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares empleados por el Foro Económico Mundial,



incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

Para la implementación de la política, el PRONACOM ha establecido un plan estratégico 2019-2023 en el que se establecen las líneas de acción que permitirán implementar los lineamientos a corto y mediano plazo que incidan en la mejora de las condiciones de las 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad, atendiendo las limitantes verticales de nivel nacional y las limitantes horizontales de nivel sectorial.

Es importante para el desarrollo de las actividades contar con los servicios técnicos y profesionales en materia administrativa y de gestión técnica, que permitan viabilizar las gestiones y operaciones del equipo técnico y estratégico que tendrá a su cargo la implementación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad

1.2 Objetivo General

El objetivo principal es la elaboración del estudio para contar con un análisis de la producción de azúcar, en Guatemala y en los otros países de Centroamérica, así como conocer los tratados de libre comercio que afectan la industria y conocer las ventajas comparativas de Guatemala en la región, esto con el fin de generar atracción de inversión en marco de las acciones de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

1.3 Objetivo específico

a) Conocer la industria azucarera centroamericana, niveles de producción, forma de comercializar el producto tanto en el mercado local como en el mercado internacional.



2. Marco Teórico

Los inicios de la industria del azúcar en los países centroamericanos son muy similares y fue a principios del siglo XX en que los países centroamericanos, sentaron las bases para el desarrollo de cada una de sus industrias.

La industria azucarera centroamericana ha tenido un importante dinamismo a lo largo de las últimas tres décadas, producto de avances en la tecnología y prácticas agrícolas impulsadas por el aumento en el mercado local e internacional. Sin embargo, el crecimiento no ha sido homogéneo en toda la región, y a continuación podremos ver un poco de historia y el desarrollo que han tenido durante los últimos 5 años las industrias azucareras de: El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica.

2.1 El Salvador

Los primeros datos que se tienen de la producción de azúcar en trapiche y la elaboración de otros productos derivados, se tienen a finales del siglo XIX, la estadística general (1858-1861) refleja la existencia de cultivos cañeros, producción de panelas y azúcar en las zonas central y occidental del país, aunque el volumen de estas actividades era casi insignificante respecto de la producción de café.

En 1882 la hacienda El Ángel dedicada al cultivo de caña de azúcar importó desde Inglaterra e instaló en suelo salvadoreño un moderno molino para fabricar azúcar, estableciéndose de esta forma el ingenio El Ángel, el primer ingenio salvadoreño y fue también el primero en producir azúcar blanca.

En la década de 1920 algunos inversionistas extranjeros y nacionales decidieron invertir recursos en la compra y desarrollo de otros ingenios, como fue el caso de San Andrés, El Carmen y El Castaño; a estas empresas se irían sumando en las primeras décadas del siglo XX, otras instalaciones, como las de los ingenios Los



Lagartos, Prusia, Santa Emilia, La Labor, La Cabaña, La Magdalena, San Francisco, entre otros.

En 2001 se creó por ley el Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera (CONSAA) y desde entonces existe un registro ordenado y actualizado por año sobre la capacidad instalada de los ingenios y las áreas cultivadas con caña de azúcar.

El CONSAA es una entidad autónoma, que está integrada de forma representativa. Además de los ministerios de Economía, y Agricultura y Ganadería, en su directorio está el sector de los ingenios y el de los productores de caña. Estos últimos, son electos de forma democrática en un proceso donde los cañeros de la zona de occidente, central y oriental votan de forma directa y secreta.

En la actualidad la agroindustria azucarera está conformada por 7,000 productores de caña y seis ingenios azucareros que generan 50,000 empleos directos y 200,000 indirectos, especialmente del área rural, lo que constituye un legado económico para el país.

De la mano de grandes y pequeños productores de azúcar y de todos los actores involucrados en la cadena de valor, la Agroindustria Azucarera de El Salvador marcha hacia nuevos retos durante el siglo XXI y construye sobre las bases de su historia los principios de desarrollo sostenible.

2.1.1 Área de siembra de caña

Por la forma en que está estructurada la industria azucarera salvadoreña, en la que los productores de caña le entregan la caña que producen a los ingenios y distribuyen la venta porcentualmente entre productor de caña e industrial de acuerdo con lo que estipula la ley y CONSAA audita estas transacciones.

Los cañeros están agrupados en diferentes asociaciones, siendo las principales:

- **Procaña**, Asociación de productores de caña de azúcar de El Salvador.
- **UPROCASUR**, Unión de productores de caña del sur
- **APRICO**, Asociación de productores privados de caña de azúcar de Occidente.
- Unión Nacional de Cañeros A.C.
- **APROCACEN**, Asociación de productores de caña del centro.
- **ASUPROCA**, Asociación sureña de productores de caña y agropecuarios.
- **AUCS**, Asociación unión de cañeros del Sur

Mapa No.1.1
Zonas productoras de caña, El Salvador
Zafra 2006-07



Dirección General de Economía Agropecuaria, -MAG-

Debido a el ordenamiento propiciado por la Ley de la Agroindustria y la acción de CONSAA el crecimiento del área cultivada con caña de azúcar en el país en los últimos 20 años ha sido de solamente un 3.93 %, como se puede ver en la Grafica No.1.1

Con este crecimiento en el área de siembra de únicamente el 3.93%, con mejores prácticas en la siembra, así como en el proceso industrial se ha logrado incrementar la producción de caña ha incrementado 31 % y la producción de azúcar 67 %. En otras palabras, para la zafra 2018-2019 se está produciendo más y con mayor eficiencia azúcar en casi la misma cantidad de tierra cultivada en la zafra 1997-1998 (78 mil hectáreas).

Grafica No.1.1
Área Cultivada



Fuente: Asociación Azucarera de El Salvador

De acuerdo con la información de Productores de Caña de Centroamérica el 75% de la caña procesada en El Salvador es sembrada por productores independientes y únicamente el 25% es producida por los ingenios.

2.1.2 Ingenios y capacidades de producción.

En el salvador actualmente se encuentran 6 ingenios activos que se encuentran ubicados en diferentes áreas del país, como se puede observar en el Mapa No.1.1. Los ingenios reciben la caña de las diferentes asociaciones de productores de caña, esta caña es transportada principalmente por carreteras nacionales lo que no

permite hacer trenes de caña con dos o más jaulas de Caña, lo que hace elevado el costo de transporte de la caña del campo al Ingenio.

Para zafra 2019-2020, el Directorio del CONSAA acordó de forma unánime un importante incremento de los ingresos netos a favor de los productores de caña, generados por el autoconsumo industrial, las ventas de azúcar y miel final, estableciendo 56 % para los productores de caña y 44 % para las centrales azucareras o ingenios. Esta decisión se basó en un estudio realizado durante la zafra pasada y en el marco del cumplimiento a la Ley de la Producción, Industrialización y Comercialización de la Agroindustria Azucarera de El Salvador.

La capacidad instalada de la Industria Azucarera Salvadoreña no ha variado en los últimos 5 años, como se muestra en la Tabla No.1.1, y se compone integrando la capacidad de los 6 Ingenios que operan en el país.

Tabla No. 1.1
Capacidad Instalada

Zafra	CAPACIDAD INSTALADA		
	Capacidad de molienda (TM x día)	Capacidad de producción de alcohol -- litros x día	Cogeneración - capacidad instalada megawatts x hora
2014-2015	-	-	-
2015-2016	46,600.00	120,000.00	226.00
2016-2017	49,200.00	120,000.00	226.00
2017-2018	45,474.00	120,000.00	226.00
2018-2019	46,500.00	120,000.00	297.00

Fuente: Asazgua / AICA

El rendimiento de Tonelada Métrica de caña por Hectárea es uno de los más bajos de Centroamérica, sin embargo, su producción se compensa con un alto rendimiento de Kg de azúcar por tonelada de caña, como se puede observar en la Tabla No.1.2.



Tabla No. 1.2
Rendimientos de la Caña

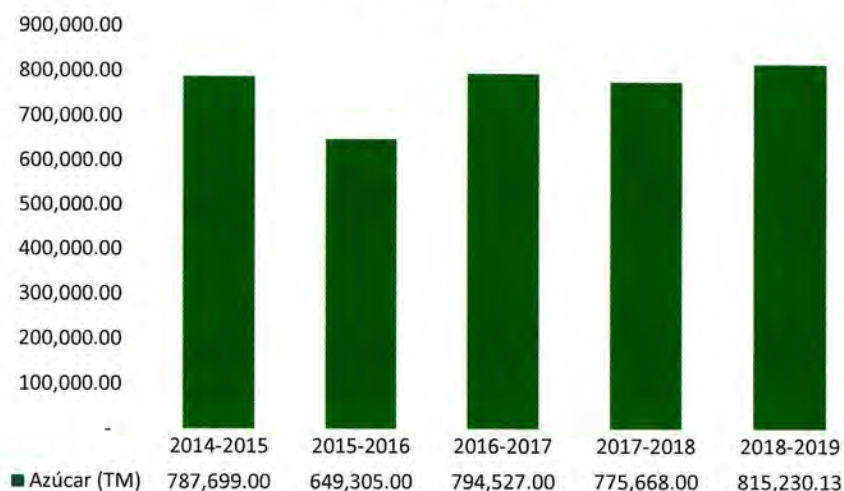
Zafra	Caña			
	Caña Molida (TM)	Rendimiento Kg x TM caña molida	Rendimiento TM caña x Ha	Área cultivada (Ha)
2014-2015	6,782,797.00	116.13	-	79,530.00
2015-2016	6,052,208.00	107.00	74.00	81,708.00
2016-2017	6,625,970.00	116.00	83.00	79,395.00
2017-2018	6,512,299.00	115.74	82.89	78,563.00
2018-2019	6,711,865.00	117.46	83.85	80,042.00

Fuente: Asazgua / AICA

La producción de azúcar de El Salvador se ha mantenido bastante estable durante los últimos 5 años, solo con una leve baja en la zafra 2015-2016 ocasionada por la sequía, como se puede observar en la Grafica No. 1.2

Grafica No. 1.2
Producción de Azúcar

Azúcar (TM)



Fuente: Azasgua/ AICA



2.1.2.1 Ingenio Jiboa

Ingenio Azucarero JIBOA (INJIBOA), el ingenio fue construido en el departamento de San Vicente entre los años 1974-1976 y fue inaugurado en enero de 1976, logrando impulsar hasta la fecha el desarrollo y generación de empleo para los habitantes de la zona. Su molienda inicial fue de 3,500 toneladas de caña diarias, para fabricar azúcar cruda y azúcar refinada en una pequeña refinería con capacidad de 2,000 quintales al día. En tiempo de molienda se genera empleo para 900 personas.

2.1.2.2 Ingenio La Cabaña

Ingenio La Cabaña se fundó hace aproximadamente seis décadas y en sus inicios formó parte de la hacienda La Cabaña. Al inicio de la década de 1980 con el proceso de nacionalización el Ingenio pasó a ser propiedad del Estado y administrado por INAZUCAR por un período de 15 años.

En agosto de 1996 el ingenio inició un período caracterizado por la productividad y eficiencia, estableciendo un compromiso para lograr la certificación bajo las normas ISO 9000, la meta la alcanzó en marzo de 2003, convirtiéndose así en el primer ingenio certificado a escala nacional.

Su capacidad instalada inicial era de 1,500 toneladas por día, durante el crecimiento que tuvo en 1996, incrementó su capacidad de molienda hasta 4,000 toneladas diarias de caña con una producción de 800,000 quintales por zafra.

2.1.2.3 Ingenio Central Izalco

Entre estos se encuentran: Central Izalco instaurado en 1964, desde su fundación la excelencia de su equipo de trabajo y los altos niveles de tecnificación agrícola e industriales le han permitido desempeñarse como una empresa exitosa. Compañía Azucarera Salvadoreña S.A. de CV., conocida actualmente como Central Izalco, fue fundada en 1964 por Tomás Regalado González y María Regalado de



Mathies, con el objetivo de explotar industrialmente los productos y subproductos de la caña de azúcar.

Desde la fecha de su fundación en 1964, Central Izalco ha sido operada bajo estrictos estándares de calidad y productividad con el fin de aprovechar al máximo su capacidad instalada utilizando los desarrollos tecnológicos existentes. Su visión es hacer de Central Izalco la empresa vanguardista de la agroindustria azucarera salvadoreña.

Este Ingenio ha experimentado un crecimiento programado, partiendo de una capacidad de molienda en sus primeros años de 1,360 toneladas métricas de caña diarias. A principios de la década de los setentas aumentó a 3,175 toneladas diarias, alcanzando a finales de esa década la capacidad de 4,550 toneladas métricas diarias de zafra.

Durante la zafra 1992-1993, con el objetivo de aumentar y mejorar la capacidad productiva instalada y enfrentar el ámbito cada vez más competitivo de los diferentes mercados, Central Izalco inició el proyecto de ampliación de cuatro años lo que le ha permitido alcanzar en la actualidad más de 9,550 toneladas métricas diarias.

2.1.2.4 Ingenio Chaparrastique

Ingenio Chaparrastique ubicado en la ciudad de San Miguel e instituido en 1982 por el gobierno en turno, tomó como base los equipos de los ex Ingenios San Esteban y San Isidro, ubicados en los Departamentos de San Salvador y Sonsonate. Este Ingenio tenía capacidad instalada de molienda de 3,000 toneladas de caña por día. En 1995 fue privatizado como "Ingenio Chaparrastique, S.A.". El INAZUCAR, dándole cumplimiento a la Ley de Privatización, vendió las acciones a tres sectores: sector laboral (15%), sector cañero (55%) y sector inversionista (30%). y en 2005 dio un paso a la transformación, con lo cual se inició una nueva etapa de



reconversión industrial, profesionalismo y tecnología agrícola. Estos cambios lograron que el ingenio se posicionará como un referente de innovación y eficiencia.

2.1.2.5 Ingenio La Magdalena

Ingenio La Magdalena, S.A. se fundó en 1965, se encuentra ubicado en la zona occidental del país. En la zona, es la principal industria generadora de trabajo; aproximadamente 150 personas en época de reparación (julio-noviembre) y aproximadamente 350 personas en época de zafra (noviembre-marzo).

2.1.2.6 Ingenio El Angel

En sus inicios la vieja molienda fue montada por la familia Meléndez en el siglo XVIII. Para 1948 Ingenio El Ángel tenía la primera categoría en producción de azúcar, de la cual el 93% de su producción se exportaba.

Para el año de 1969 un grupo de visionarios empresarios liderados por el Ing. Guillermo Borja Nathán deciden adquirir el Ingenio El Ángel. Es a partir de esa fecha que se muestra una curva ascendente en la producción azucarera, de 191,088 quintales en la zafra 1969-1970 pasa a 1,748,332 quintales en la zafra 2001/2002.

2.1.3 Comercialización.

A inicios de la década de los ochenta, el Estado nacionalizó el comercio del azúcar del país. En este período de control estatal, mediante el Instituto Nacional del Azúcar (INAZUCAR) y la puesta en marcha de la Ley de la Reforma Agraria, que la empresa optó por una política de bajo crecimiento.

A finales de los ochenta, los cambios políticos del país ofrecieron nuevas perspectivas a la agroindustria; incluyendo entre otras: el inicio de la producción de azúcar blanca por parte de los Ingenios Azucareros y la liberación del comercio del azúcar. Bajo los nuevos esquemas, fue permitido a los ingenios azucareros



desarrollar una gestión libre e independiente en los mercados de exportación y en el mercado local.

Ley de la Producción, Industrialización y Comercialización de la Agroindustria Azucarera de El Salvador y otras leyes emitidas por el Gobierno salvadoreño han ido normando la comercialización de azúcar tanto en el marco local, como en los mercados preferentes y comercio internacional y como dice la Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la caña de azúcar (Ley 7818, del 2 septiembre de 1998)

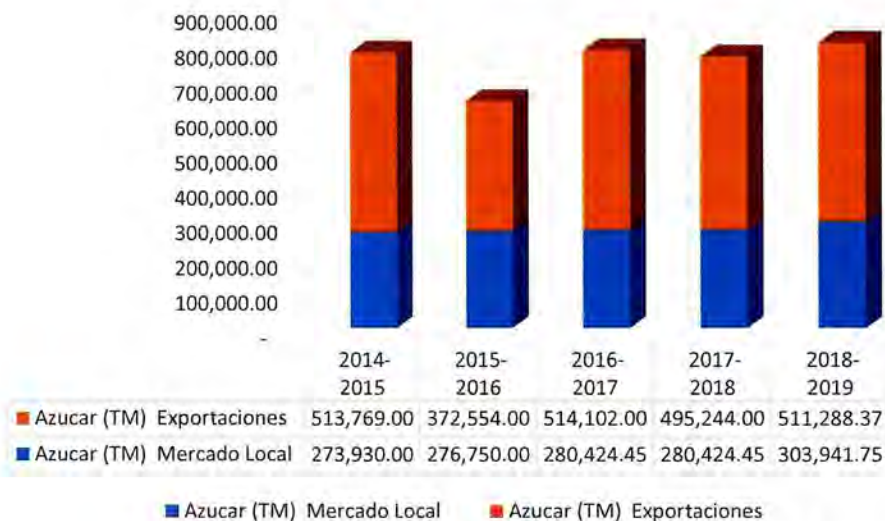
“La presente ley tiene por objetivos mantener un régimen equitativo de relaciones entre los productores de caña y los ingenios de azúcar, que garantice a cada sector una participación racional y justa; asimismo, ordenar, para el desarrollo óptimo y la estabilidad de la agroindustria, los factores que intervienen tanto en la producción de la caña como en la elaboración y comercialización de sus productos”

Como se puede observar en la Grafica No.2.2 El Salvador utiliza en promedio el 40% para su consumo local produce y en la Zafra 2018-2019 tuvo un pequeño repunte en su producción que se había visto afectada por las sequías en las zafas anteriores, produciendo 781,037 Toneladas Métricas.



Grafica No.1.3
Destino Producción de Azúcar

Mercado Local vs Exportaciones



Fuente: Azasgua/ AICA

2.1.3.1 Comercialización Local

Por ley la industria azucarera salvadoreña antes de exportar debe de suplir el mercado local y esto se determina por un sistema de cuotas a las centrales azucareras que se regula mediante el Decreto Legislativo No. 490 de fecha 26 de julio de 2001, y su reglamento. El mercado local consume el 37% por ciento de su producción.

La base del sistema de cuotas es la producción de la zafra anterior, sin embargo, hay casos en que un Ingenio puede negociar su cuota con otro, o bien de tomar las cuotas de ingenios que han cerrado o que no van a operar durante un periodo de tiempo, y pueden negociar sus cuotas con otros ingenios, estos casos y otros se encuentran regulados del reglamento del Decreto Legislativo No. 490.

2.1.3.2 Comercialización Internacional

El 91.6% de las exportaciones de El Salvador en la 2018, se concentran en 5 países, (Reino unido, Taipei China, EE.UU., China y Haití).

Grafica No.1.4
Exportaciones a 5 principales socios comerciales.
2018



Fuente <https://www.trademap.org/>

Se puede observar como las exportaciones de azúcar hacia Estados Unidos han disminuido tanto en volumen total de exportación como en porcentaje de las exportaciones totales, en 2016 se exportaron hacia Estados Unidos 147,935 toneladas métricas que represento el 39.9% de sus exportaciones mientras que en 2018 únicamente se exportaron 88,330 toneladas que represento el 20.3% total de sus exportaciones.



Contrario al comportamiento de las exportaciones hacia Estados Unidos las exportaciones hacia China Continental en el periodo de 2016, fueron de 502 toneladas métricas, representando el 0.01% del total de las exportaciones, en 2018 las exportaciones fueron de 211,801 toneladas representando el 48.6% de las exportaciones totales.

El Salvador en 2018 cedió parte de su cuota con Taiwan, y han existido varios cuestionamientos sobre el Tratado de Libre Comercio firmado con Taiwan.

2.1.4 Sistema de Cuotas.

Dado que El Salvador realiza su distribución en forma centralizada a través de INAZUCAR, los ingenios participan en forma proporcional en las ventas locales e internacionales.

El tema de las cuotas internaciones que tiene El Salvador, en los Tratados de Libre Comercio, se desarrollara en el Producto No. 3.

2.2 Honduras

La historia de la Agroindustria Azucarera en Honduras se remonta a finales del siglo XIX, con la construcción de un Ingenio en el área de Cantarranas, con una pequeña producción de azúcar que abastecía a los empleados y pobladores de San Juancito así como parte de Tegucigalpa.

Desde esa fecha ocho ingenios fueron instalados en Honduras de los cuales, tras diversos sucesos a lo largo de todos estos años hoy están operativos 7.

Para poder competir con los países vecinos es necesario que la Agroindustria se mantenga a la vanguardia, modernizando las instalaciones, capacitando al personal, diversificando en productos y mercados, además atendiendo a la



población más cercana con políticas de responsabilidad social que hacen de esta industria una de las más exitosas.

Desde sus inicios hasta hoy se han logrado muchos beneficios para el país, algunos de los que definen el compromiso del sector azucarero son:

- Representa 80 millones de dólares en generación de divisas, lo que significa un factor determinante en la relación entre crecimiento y desarrollo económico.
- Es el principal generador de empleo en sus áreas de influencia, generando trabajo al 44% de la población económicamente activa de las zonas, representando así alrededor de 200 mil empleos directos e indirectos.
- Representa alrededor del 10% de la energía limpia y renovable que se genera en el país, aprovechando su biomasa. Actualmente las 80,000 manzanas sembradas de caña producen 5.5 millones de toneladas cortas de caña y tiene un potencial equivalente a 334 MW de energía eléctrica. Esto representa para el país un ahorro de 56 millones de dólares, reduciendo la dependencia del petróleo y el impacto económico de las fluctuaciones del precio del crudo.
- Invierte anualmente 50 millones de lempiras en fortificar con vitamina A, todo el azúcar que se consume en el país. Siendo este un medio eficaz para compensar la deficiencia de micronutrientes que sufre la población y prevenir la ceguera infantil.

2.2.1 Área de siembra de caña

La caña de azúcar se siembra en los departamentos de Cortes, Yoro, Atlántida y Santa Bárbara en el norte del país; Choluteca, Francisco Morazán, Olancho, Valle en el centro-sur. Durante la Zafra 2018-2019 se sembraron 55,000 Hectáreas.

De acuerdo con los datos de Asociación de Productores de Azúcar de Honduras el 55% del total del área sembrada corresponde a los ingenios y el 45% restante a productores independientes.

Mapa No.2.1
Zonas productoras de caña, Honduras
Zafra 2006-07

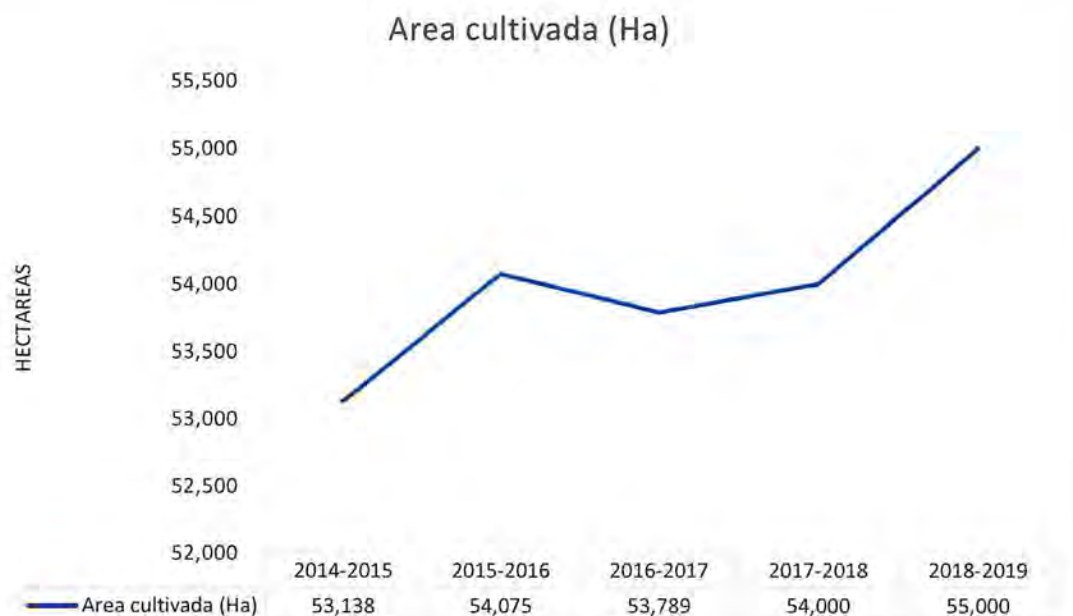


Fuente: Asociación de Azucareros de Honduras

En los último cinco años ha habido un incremento del 4% (ver Grafica No.2.1) en las áreas de siembra a pesar de los bajos precios del azúcar a nivel internacional. Sin embargo, la matriz energética de Honduras aun depende en un 62% de termoeléctricas, por lo que la cogeneración es una fuente de ingresos interesante para los ingenios.

Para la zafra 2019-2020, se proyecta un leve incremento en la producción, pero se mantendrá el área de siembra.

Grafica No.2.1
Área cultivada



Fuente: Asazgua / AICA

La industria azucarera hondureña no ha crecido durante los últimos años, una de las razones que puede estar ocasionando esto es el bajo precio del azúcar ya que este país tiene mucho potencial en la industria azucarera tanto en la cogeneración de electricidad, así como en la producción de alcohol.

2.2.2 Ingenios y capacidades de producción.

La ubicación de los Ingenios en Honduras se puede clasificar como los ingenios del área norte que comercializa su azúcar por el puerto de Cortes y los ingenios de la zona centro sur que comercializa sus productos por el puerto de San Lorenzo.

La capacidad instalada de los Ingenios en Honduras no a aumentado en el último lustro como se observa en la Tabla No.2.2.

Tabla No. 2.1
Capacidad Instalada

Zafra	CAPACIDAD INSTALADA		
	Capacidad de molienda (TM x día)	Capacidad de producción de alcohol -- litros x día	Cogeneración - capacidad instalada megawatts x hora
2014-2015	-	-	-
2015-2016	42,500	-	130
2016-2017	42,500	-	130
2017-2018	42,500	-	130
2018-2019	43,500	-	130

Fuente: Asazgua / AICA

Los rendimientos de Kg de azúcar por tonelada métrica de caña y el rendimiento de tonelada métrica de caña por hectárea, están levemente por debajo del promedio de Centroamérica, esto podría mejorar con las inversiones que se han estado realizando en riego por goteo, siendo líderes en la región en esta tecnología, minimizando así el impacto de las sequias y optimizando el uso del recurso hídrico.

Tabla No. 2.2
Rendimientos de la Caña

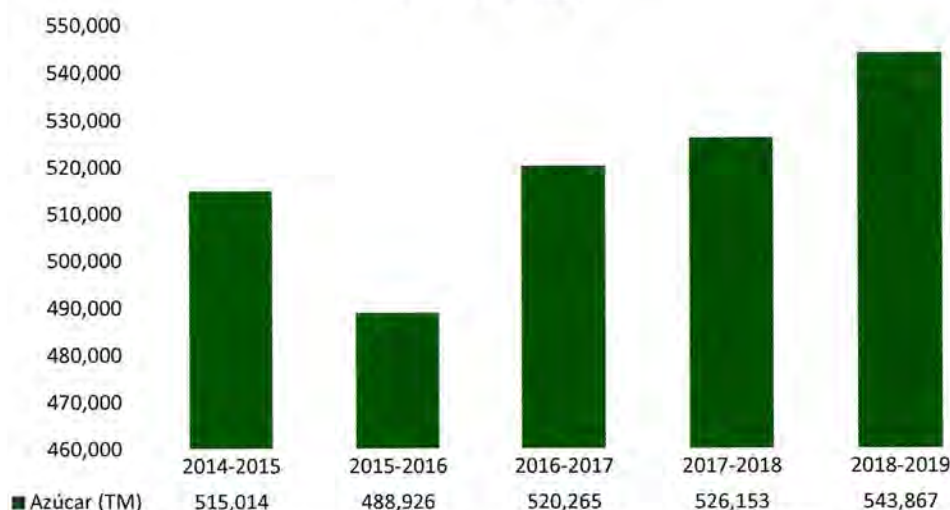
	Caña			
	Caña Molida (TM)	Rendimiento Kg x TM caña molida	Rendimiento TM caña x Ha	Área cultivada (Ha)
2014-2015	4,881,134	109	0	53,138
2015-2016	4,858,934	104	90	54,075
2016-2017	5,031,091	106	93	53,789
2017-2018	5,035,109	108	93	54,000
2018-2019	5,099,931	110	92	55,000

Fuente: Asazgua / AICA

Luego del efecto del Niño que afectó Honduras en 2015, la producción de azúcar se ha incrementado hasta un 6% en los últimos años y se espera que este año iguale a la producción del año pasado o tenga un leve incremento. Para los próximos años se espera un importante crecimiento en la producción azucarera por las inversiones que se están realizando en la Compañía Azucarera SER Chumbagua.

Grafica No. 2.2
Producción de Azúcar

Azúcar (TM)



Fuente Asazgua/AICA

2.2.2.1 Ingenio Compañía Azucarera Hondureña S.A.

Fundado en octubre de 1938, empezó "El juguete" con una capacidad de molienda de 150 toneladas de caña y 250 manzanas sembradas de caña, logrando producir 25,000 quintales de azúcar en su primera zafra Ubicado en Búfalo, Municipio de Villanueva, Cortés, tiene una capacidad instalada para procesar 13,000 toneladas de caña por día, procesando alrededor de 20,000 manzanas de caña de azúcar. En 1,948 decidieron instalar un nuevo ingenio sustituyendo al anterior, al que le dieron el nombre de "San José" con una capacidad de molienda de 600 toneladas diarias



y se amplió el área cultivada a 400 manzanas. Para el año 1,967 en Búfalo, Villanueva, se instaló el Ingenio Santa Matilde con una capacidad de molienda diaria de 5900 toneladas de caña. Con el transcurrir de los años CAHSA fue ampliando tanto su capacidad de molienda como la producción de materia prima, para la zafra del año 2014 contó con una capacidad de molienda de 13,000 toneladas de caña por día

2.2.2.2 Azucarera del Norte, S.A

Fundado en 1974, en Guanchías, Municipio de Santa Rita, Yoro, después de la catástrofe provocada por el Huracán Fifi en las plantaciones bananeras de la próspera zona de Guanchías, las tierras fueron vendidas a un grupo de inversionistas que las vieron como el sitio ideal para el establecimiento de un ingenio azucarero.

En 1978 se lleva a cabo la primera zafra, con una molienda promedio de 1,800. Toneladas al día.

En 2002, se registra su producción más alta hasta ese momento: 122,255 toneladas de azúcar blanca.

En 2007 se inicia un plan de ampliación del ingenio que se finaliza en 2008 y con esta ampliación la molienda pasa de 5,000 a 6,000 toneladas al día.

Ingenio Azucarera del Norte, tiene una capacidad instalada para procesar 6,500 toneladas de caña por día, procesando más de 11,000 manzanas de caña de azúcar.



2.2.2.3 Compañía Azucarera SER Chumbagua

Compañía Azucarera Chumbagua S.A. de C.V. es una empresa agroenergética fundada en 1948. Se encuentra localizada en los valles de Quimistán, en el Noroccidente de Honduras.

Desde sus inicios, ha jugado un papel importante en el desarrollo económico de esa zona del país. en 2010 el Grupo Pellas adquirió la mayoría de su capital accionario y en 2013 toma el nombre de SER Chumbagua, cuando pasa a formar parte de SER, la identidad corporativa que agrupa a las empresas agroenergéticas y licoreras de ese Grupo en América Central.

Así comienza una nueva era para SER Chumbagua, lo que ha implicado que se realicen innovaciones e inversiones importantes como por ejemplo la compra y arrendamiento de nuevas tierras, la adquisición de equipos y maquinaria agrícola y la contratación de personal altamente calificado.

Es actualmente la empresa agro-energética más importante en el oeste de Honduras y uno de los ingenios donde se produce la mejor azúcar del país. En la zafra 2013-2014 se obtuvo una producción superior a 1.4 millones quintales de azúcar, y en los próximos 3 años la meta es llegar a los 2 millones de quintales.

2.2.2.4 Azucarera Yojoa, S.A.

Fundado en 1976, Ubicado en el Municipio de Río Lindo, Cortés, Aporta cerca del 7% de la producción nacional con más de 5,000 manzanas de caña de azúcar.

2.2.2.5 Ingenio La Grecia, S.A

Fundado en 1976, en Municipio de Marcovia, departamento de Choluteca. En 2008 fue adquirido grupo Pantaleón de Guatemala por tiene una capacidad instalada para



procesar 8,500 toneladas de caña por día, procesando más de 18,000 manzanas de caña de azúcar.

2.2.2.6 Ingenio Tres Valles, S.A

Fundada en 1975, en el Municipio de Cantarranas, departamento de Francisco Morazán, como una empresa estatal bajo el nombre de Azucarera Cantarranas (**ACANSA**). En 1993 decidieron la venta de ACANSA al sector privado y es así como el 05 de enero de 1994 se constituyó la Sociedad Mercantil Compañía Azucarera Tres Valles S.A. de C.V. (**CATV**). El área de influencia de la empresa abarca los departamentos de El Paraíso (Municipio de Morocelí y Yuscarán) y Francisco Morazán (Municipio de Cantarranas, Talanga, Villa de San Francisco y San Antonio de Oriente).

Ingenio Tres Valles, S.A. tiene una capacidad instalada para procesar 5,500 toneladas de caña por día, procesando más de 9,000 manzanas de caña de azúcar.

2.2.2.7 Azucarera Choluteca, S.A.

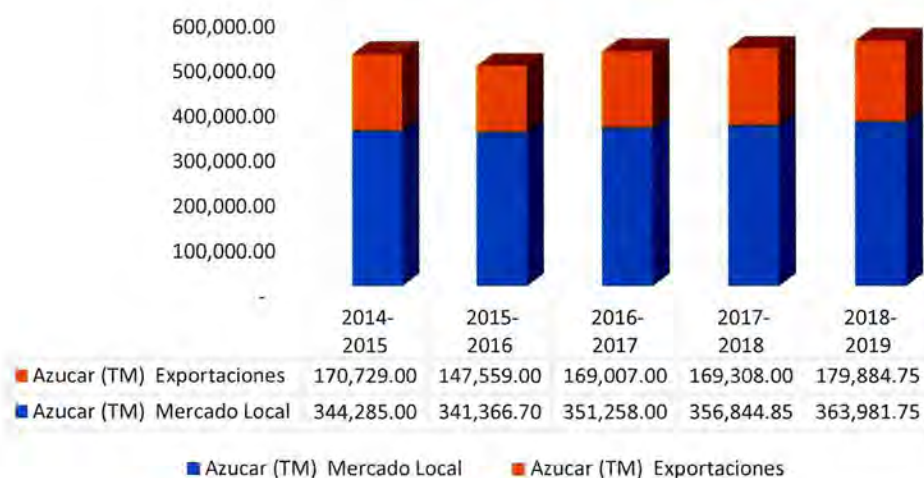
Fundado en 1968, Ubicado en el Municipio de Marcovia, Choluteca, tiene una capacidad instalada para procesar 6,000 toneladas de caña por día, procesando más de 8,500 manzanas de caña de azúcar

2.2.3 Comercialización.

Honduras utiliza para el consumo interno, en promedio el 68% de la azúcar que produce. El azúcar que se vende localmente debe de estar fortificada con vitamina "A", de acuerdo al Decreto No. 385 de octubre de 1976.

Grafica No. 2.3
Destino Producción de Azúcar

Mercado del Azúcar



Fuente: Asazgua/AICA

2.2.3.1 Comercialización Local

La comercialización Local del azúcar se realiza a través de Central de Ingenios S.A. de C.V. se constituyó el 11 de febrero de 1980 en la ciudad de Tegucigalpa constituida sociedad anónima de capital variable exclusivamente de compañías fabricantes de azúcar. Distribuyen la cuota local entre sus socios en forma proporcional a la producción.

2.2.3.2 Comercialización Internacional

Las exportaciones 2018 el 88% de las exportaciones de Honduras fueron a los cinco países de la Grafica No. 2.4

Como se puede observar en la Grafica No.2.3 los socios comerciales más estables que ha tenido Honduras en el comercio de azúcar son Estados Unidos, que en promedio de los 5 años ha representado el 24% de las exportaciones, y Haití que ha representado el 9%.

En los dos últimos años tanto el Reino Unido, como China han realizado importaciones importantes de azúcar proveniente de Honduras.

Grafica No.2.4
Exportaciones a 5 principales socios comerciales.
2018



Fuente <https://www.trademap.org/>



2.2.4 Sistema de Cuotas.

En Honduras se comercializa el azúcar a través de Central de Ingenios, S.A., una empresa fundada por los ingenios con el fin de comercializar el azúcar tanto en los mercados locales como preferenciales, y de esta forma cada ingenio cubre su cuota de forma proporcional a su producción.

El tema de las cuotas internaciones que tiene Honduras, en los Tratados de Libre Comercio, se tratara en el Producto No. 3.

2.3 Nicaragua

La introducción de la caña de azúcar en Nicaragua se llevó a cabo por el gobernador de ese entonces Don Pedrarias Dávila, en el año de 1526. Inició rústicamente, con unidades productivas orientadas hacia el consumo doméstico, destacándose dentro de ellas los trapiches que abastecían el precario comercio local.

A finales del siglo XVIII, Nicaragua exportó pequeñas cantidades de azúcar cruda, como resultado de la generalización de la siembra y cultivo de la caña a nivel nacional.

Los primeros treinta años del siglo XX, se pueden catalogar como los años en que se consolidó la industria azucarera, logrando a partir de 1909 exportar aproximadamente 36,000 quintales al área centroamericana y Europa, y en 1920 esta cifra ya había aumentado a 170,000 quintales al mercado mundial.

En Nicaragua se fundaron cuatro ingenios que son los que siguen funcionando hasta la fecha y estos son:

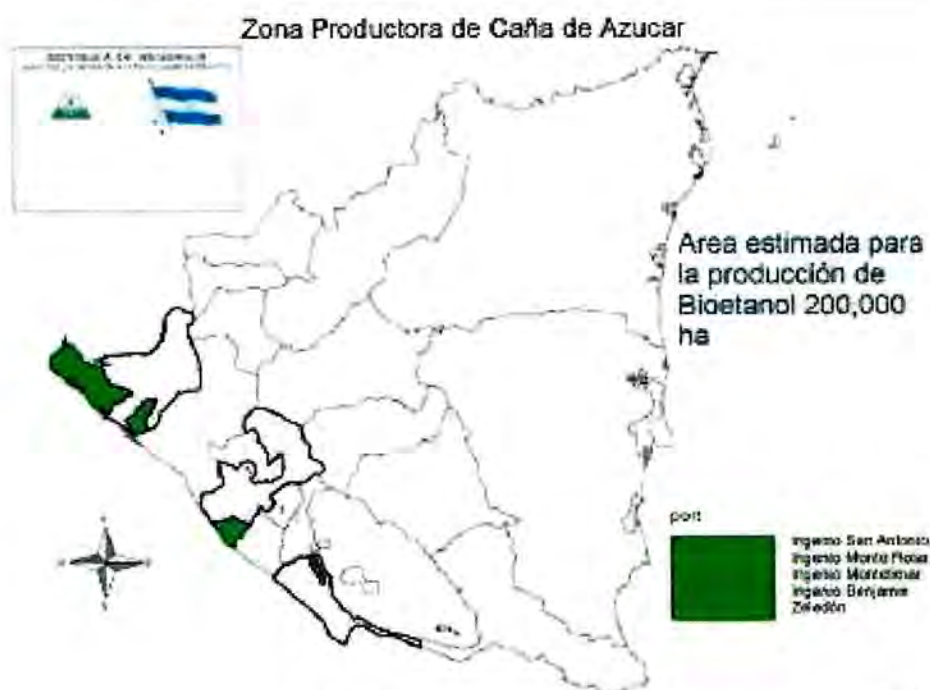
- Ingenio San Antonio, que se fundó en el año de 1892.
- Ingenio Benjamín Zeledón, que se fundó en 1940 y en 1980 se convirtió en CASUR.

- Ingenio Monte Rosa fundado en el año de 1948.
- Ingenio Montelimar, fundado en 1969.

2.3.1 Área de siembra de caña

Las plantaciones de caña de azúcar están principalmente en los departamentos de Chinandega y Managua, ambos ubicado en la costa del Pacifico.

Mapa No.3.1
Zonas productoras de caña, Nicaragua (2009)



Fuente: Biocombustibles en Nicaragua, abril 2009.

La producción de caña de azúcar a nivel nacional en la zafra 2018-2019 fue de 77,122 Ha de las cuales los productores independientes sembraron casi 33,000 Ha (aproximadamente el 43%) y el resto lo produjeron los ingenios.

Tabla No. 3.1

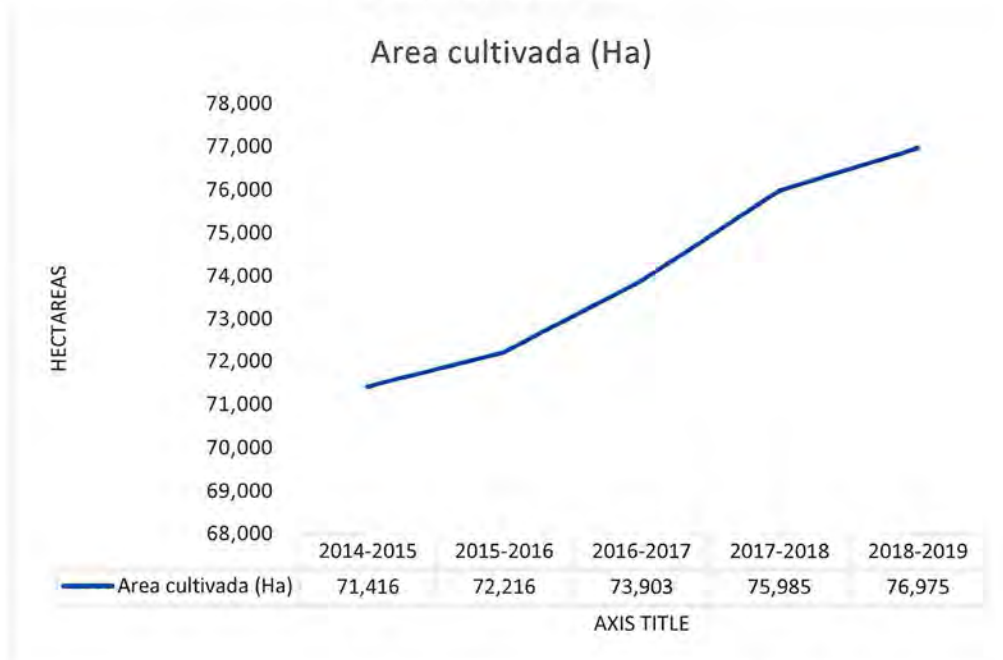
**Siembra caña de azúcar
Zafra 2018-2019**

AREA COSECHADA	U/M	SAN ANTONIO	MONTE ROSA	CASUR	MONTELMAR	TOTAL
Propio	Ha	16,602.17	14,156.64	6,535.29	6,848.79	44,142.89
Productores Privados	Ha	15,731.55	13,919.36	3,035.27	293.05	32,979.24
TOTAL	Ha	32,333.72	28,076.00	9,570.56	7,141.85	77,122.13

Fuente: Comité Nacional de Productores de Azúcar

Basado en el acuerdo de Asociación con Unión Europea y Nicaragua, para la generación de biocombustibles, Nicaragua tiene un potencial de crecer las zonas de siembras de caña de azúcar hasta 200,000 Ha, aprovechando con esto tierras que se encuentran ociosas o con baja producción.

**Grafica No.3.1
Área Cultivada**



Fuente: Asazgua/AICA

2.3.2 Ingenios y capacidades de producción.

Actualmente la industria se encuentra organizada en el Comité Nacional de Productores de Azúcar (CNPA), conformada por cuatro (4) ingenios azucareros funcionando en el pacífico de Nicaragua: San Antonio (Nicaragua Sugar State), Montelimar, Monte Rosa (Grupo Pantaleón) y Benjamín Zeledón (Compañía Azucarera del Sur), además participan representantes de las Organizaciones de productores de caña de Occidente (APRICO), Asociación de Cañeros de Rivas y Nandaime (APROCARI).

Hasta el año 2001, Nicaragua contaba con siete (7) ingenios azucareros; pero los problemas de producción y la alta distorsión del mercado internacional del azúcar provocaron el cierre definitivo de los ingenios Victoria de Julio (AGROINSA) y Javier Guerra. En el caso del ingenio Kukra Hills (ubicado en la Costa Caribe de Nicaragua) dejó de operar desde la zafra 2001/2002. Nicaragua.

En Nicaragua actualmente se encuentran 4 ingenios activos que se encuentran en los departamentos de Managua y Chinandega, como se puede observar en el Mapa No.3.1.

Tabla No. 3.2
Capacidad Instalada

Zafra	CAPACIDAD INSTALADA		
	Capacidad de molienda (TM x día)	Capacidad de producción de alcohol -- litros x día	Cogeneración - capacidad instalada megawatts x hora
2014-2015	-	-	-
2015-2016	47,175.00	450,000.00	140.00
2016-2017	47,175.00	450,000.00	140.00
2017-2018	47,175.00	450,000.00	140.00
2018-2019	47,175.00	450,000.00	208.01

Fuente: Asazgua / AICA

La

capacidad instalada de la Industria Azucarera no ha tenido incrementos en los

últimos años, sin embargo, se proyecta crecimiento por la inversión de grupos extranjeros en los ingenios actuales.

Tabla No. 3.3
Rendimientos de la Caña

	Caña			
	Caña Molida (TM)	Rendimiento Kg x TM caña molida	Rendimiento TM caña x Ha	Area cultivada (Ha)
2014-2015	6,375,637	89	-	71,416
2015-2016	6,149,615	101	85	72,216
2016-2017	7,096,373	103	96	73,903
2017-2018	7,358,854	109	97	75,985
2018-2019	7,085,500	111	92	76,975

Fuente: Asazgua / AICA

El rendimiento de tonelada métrica de caña por hectárea ha ido mejorando al igual que el rendimiento de Kg de azúcar por tonelada métrica, en ambos casos Nicaragua se ubica en el segundo lugar de la región.

Grafica No. 3.2
Producción de Azúcar
Azúcar (TM)





Fuente: Azasgua/ AICA

Como se puede observar en la Grafica No.3.2. las producciones de azúcar en el periodo de 5 años han incrementado un 14%, esto como resultado de las mejoras en sus rendimientos en campo, y el aumento de las áreas sembradas.

2.3.2.1 SER San Antonio

En 1890, un comerciante genovés llamado Francisco Alfredo Pellas Canessa, organizó la Nicaragua Sugar Estates Limited, con el objetivo de fundar un ingenio azucarero de alta producción. Es así como nace el Ingenio San Antonio, hoy Ser San Antonio. La compañía fue inscrita en Londres, Inglaterra en ese año y en Granada, Nicaragua, 40 años después.

En el siglo XIX, la primera zafra del Ingenio San Antonio produjo cerca de 40 mil quintales de azúcar. En 1959 alcanzó el millón de quintales. La zafra 2006-2007 superó los 5 millones de quintales y actualmente la producción es de aproximadamente 7 millones de quintales. Los rendimientos agrícolas e industriales de Ser San Antonio están entre los más altos del mundo. Es fuente de empleo para más de 9 mil personas en tiempo de zafra.

La Planta está localizada a 120Km al noroeste de Managua, en Chichigalpa, Chinandega y a 30 Km del Puerto de Corinto, en el Pacífico de Nicaragua. Tiene una capacidad instalada para procesar 20,500 toneladas de caña por día, lo que representa más de 45,800 manzanas de caña de azúcar.

2.3.2.2 Ingenio Monte Rosa

Ubicado en El Viejo Chinandega, a 150 Km de Managua, tiene una capacidad de molienda diaria de 18,000 toneladas de caña por día y un área de cultivo superior a las 39,000 manzanas.



2.3.2.3 Ingenio CASUR

Fundado en 1940 en Rivas y nacionalizado en 1969 por el gobierno sandinista, luego fue privatizado en 1980 y comprado por los accionistas actuales, con lo que el ingenio empezó una etapa de crecimiento, produciendo 1 millón de quintales de azúcar por primera vez en 1993.

En 2008, CASUR inicia un proyecto para incrementar su capacidad a 7,000 TC/día y en 2010 produce 1.5 millones de quintales de azúcar.

En 2014, con el ingreso de un grupo colombiano en la parte accionaria, inicia el proyecto de cogeneración y expansión de la capacidad de molienda y actualmente su capacidad de molienda diaria es de aproximadamente 5,200 toneladas de caña, con proyecciones de duplicar su capacidad en los próximos 2 años, tiene un área de cultivo mayor a 13,500 manzanas.

2.3.2.4 Ingenio Montelimar

El Ingenio Montelimar es el más joven de los cuatro Ingenios que existen en Nicaragua, iniciando sus operaciones en 1961, el plantel central, donde se lleva a cabo el procesamiento industrial de la caña de azúcar, está ubicado en el Km 61.5 de la Carretera Villa El Carmen-Masachapa, en el municipio de San Rafael del Sur, departamento de Managua, Nicaragua, ocupando un área de 34.72 hectáreas.

Además, cuenta con campos de cultivo en 11 municipios de la Región Pacífica del país: Villa El Carmen y San Rafael del Sur en el departamento de Managua; Diriamba y Jinotepe en el departamento de Carazo; Granada en el departamento de Granada; Tisma en el departamento de Masaya; Belén y Potosí en el departamento de Rivas; León, Nagarote y La Paz Centro en el departamento de León.



A partir de 2012, Montelimar inicia con un primer proceso de ampliación de sus operaciones, aumentando su capacidad de molienda industrial de 2,500 toneladas de caña al día a 4,500.

A inicios de 2014, se llevan a cabo diferentes cambios en la empresa con el objetivo de volver a ampliar la capacidad de molienda, esta vez a 6,500 toneladas de caña al día. Estos cambios incluyeron la adquisición de hectáreas adicionales para el cultivo de caña, mejora de la infraestructura agrícola, compra de maquinaria y equipos modernos, y modificación de la instalación industrial y proceso productivo.

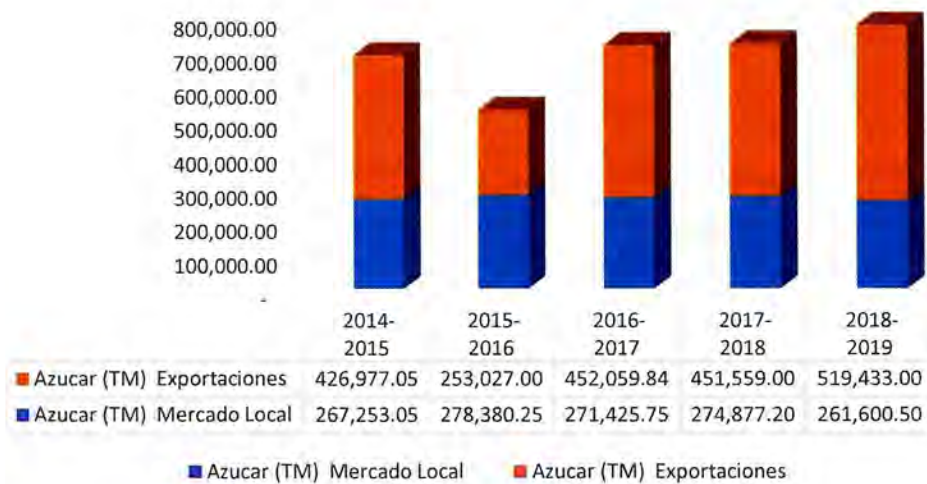
Ubicado en el departamento de Managua a 65 kilómetros de la capital. Con una capacidad instalada mayor a 4,500 toneladas de caña por día y con un área de siembra de más de 9,000 manzanas.

2.3.3 Comercialización.

Nicaragua utiliza para el consumo interno, en promedio el 40% de la azúcar que produce, como se puede observar en la Grafica No. 3.3. El azúcar que se vende localmente debe de estar fortificada con vitamina "A".

Grafica No. 3.3
Destino Producción de Azúcar

Mercado del Azúcar



Fuente: Asazgua/AICA

2.3.3.1 Comercialización Local

La comercialización local de azúcar la realiza cada ingenio, de acuerdo con el decreto sobre la producción, consumo local y exportación de azúcar **DECRETO No. 106-MEIC**, aprobado 11 de septiembre de 1974.

En el Decreto No. 106-MEIC, el Ministerio de Economía determina el consumo interno, y hasta que no se tenga seguridad de cubrir el cien por ciento del consumo interno no se autorizan licencias de exportación.

La relación a la participación porcentual de cada ingenio en la producción total de azúcar, el Ingenio San Antonio participa con un 54.3%, Monte Rosa con el 31.7%, Montelimar 4.3% y el Benjamín Zeledón 9.7%.

2.3.3.2 Comercialización Internacional

El 87.63% de las exportaciones de Nicaragua en la zafra 2018-2019, se concentran en 6 países, como se puede observar en la Grafica No. 3.4.

Grafica No. 3.4
Exportaciones a 6 principales socios comerciales.
2018



Fuente <https://www.trademap.org/>

Se puede observar como las exportaciones de azúcar hacia Estados Unidos han aumentado los últimos periodos y en promedio representan el 21% del total de las exportaciones.

En términos generales los países a los que exporta Nicaragua se han mantenido bastante estables, que en promedio del periodo sus exportaciones han sido: Costa de Marfil (12.4%), Taipei chino (7.36%), Canadá (7.56%), y Haití (5.24%).

Sin embargo, en 2018, las exportaciones a China pasaron de ser el 2.87% a ser el 36.16% del total de las exportaciones Nicaragüenses de azúcar.

2.3.4 Sistema de Cuotas.

En Nicaragua el tema de las cuotas internaciones, en los Tratados de Libre Comercio, se tratará en el Producto No. 3.

2.4 Costa Rica

2.4.1 Área de siembra de caña

Mapa No.4.1
Zonas productoras de caña, Costa Rica
Censo de Variedades Sembradas de Caña 2010

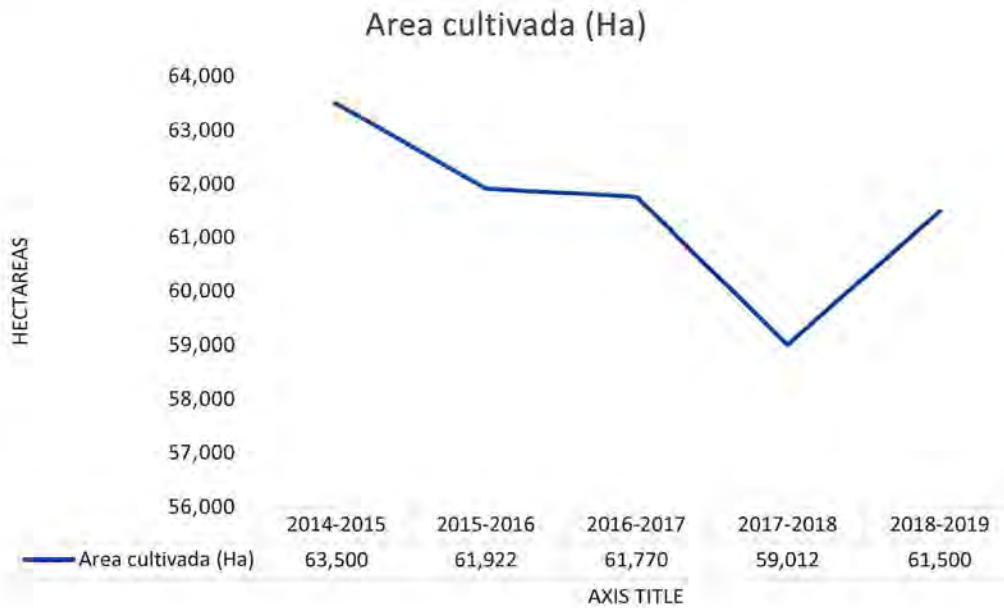


Fuente: Instituto Tecnológico de Costa Rica

En los último cinco años el área de siembra ha tenido una leve caída, pero para el año 2018 parece empezar a recuperarse (ver Grafica No.4.1), esta fluctuación de menos del 5% se considera normal en el mercado de caña de azúcar costarricense.

Para la zafra 2019-2020, se proyecta un leve incremento en la producción, pero se mantendrá el área de siembra.

Grafica No.4.1
Área cultivada



Fuente: Asazgua / AICA

2.4.2 Ingenios y capacidades de producción.

En el procesamiento de la caña de azúcar en Costa Rica, participan en forma activa 13 ingenios azucareros distribuidos a lo largo de todo el país, lo cual permite que los productores cuenten con facilidades industriales, relativamente cercanas y bajo condiciones reguladas por ley, para el acopio y procesamiento de su producción.

En la industria existen diferentes organizaciones que coordinan las relaciones entre productores e industriales entre estas organizaciones podemos mencionar:



La Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA) es un ente público no estatal, con facultades públicas y privadas en el que convergen productores e ingenios. En 1940 inició la organización de los cañeros costarricenses mediante la conformación de la Junta de Protección a la Agricultura de la Caña. LAICA fue creada mediante la Ley N° 3579 en 1965 y reorganizada en 1998 por medio de la Ley N° 7818.

El objetivo principal de LAICA es mantener un régimen equitativo de relaciones entre los productores de caña y los ingenios de azúcar, que garantice a cada sector una participación racional y justa; asimismo, ordenar, para el desarrollo óptimo y la estabilidad de la agroindustria, los factores que intervienen tanto en la producción de la caña como en la elaboración y comercialización de sus productos.

La Federación de Cámaras de Productores de Caña (FEDECAÑA), fundada el 25 de octubre de 1971, es una entidad que representa, promueve y defiende los intereses y derechos de los productores de caña de azúcar de Costa Rica. Esta organización es la encargada de representar al sector cañero ante la Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar. Esta federación se inició por las Cámaras de Productores de Caña del Atlántico, Pacífico y San Carlos. En la actualidad la conforman la Asociación Cámara de Productores de Caña del Atlántico, la Asociación Cámara de Productores de Caña del Pacífico, la Asociación Cámara de Productores de Caña de San Carlos, la Asociación Cámara de Productores de Caña de Puntarenas, la Asociación Cámara de Productores de Caña de Guanacaste y la Asociación Cámara de Productores de Caña de la Zona Sur.

Durante los último cinco años no ha habido inversiones importantes en el sector de la azúcar en Costa Rica, como se puede observar en la Tabla No. 4.1.



Tabla No. 4 .1
Capacidad Instalada

Zafra	CAPACIDAD INSTALADA		
	Capacidad de molienda (TM x día)	Capacidad de producción de alcohol -- litros x día	Cogeneración - capacidad instalada megawatts x hora
2014-2015	-	-	-
2015-2016	44,750	330,000	-
2016-2017	45,000	330,000	-
2017-2018	45,000	330,000	-
2018-2019	46,000	-	-

Fuente: Asazgua / AICA

Los rendimientos de Kg de azúcar por tonelada métrica de caña y el rendimiento de tonelada métrica de caña por hectárea, son los más bajos de Centroamérica, esto se debe a la estructura de la industria, pues no se puede alcanzar economías de escala y eficiencias, cuando se manejan volúmenes bajos.

Tabla No. 4.2
Rendimientos de la Caña

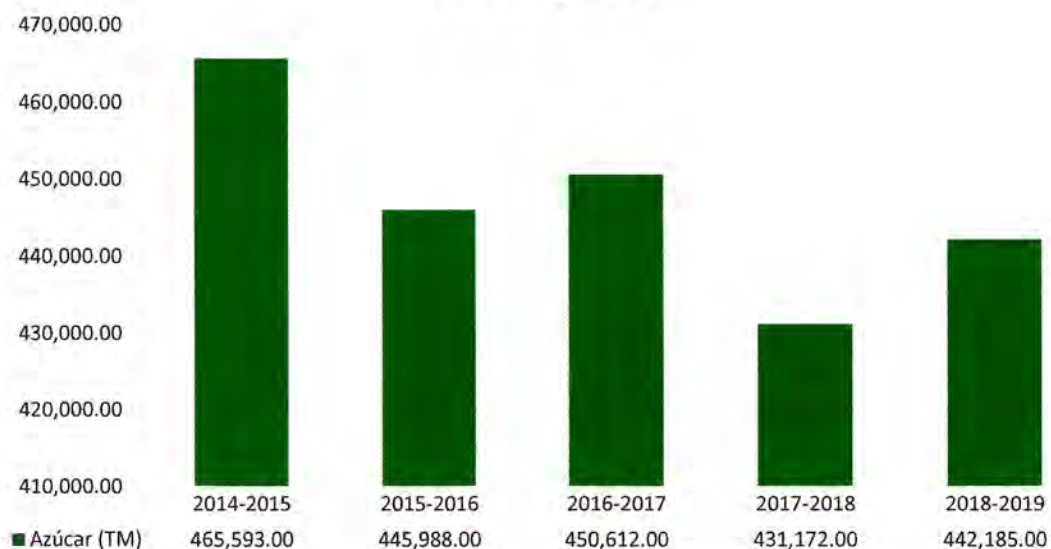
	Caña			
	Caña Molida (TM)	Rendimiento Kg x TM caña molida	Rendimiento TM caña x Ha	Area cultivada (Ha)
2014-2015	4,423,659	105	-	63,500
2015-2016	4,396,458	98	71	61,922
2016-2017	4,343,556	101	70	61,770
2017-2018	4,045,156	103	69	59,012
2018-2019	4,025,446	106	71	61,500

Fuente: Asazgua / AICA



Grafica No. 4.2
Producción de Azúcar

Azúcar (TM)



Fuente Asazgua/AICA

La producción de Azúcar como se puede observar en la Grafica No. 4.2, tiene el mismo comportamiento de la Grafica No. 4.1, por el factor que más afectado a la producción a sido las fluctuaciones en el área de siembra.

Las variaciones en la producción no han sido mayores de un 5% interanual y en el periodo tampoco ha sobrepasado esta cifra.

Ingenios en Guanacaste

2.4.2.1 Central Azucarera Tempisque

Fue fundada en 1975, en la comunidad de Guardia de Liberia en la provincia de Guanacaste.

Produce más de 725 Toneladas métricas diarias de azúcar y 250,000 litros diarios de Alcohol Anhidro. Se procesa la caña de azúcar de más de 10,551 hectáreas



propias, junto a las perteneciente a aproximadamente 400 productores independientes de la zona.

Produce 73% de la caña de la zona y tiene una capacidad para moler alrededor de 7,000 toneladas métricas de caña diarias.

Elabora azúcar blanco, azúcar blanco especial, azúcar crudo y posee una planta refinadora de azúcar donde tiene capacidad de producir azúcar refino de alta calidad. 54% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

2.4.2.2 Ingenio Taboga

Taboga se encuentra en Cañas de Guanacaste y es responsable de producir el 59% de caña de la zona.

Este ingenio además cuenta con caña de los cantones de Cañas, Bagaces y Abangares, y tiene capacidad para moler alrededor de 7,200 toneladas métricas de caña diarias y elaborar azúcar blanco, azúcar blanco especial, y azúcar crudo.

Además, cuenta con una planta destiladora donde produce alcohol y una planta de cogeneración de energía que vende servicios a empresas externas.

2.4.2.3 Azucarera El Viejo

Azucarera El Viejo se fundó en 1958, produce por año más de 100,000 toneladas métricas de azúcar, lo que corresponde al 24% de la producción nacional. Se encuentra en La Guínea, cantón de Carrillo en la Provincia de Guanacaste.

La empresa destina 8,200 hectáreas para la siembra de caña de azúcar. El 33% de la materia prima que se utiliza para la producción de azúcar proviene del cultivo de 577



productores independientes que se encuentran ubicados en Cañas, Liberia, Bagaces, Carrillo, Santa Cruz y Nicoya.

Es responsable del 80% de la producción de caña de la zona. Cuenta con la capacidad para moler alrededor de 7,900 toneladas métricas de caña diarias y puede elaborar azúcar blanco, azúcar blanco especial, azúcar crudo Zukra. Además, tiene una planta de cogeneración de energía que le vende servicios a empresas externas.

Ingenios en Punta Arenas

2.4.2.4 Azucarera El Palmar

Azucarera El Palmar, inicio sus operaciones en la zafra 1958-1959, logrando una producción de 521 toneladas métricas de azúcar y actualmente produce casi 50,000 toneladas.

Ubicada en Miramar de Puntarenas, su caña proviene de los cantones de Puntarenas central, Montes de Oro y Abangares. En la última zafra (2017-2018) produjo 66% de la caña de la zona. Este ingenio tiene capacidad para moler alrededor de 4,100 toneladas métricas de caña diarias. Puede elaborar azúcar blanco y azúcar crudo. 29% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

Ingenios en Cartago

2.4.2.5 Ingenio Agroatirro R.L

Ingenio que produce caña proveniente de los cantones de Turrialba y Jiménez, que se encuentra ubicado a 15 km al sur del centro de Tucurrique, Atirro R.L.



En la última zafra (2017-2018), 44% corresponde a caña de la zona producida por este ingenio, que cuenta con una capacidad para moler alrededor de 900 toneladas métricas de caña diarias.

Atirro R.L. elabora azúcar blanco y crudo. Sin embargo, en la última zafra (2017-2018) su producción de azúcar fue únicamente de azúcar crudo. 92% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

2.4.2.6 Hacienda Juan Viñas.

El Ingenio Juan Viñas fue fundado en 1925, está estratégicamente situado en las faldas de los volcanes Irazú y Turrialba.

En la última zafra registró 75% de la producción de caña de la zona. Tiene la capacidad para moler alrededor de 1,590 toneladas métricas de caña diarias y elaborar azúcar blanco y crudo. 69% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

Ingenios en San José

2.4.2.7 Coopeagri, R.L.

Coopeagri R.L. es una cooperativa fundada en 1962, la cual produjo 50% de la caña de la zona en la última zafra (2017-2018). Este ingenio tiene capacidad para moler alrededor de 3,800 toneladas métricas de caña diarias y elaborar azúcar blanco, azúcar crudo. 96% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.



Ingenios en Alajuela

2.4.2.8 Coopevictoria R.L

En su primer año de operaciones, Cooperativa Victoria R.L. proceso casi 30,000 toneladas de caña en la zafra 1943-1944. Este número pasó paulatinamente a un aumento de 500 %. El vertiginoso crecimiento se debió, además de la ampliación de la zona de cultivo, a la introducción de nuevas y mejores variedades de caña y la aplicación de nuevas tecnologías, las cuales incrementaron el rendimiento por hectárea.

En la actualidad, el Ingenio Victoria R.L. es uno de los mejores del país, tanto por su infraestructura como por su capacidad de producción de azúcar (250 mil toneladas zafra), una cooperativa fundada el 12 de octubre de 1943 y cuya caña proviene de los cantones de Grecia, San Carlos, San Ramón, Naranjo, Atenas, Turubares y Alajuela.

Produce 36% de la caña propia de la zona. Este ingenio cuenta con la capacidad para moler alrededor de 2,520 toneladas métricas de caña diarias y elaborar azúcar blanco, blanco especial, crudo y además posee en sus instalaciones una fábrica para refinar azúcar. 86% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

2.4.2.9 Ingenio Quebrada Azul

Ingenio Quebrada Azul fue fundado en 1960, ubicado en Platanar de San Carlos y es actualmente responsable de 75% de la caña de la zona. Este ingenio tiene capacidad para moler alrededor de 2,880 toneladas métricas de caña diarias y elaborar azúcar blanco y azúcar crudo.

61% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año, proveniente de los cantones de San Carlos y Los Chiles.



2.4.2.10 Ingenio Providencia

El Ingenio de Providencia. Rincón de Salas ésta ubicado en Grecia, su caña proviene de los cantones de Grecia y San Carlos, y en la última zafra (2017-2018) 75% de la caña de la zona vino de dicho ingenio. Cabe resaltar que de ese 75%, la gran mayoría es caña traída de la Zona Norte. Providencia tiene la capacidad para moler alrededor de 800 toneladas métricas de caña. diarias y elaborar azúcar blanco y azúcar crudo. 82% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

2.4.2.11 Ingenio El Porvenir

El Ingenio El Porvenir se ubica en Cataluña, Tacares de Grecia y se abastece con caña proveniente de los cantones de Grecia, Alajuela y Poás, El Porvenir. En la última zafra (2017-2018) 43% de la caña molida provino de productores de la zona; esto quiere decir que el restante 57% es de caña producida en este ingenio. Tiene capacidad para moler alrededor de 700 T.M.C. diarias. Además, puede elaborar azúcar blanco y crudo.

2.4.2.11 Ingenio Cutris

Se ubica en Boca Arenal de San Carlos y se encarga del 50% de la producción de caña de la zona, además tiene capacidad para moler alrededor de 2,400 toneladas métricas de caña diarias, entre las que se encuentra el azúcar blanco, blanco especial y crudo.

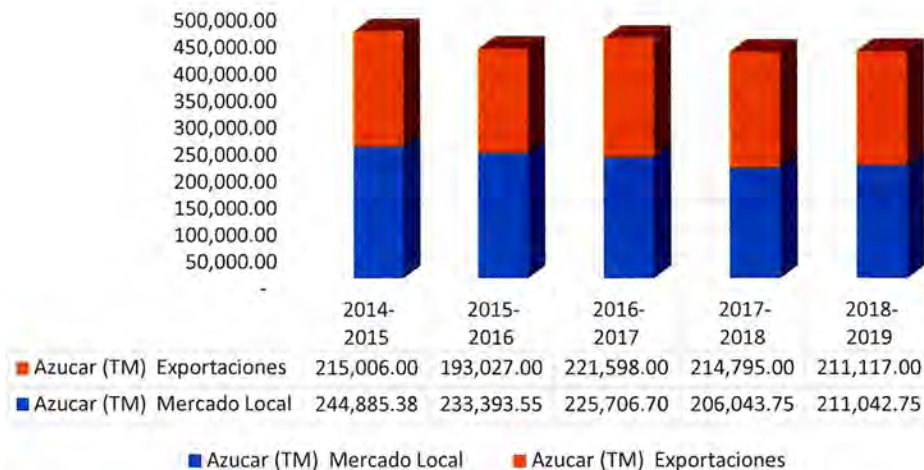
86% de los productores entregan entre 1-250 toneladas métricas de caña al año.

2.4.3 Comercialización.

Costa Rica utiliza para el consumo interno, en promedio el 51% de la azúcar que produce. El azúcar que se vende localmente debe de estar fortificada con vitamina "A", de acuerdo con el Decreto No. 3941-SPPS aprobado en julio de 1974.

Grafica No. 4.3
Destino Producción de Azúcar

Mercado del Azúcar



Fuente: Asazgua/AICA

2.2.3.1 Comercialización Local

La comercialización del azúcar producida por los Ingenios locales en Costa Rica se realiza a través de **La Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA)**. Realizando una distribución de la cuota local proporcional a su producción.

2.2.3.2 Comercialización Internacional

Costa Rica exportó el 96.3% ,en el 2018, de sus exportaciones de azúcar a los países descritos en la grafica No. 4.4

Grafica No. 4.4
Exportaciones a 5 principales socios comerciales.
2018



Fuente <https://www.trademap.org/>

Las exportaciones de Costa Rica han mantenido como principal destino a los países que se muestran en la Grafica No. 4.4, exceptuando en el 2016 que se exporto a Nueva Zelanda un total de 56,041 equivalentes al 30.2% de las exportaciones.

Estados Unidos ha representado durante este periodo de tiempo el 37.7% de las exportaciones, aun que en el 2018 bajaron al 30.7%.

China se ha venido convirtiendo en un importante destino del azucar costarricense ya que en el 2017 represento el 24% y en el 2018 el 41.4%.



2.4.4 Sistema de Cuotas.

En Costa Rica se comercializa el azúcar a través de **La Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA)**, una empresa fundada por los ingenios con el fin de comercializar el azúcar tanto en los mercados locales y preferenciales, y de esta forma cada ingenio cubre su cuota de forma proporcional a su producción.

El tema de las cuotas internacionales que tiene Costa Rica en los Tratados de Libre Comercio, se desarrollará en el Producto No. 3.

3. Comercialización de Azúcar

Los países centroamericanos tienen como norma cubrir el mercado local y los compromisos que ha adquirido el estado (mercados preferentes, y los excedentes son comercializados en el mercado internacional de azúcar y esta se regula por el contrato No. 11, de la Bolsa de Valores de Nueva York, con el cual se negocia la producción a futuro de azúcar cruda de caña a granel.

Los precios del contrato son con entrega *Free On Board* -FOB-, puerto marítimo en el país de origen. La Bolsa de Nueva York es la encargada de operar los precios de azúcar centrífugado con un promedio de polarización de 96 grados (referente a la sacarosa que debe contener). La cotización se realiza en centavos americanos por libra inglesa.

Cada contrato tiene un volumen de 112,000 libras (50.8 toneladas métricas) y los meses de contrato cotizados son enero, marzo, mayo, julio y octubre. Al igual que el café, el azúcar es considerada como una de las materias primas más importantes a las que se les da seguimiento en la economía mundial.

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Servicios profesionales de asesoría legal para el análisis del marco jurídico de la ley de contrataciones y Alianzas Públicos Privadas municipales

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Carlos Ruben Ganddini Solares

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-091-183-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Dieciocho mil quinientos quetzales Q. 18,500.00

Se adjunta el Producto UNO (1)

Titulado: **Documento que contenga análisis constitucional sobre alianzas públicas privadas municipales, sus implicaciones, beneficios y principales retos de sus aplicación.**

Impreso en: 25
Cantidad en hojas

si
Indicar si se adjunta en CD

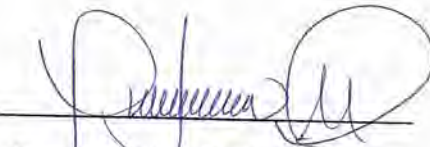
Fecha de entrega del producto: Diciembre de 2019

Revisión Técnica 1 _____


Roberto Hernández

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Análisis constitucional sobre alianzas público privadas municipales, sus implicaciones, beneficios y principales retos de su aplicación.

Al iniciar el análisis Constitucional de esta modalidad es importante establecer la definición sobre las alianzas publico privadas, el decreto 16-2010 del Congreso de la Republica Establece que “se aplicará a los contratos de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, destinados a la creación, construcción, desarrollo, utilización, aprovechamiento, mantenimiento, modernización y ampliación de infraestructura, autopistas, carreteras, puertos, aeropuertos, proyectos de generación, conducción y comercialización eléctrica y ferroviaria, incluyendo la provisión de los equipamientos necesarios para el cumplimiento de la presente Ley y su reglamento. Asimismo, la prestación de servicios asociados y otros complementarios a estos. En todos los casos, deberán ser proyectos de infraestructura que se inicien después de la entrada en vigencia de la presente Ley.”

La creación, construcción y desarrollo de infraestructura deberá privilegiar, pero sin exclusividad y conforme a los parámetros del decreto 16-2010 del Congreso de la Republica, la atención de las regiones de menor desarrollo relativo del país, así como respetar el patrimonio cultural de la Nación. Las municipalidades y mancomunidades de municipios podrán realizar proyectos

de infraestructura bajo este marco legal, siempre que cuenten con las autorizaciones previas, conforme las normas establecidas en el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal. La presente Ley no será aplicable a la infraestructura en educación, salud y agua.”

El final del párrafo anterior abre la posibilidad jurídica a las municipalidades y mancomunidades para utilizar el sistema de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, contenido en el cuerpo legal antes mencionado, pero en el entendido facultativo, en la palabra podrá, teniendo en consideración esto, jamás debe de entenderse dicha norma como una obligación para las municipalidades y mancomunidades la utilización de este modo de contratación dentro de este sistema.

El concepto de APP se ha definido como “ contrato a largo plazo entre una parte privada y una entidad pública, para brindar un activo o servicio público en el que la parte privada asume un riesgo importante y la responsabilidad de la gestión, y la remuneración está vinculada al desempeño ”. Las características que presentan las APP son las siguientes

1. Los contratos son de largo plazo (mas de 10 años)
2. El privado financia la inversion de la infraestructura y tras su puesta en funcionamiento recibe una retribucion de la Administracion, En las APP sociales, los usuarios no efectuan ningtin pago adicional.
3. Los pagos estan sujetos al cumplimiento de los estandares de servicio definidos en el contrato. La empresa tierce el derecho a percibir un pago en la medida que cumpla con el contrato.

4. Caracter publico: el bien es de propiedad publica o revierte a la Administracion al finalizar el contrato; y la planificacion, el control y la financiacion de la APP es publica.
5. La decision de utilizar APP debe basarse en una evaluation de -valor por dinero frente a otras alternativas, lo cual es imprescindible para determinar si la APP resulta una opcion mas ventajosa que el modelo tradicional, al proporcionar mayor calidad a igualdad de precio o igual calidad a precio inferior.¹

El alcance de los contratos de APP puede presentar un amplio rango, que va desde proveer únicamente la infraestructura, hasta entregar un servicio de salud integral. En terminos practicos, son un mecanismo intermedio entre la provision publica directa y la privada, asi y como muestran los siguientes aspectos:

1. En las APP no se pierde el caracter de publico, aunque la inversion sea privada, pues son sufragadas por los fondos de la Administracion.
2. Al finalizar el contrato de APP, el activo patrimonial revierte al sector publico, sin derecho a contraprestacion, en perfecto estado de conservacion y mantenimiento.
3. Las prestaciones efectuadas por la empresa estan definidas y reguladas por el contrato.

Inicialmente las APP se llevan a cabo con medios procedentes del sector privado, pero con posterioridad su financiacion y patrimonio son publicos, alejandose asi la concepcion de privatizacion encubierta;. En este contexto.

¹ Conceptos Generales y Modelos , Serie de notas sobre asociaciones publico privadas de América Latina, BID, Paloma Alonso, Diana Pinto, Ignacio Astoroga y Jazmin Freddi

las APP son un mecanismo mas del que dispone la Administración para cumplir con la exigencia de provision de servicios de salud a la poblacione Desde una perspectiva macroeconomica, los contratos de APP no son registrados como deuda ptblica dentro de la contabilidad nacional, en la medida que incluyan pagos asociados a riesgo de de manila o disponibilidad.²

Los contratos APP pueden ser categorizados en una posicion intermedia entre fornras de relacion contractual entre sector ptblico y privado, ya que no corresponde a un contrato publico tradicional ni a un servicio completamente privado, posicion relativa de los contratos mas frecuentes, considerando la responsabilidad ptblica o privada en la generaciòn de un servicio.

Construccion: corresponde contratos de tipo tradicional , donde se Licitata una construccion con el disefio aportado por el Estado.

D-FC (Disign for Constrution): el privado es responsable de elaborar el diseña y la construccion a partir de los requisitos entregados por el Estado.

DBOT (Design-Build-Operate-Transfer): corresponde al modelo mas frecuente de APP donde el privado diseña, construye, opera y transfiere finalmente al sector publico.

Servicio: el privado provee completamente el servicio contratado.³

² Ibid.

³ Ibid.

Lo que subyace a los diversos modelos es la responsabilidad de cada una de las partes en el proceso y, en definitiva, del nivel de riesgo que cada una retiene.

CONCEPTOS CLAVE

El fundamento conceptual de los contratos de APP se basa en la transferencia de riesgo desde el sector público al privado. Se reconoce que todo proyecto está sujeto a diversos tipos de riesgo, como son diseño, financiamiento, construcción, puesta en marcha, operación, mantenimiento, contratación de personal, etc. Un ejemplo de ellos son los sobrecostos y sobre plazos que van a más del 80% de las obras ejecutadas a través de los sistemas tradicionales, donde el estado se hace cargo de los mayores costos y plazos de puesta en marcha.⁴

Bajo el esquema de APP los riesgos se identifican y gestionan, y se transfieren al sector privado todos aquellos riesgos que este podría gestionar mejor (que el sector público). Dentro de los riesgos retenidos por el Estado se destacan los de fuerza mayor, cambio legal, planificación y diseño de los contratos. Por su parte el sector privado ha demostrado fortaleza en la gestión de riesgos asociados a diseño, construcción, operación y provisión de servicios. La mayor eficiencia del sector privado en la gestión de este tipo de riesgos se relaciona con un esquema de pagos que refuerza esta transferencia y puede permitir que las APP generen mayor valor en comparación con el uso de otros mecanismos de inversión o gestión. Las condiciones que pueden generar valor una vez adjudicado el contrato son diversas, entre ellas:

Dado que el precio del contrato fue establecido al momento de adjudicársela licitación, este se mantiene estable (baja variación del precio). En los contratos de APP, sea cual fuere la modalidad, el socio privado comienza a percibir el pago por parte de la Administración tras la

⁴ Ibid

puesta a disposición de la infraestructura o el inicio de la prestación del servicio (pago per disponibilidad del servicio).

Existen diferentes incentivos económicos, no solo para finalizar la obra en el menor tiempo y del plazo establecido en la licitación, sino también para que el privado alcance niveles óptimos de calidad además de un correcto mantenimiento (incentivo a mejora de calidad). Un retraso en la puesta en funcionamiento por demoras en los tiempos de ejecución implica la no percepción del canon que abona la Administración (incentivo al cumplimiento de los plazos). En las APP el socio privado permanece y se responsabiliza de prestar un servicio durante un extenso periodo de tiempo. Al primar el tiempo de Alta en servicios sobre el tiempo de construcción, en teoría, se incentiva al privado, desde el inicio del proyecto a seleccionar aquellos materiales mas idóneos y a ejecutar las obras e instalaciones con una optima calidad técnica (menor costo de vida de los activos).

En caso de incumplimiento de los niveles de servicio fijados, se penaliza según su impacto, a través de una minoración de la cuantía económica que recibe el privado (incentivo a la manutención de la calidad exigida). También existe un incentivo para un correcto mantenimiento y reposición que alargue el ciclo de vida de la infraestructura y del equipamiento. Las posibles penalizaciones por los fallos constituyen un intenso estímulo para la buena ejecución y conservación de la infraestructura (Flinders, 2005).

En las APP, el sector público puede beneficiarse de la capacidad gerencial y la elevada especialización del socio privado. La flexibilidad que presenta el socio privado para adecuarse a los cambios posibilita en las APP:

1. Incorporar con mayor facilidad políticas de personal
2. Adecuar las jornadas laborales a la demanda del momento.
3. Realizar la compra y adquisición de bienes y servicios sin la rigidez y restricciones que presenta la normativa del sector público.

4. En las APP el socio privado puede llevar a cabo, con mayor facilidad que el sector público, alianzas estratégicas con otras empresas, Este tipo de uniones permiten no solo la incorporación de determinadas innovaciones organizativo-funcionales y tecnológicas de probada costo efectividad sino también el desarrollo conjunto de nuevas soluciones (Grift, 2010).
5. En las APP el sector privado puede transferir su experiencia, conocimiento y tecnología a la administración pública, generando valor aliado a la gestión de los servicios, lo que puede incrementar la calidad percibida por el ciudadano.
6. Para el sector público, las APP son una oportunidad de aprendizaje, ya que permiten identificar buenas prácticas que con posterioridad pueden ser incorporadas a la gestión directa del sector público.⁵

DIFERENCIAS ENTRE LAS APP Y OTROS MODELOS PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS

Las formulas de APP son una de las opciones que tienen los estados para contratar. Su selección debe ser el resultado de la evaluación y comparación con otros mecanismos para determinar cuando es mas conveniente es el conveniente. Los esquemas de contratación tradicional son los mas extendidos dentro de la administración pública y habitualmente acumen que la Administración cumpla el rol de integración de ellos, a continuación se describen las principales características de los contratos ejecutados a través del sistema tradicional:

- Su plazo de ejecución es corto o mediano
- No esta expuestos a la disponibilidad del presupuesto anual de manera que no pueden sufrir reducciones no programadas.

⁵ ibid

- Se centran habitualmente en productos específicos, como por ejemplo, construcción, equipos y servicios.⁶

Estudio sobre la Constitución y Sentencias de la Corte de Constitucionalidad

La Constitución de la República de Guatemala en el artículo 253 establece que Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

Así mismo la Corte Constitucionalidad ha considerado que "...es cierto que la Constitución (artículo 253) concede autonomía a los municipios de la República, es decir, que les reconoce capacidad para elegir a sus autoridades y de ordenar, atendiendo el principio de descentralización que recoge en su artículo 224, parte importante de lo que son asuntos públicos, pero eso, en manera alguna, significa que tengan carácter de entes independientes al margen de la organización y control estatal. De consiguiente, las municipalidades no están excluidas del acatamiento y cumplimiento de las leyes generales, como lo expresa el artículo 154 constitucional..." Gaceta No.

⁶ Ibid

48, expediente No. 183-97, página No. 25, sentencia: 20-05-98. Véase: -
Gaceta No. 19, expediente No. 318-90, página No. 193

El artículo 254 manifiesta que Gobierno municipales El Gobierno municipal será ejercido por un concejo el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años pudiendo ser reelectos.“

...la Constitución atribuye el gobierno de los municipios a concejos electos (artículo 254), esto es, a órganos colegiados, que por ser tales, sus miembros deben ser convocados por quienes los presiden, porque es en sus reuniones en las que se toman las decisiones de los gobiernos locales; de ahí que, la omisión en que incurra su presidente, de las notificaciones previstas a cualesquiera de los miembros de las Corporaciones, les obstruye el derecho fundamental de ejercer su potestad de co-gobernar. En tales situaciones, la acción de amparo debe acordarse, a efecto de hacer cesar omisiones que afecten el desarrollo de la vida institucional de los municipios...” Gaceta No. 48, expediente No. 942-97, página No. 645, sentencia: 23-06-98.

Así mismo el artículo 255 Constitucional sobre Recursos económicos del municipio. Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de recursos deberá

ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de esta Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios.

El artículo 131 de la Constitución Política de Guatemala nos manifiesta que Servicio de transporte comercial. Por su importancia económica en el desarrollo del país, se reconoce de utilidad pública, y por lo tanto, gozan de la protección del Estado, todos los servicios de transporte comercial y turístico, sean terrestres, marítimos o aéreos, dentro de los cuales quedan comprendidas las naves, vehículos, instalaciones y servicios. Las terminales terrestres, aeropuertos y puertos marítimos comerciales, se consideran bienes de usos público común y así como los servicios del transporte, quedan sujetos únicamente a la jurisdicción de autoridades civiles. Queda prohibida la utilización de naves, vehículos y terminales, propiedad de entidades gubernamentales y del Ejército Nacional, para fines comerciales; esta disposición no es aplicable a las entidades estatales descentralizadas que presten servicios de transporte. Para la instalación y explotación de cualquier servicio de transporte nacional o internacional, es necesaria la autorización gubernamental. Para este propósito, una vez llenados los requisitos legales correspondientes por el solicitante, la autoridad gubernativa deberá extender la autorización inmediatamente. "Esta Corte estima que la protección al servicio del transporte comercial que la Constitución encarga al Estado, como se establece en el artículo 131, implica que deben tomarse todas las medidas que propicien de un modo o de otro, el fortalecimiento de esta actividad económica en beneficio de la colectividad a quienes va dirigida, pero no lo faculta para que con ese objeto se impongan limitaciones a quienes participan de esa actividad económica, ya que la misma no pone en peligro la economía

nacional sino, más bien, es una expresión de la libertad de comercio e industria que la Constitución establece y que el Estado está obligado a garantizar y a fortalecer. Limitar ese derecho a través de una disposición reglamentaria, es contradecir lo que la Constitución dispone..." Gaceta No. 39, expediente No. 180-94, página No. 29, sentencia: 24-01-96.

Concatenando las ideas sobre estos temas el Artículo 124 Constitucional Enajenación de los bienes nacionales. Los bienes nacionales sólo podrán ser enajenados en la forma que determine la ley, la cual fijará las limitaciones y formalidades a que deba sujetarse la operación y sus objetivos fiscales. Las entidades descentralizadas o autónomas, se regirán por lo que dispongan sus leyes y reglamentos.

La Corte de Constitucionalidad también ha manifestado sobre la creación de reglamentos para temas de licitaciones sobre temas de enajenación, los cuales pueden ser analizados supletoriamente para crear régimen de Alianzas Público Privadas en "...es inobjetable que la prescripción del segundo párrafo del artículo 124 de la Constitución contiene una típica reserva de ley. Esto es, que solamente por ley o por reglamento puede regirse lo relativo a la enajenación de bienes de las entidades descentralizadas o autónomas del Estado. La *quid iuris* del problema está en determinar qué entendió el legislador en las dicciones sustantivas 'ley', 'reglamento' y en el pronombre posesivo 'sus'. En relación al vocablo 'ley' debe atenderse a su concepto general de tipo constitucional como disposición aprobada por el Congreso de la República y sancionada, promulgada y publicada por el Ejecutivo (artículo

177 de la Constitución). En cuanto al vocablo 'reglamento' se entenderá según el procedimiento propio de la entidad de que se trate, bien sean porque ésta tenga atribuida la facultad de explicar y pormenorizar por su medio leyes de mayor rango o bien porque la emisión reglamentaria corresponda al órgano con el cual tengan una relación de jerarquía funcional. En el primer caso, o sea en lo relativo a 'ley' es emitida por el Congreso de la República (artículo 171 inciso a) ibid). Al aludir al comentado artículo 124 constitucional a 'sus' leyes en relación con las entidades indicadas debe entenderse que son leyes 'para el ente' y no 'del ente', por lo que la reserva de ley es la que compete al titular de la potestad legislativa, siendo cuestión de técnica si la emite con carácter general, para todos los entes, o si la atomiza en diferentes cuerpos legislativos separados, siempre que la normativa, por razón de la misma reserva señalada, haga referencia al sujeto de su aplicabilidad. No es suficiente la aplicación de la teoría de la reserva de ley frente al párrafo segundo del artículo 124 de la Constitución, porque este determina que "las entidades descentralizadas o autónomas, se regirán por lo que dispongan sus leyes y reglamentos", puesto que aquí debe entenderse que el legislador no habría hecho esta previsión si no hubiera tenido en mente que la enajenación de los bienes de éstas deberían regirse por sus leyes y reglamentos, lo que podría explicarse por el diferente grado de descentralización y/o por los diversos objetivos de tales entidades, lo cual justifica que leyes especiales regulen sus actividades. Esta interpretación es correcta, por lo que debe entenderse -como se desprende del sentido natural y obvio de la disposición cuestionada- que la misma tiene carácter supletorio, por lo que está llamada a regir la materia únicamente en ausencia de disposición legal o reglamentaria, bien sea total o parcialmente. Un estudio de esta Corte de treinta y seis entidades descentralizadas y autónomas del Estado guatemalteco determinó que solamente en muy pocas leyes correspondientes a

su creación u organización existen disposiciones varias relacionadas con la materia de enajenación de bienes, cuyo procedimiento delegan a su facultad reglamentaria. El Código Municipal tampoco contiene regulación sobre procedimiento para la enajenación y remite al Código Fiscal. El estudio relacionado anteriormente revela que la regulación acerca de la enajenación de bienes de los entes descentralizados y autónomos no es completa ni alcanza las modalidades que requiere la modernización del Estado para hacer más competitiva y eficiente la función que las justificó. De esa manera, la emisión de normas en la ley que tengan carácter supletorio para las entidades descentralizadas y autónomas es pertinente para realizar normalmente el orden jurídico, puesto que éste aspira a regular todas las actividades con relevancia para la sociedad, sin que sea posible que, por existencia de 'lagunas' generadas por omisión, imprevisión o por la dinámica creciente del medio, se estanque el desarrollo de la persona. Al respecto vale citar la sabiduría de Del Vecchio cuando afirmó que 'la filosofía del Derecho puede discutir durante siglos sus cuestiones: pero la práctica jurídica no admite dilación'. En virtud de esa necesidad real del desarrollo o de la evolución es que ha surgido con vigencia indiscutible el principio de la plenitud hermética del Derecho, porque no es posible admitir que existan esferas de la relación humana exentas de regulación. El Derecho nacional contiene diversas disposiciones que consolidan dicho principio, tales las referencias de supletoriedad que unas leyes procesales hacen respecto de otras, o aquellas que obligan a los jueces a resolver aún en los casos de falta o insuficiencia de precepto, que son verdaderos préstamos normativos para no permitir ámbitos sin ley. Por otro lado, la reforma de gran cantidad de leyes individualizadas que norman la creación u organización de entidades descentralizadas y autónomas podría ocupar tiempo más o menos largo del proceso legislativo, que puede ser

eficientemente reducido con la emisión de una sola ley que contenga disposiciones atinentes que suplan los vacíos legales que aparecen por la dinámica apuntada. Queda claro, no obstante, que las regulaciones supletorias no pueden tener vigencia frente a una norma formulada de Derecho positivo, puesto que por razón lógica dos disposiciones con matices distintos no pueden regular la misma situación, en cuyo caso, siguiendo el criterio de especialidad, es obvio que se aplica la que corresponde a cada institución, en consecuencia no sólo con el principio jurídico de que la norma especial prevalece sobre la general sino en correcta aplicación de lo preceptuado en el segundo párrafo del artículo 124 de la Constitución, en tanto se refiera a los entes ahí señalados." Gaceta No. 45, expedientes acumulados Nos. 342-97, 374-97, 441-97, 490-97 y 559-97, página No. 36, sentencia: 05-09-97.

Conforme reiterado criterio de la Corte de Constitucionalidad, tasa es un tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación, efectiva o potencial, de un servicio público individualizado a favor del contribuyente; es decir, es una relación de cambio, en virtud de la cual, un particular paga voluntariamente una suma de dinero y debe recibir como contraprestación un determinado servicio público. Por su parte, el artículo 12 del Código Tributario (Decreto 6-91 del Congreso de la República), preceptúa que "arbitrio es el impuesto decretado por ley a favor de una o varias municipalidades". La misma Corte ha determinado que las municipalidades pueden crear tasas por la prestación de servicios o por la realización de actividades de interés público, que benefician o afectan a los administrados, aunque no hayan sido solicitados o recibidos voluntariamente por parte de estos, en aquellos casos en que dicha actividad o servicio se preste con el

propósito de cumplir mandatos constitucional o legalmente establecidos (como el ordenamiento territorial y el ornato); o por ser imprescindibles para satisfacer sus necesidades y las de la comunidad, cuando no se presten o realicen por el sector privado. Ello implica que cuando no concurren estos supuestos, el administrado debe estar en posibilidad de decidir si solicita a la entidad edil la realización de la actividad o la prestación del servicio (como sucede, por ejemplo, con las tasas por los servicios de abastecimiento de agua potable y limpieza, entre otros).

Según la sentencia de la Corte de Constitucionalidad dentro del Expediente 173-2008 “Al carecer de una definición de servicio público esencial, proveniente de la Constitución o de alguna norma de inferior rango, esta Corte se ve en la necesidad de precisar los alcances de ese concepto, apoyándose, para el efecto, en otro tipo de fuentes formales. Al respecto, conviene tener presente que la noción de servicio público ha evolucionado, al punto que, según el jurista Jorge Mario Castillo González, ha estado sujeto a tres etapas: “...1) servicio público se concibe como toda la actividad del Estado. Todo lo que hace el Estado es servicio público. 2) El servicio público se concibe como toda la actividad de la administración pública. Todo lo que hace la administración pública es servicio público. 3) El servicio público se concibe como una parte de la actividad de la administración. No todo lo que hace la administración es servicio público. Duguit sostiene que toda la actividad del Estado es servicio público; por tanto, según este autor francés, el gobierno debe asegurar, reglamentar y controlar el cumplimiento de los servicios públicos. La tesis de Duguit se abandona a consecuencia de que se demuestra que no toda la actividad del Estado es servicio público; en tal sentido, la

actividad legislativa y la actividad judicial se consideran actividades estatales, pero no servicios públicos. Jéze sostiene que toda la actividad de la administración es servicio público, siempre que busque la satisfacción regular y continua de una necesidad de interés general y que dicha actividad sea regulada por leyes y reglamentos públicos. Aunque Jéze redujo el concepto a la „actividad de la administración“ (menos amplia que la „actividad del Estado“), tal concepto se abandona a consecuencia de que se demuestra que algunas necesidades de interés general no se satisfacen por medio de servicios públicos, tal el caso del procedimiento administrativo que busca la satisfacción de necesidades de interés general. En cuanto procedimiento es una actividad; no es un servicio público. Hauriou, sostiene que el servicio público es una parte de la actividad de la administración, definida como servicio técnico que se presta al público de manera regular y continua, para la satisfacción de una necesidad pública a cargo de una organización pública. Este concepto goza de aceptación universal...” [lo resaltado no aparece en el texto original] (Castillo González, Jorge Mario, Derecho Administrativo, INAP, Guatemala, 1990. Pág. 300). Con respecto, a quien puede ser el prestador de un servicio público, el tratadista Cabanellas expresó: “... se presta por la misma Administración o por los particulares, por contrato o por concesión administrativa o mediante autorización simplemente precaria, revocable en cualquier momento o ampliable en la explotación a favor de nuevos prestadores del servicio.” (Cabanellas, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Heliasta, Buenos Aires, vigésima edición, 2003. Pág. 397, tomo VII). Ahora bien, con respecto a la esencialidad de los servicios públicos, esta Corte advierte que tal carácter deriva de la importancia que tales servicios tienen para la población con relación al goce de los derechos humanos que, directa o indirectamente, la Constitución reconoce y

cuya protección resulte esencial para la dignificación de los habitantes del Estado. A manera de ejemplo, se establece que si el transporte de carga es un servicio que contribuye directamente en la movilización de alimentos o combustibles a las poblaciones del país y, por ende, deviene indispensable para garantizar la seguridad alimentaria o la salud -que son derechos fundamentales-, existen razones suficientes para que tal servicio sea catalogado como “público esencial”. En apoyo a tal argumentación, este Tribunal evoca lo considerado en la sentencia C - cuatrocientos cincuenta / noventa y cinco (C-450/95), dictada por la Corte Constitucional de la República de Colombia, el cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cinco, dentro del expediente D - ochocientos cuarenta y nueve (D-849): “...La esencialidad del servicio no debe considerarse exclusivamente por el servicio mismo, esto es, por su naturaleza intrínseca, ni por la importancia de la actividad industrial, comercial o prestaciones en la economía global del país y consecuentemente en relación con la magnitud del perjuicio que para ésta representa su interrupción por la huelga. Tampoco, aquélla puede radicar en la invocación abstracta de la utilidad pública o de la satisfacción de los intereses generales, la cual es consustancial a todo servicio público. El carácter esencial de un servicio público se predica, cuando las actividades que lo conforman contribuyen de modo directo y concreto a la protección de bienes o a la satisfacción de intereses o a la realización de valores, ligados con el respeto, vigencia, ejercicio y efectividad de los derechos y libertades fundamentales. Ello es así, en razón de la preeminencia que se reconoce a los derechos fundamentales de la persona y de las garantías dispuestas para su amparo, con el fin de asegurar su respeto y efectividad...”. Esta Corte comparte lo expuesto en el texto transcrito, por lo que en el considerando subsiguiente, en el que se analizará concretamente la legitimidad constitucional de la norma

cuestionada, se tomará en cuenta esa forma de concebir a los servicios públicos esenciales.”

El Código Municipal en el artículo 72 conceptualiza a los servicios públicos municipales como “El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.”

Para establecer la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales, el mismo cuerpo legal en el artículo 73 regula que:

Los servicios públicos municipales serán prestados y administrados por:

- a) La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas;
- b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente;
- c) Concesiones otorgadas de conformidad con las normas contenidas en este Código, la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamentos Municipales.

Así como el artículo 74 enmarca que la Concesión de servicio público municipal, “La municipalidad tiene facultad para otorgar a personas individuales o jurídicas, la concesión de la prestación de servicios públicos municipales que operen en su circunscripción territorial, con excepción de los centros de acopio, terminales de mayoreo, mercados municipales y similares, mediante contrato de derecho público y a plazo determinado, en el que se fije la naturaleza y condiciones del servicio y las garantías de funcionamiento a las que se refiere el artículo 75 de este Código. Asimismo deberá estipularse que el reglamento municipal para la prestación del servicio, forma parte del contrato de concesión. En todo caso, el plazo de duración de la concesión no podrá ser superior de veinticinco (25) años; pudiendo ser prorrogable. El plazo será fijado en cada caso, de acuerdo con la cuantía e importancia de la inversión, tomando en cuenta el interés municipal, y el de los usuarios e inquilinos. El Concejo Municipal fijará, además, las contribuciones municipales y tasas derivadas del contrato que percibirá del concesionario.

Y el artículo 75. Otras condiciones de la concesión. Además de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, el contrato en que se formalice una concesión para la prestación de un servicio municipal deberá establecer: a) La aceptación, por parte del concesionario, de las ordenanzas y reglamentos municipales que regulen el funcionamiento del servicio. b) La obligación del concesionario de llevar contabilidad de conformidad con la ley, para su verificación en todo tiempo, por la Contraloría General de Cuentas, al ser requerida a la municipalidad el estado financiero de la empresa. c) La obligación del concesionario de poner a disposición de la municipalidad los libros y documentos de contabilidad y de proporcionarle, en cualquier momento, la información que se le requiera. d) El derecho de la municipalidad

de adquirir el servicio gratuitamente o previa indemnización, según sea la naturaleza y condiciones en las que la misma se otorgó, al expirar el plazo de la concesión. En el supuesto de indemnización, se hará el avalúo de los bienes, tomando en consideración todos los elementos y factores que determinen su precio real, sin atenerse exclusivamente a declaraciones catastrales o fiscales, informes o datos de entidades o dependencias del Estado, debiendo someterse el expediente y el proyecto de contrato correspondiente a revisión de la Contraloría General de Cuentas antes de su aprobación, y no se hará ningún pago a cargo del contrato de traslación de los bienes sino hasta que haya sido aprobado por el Concejo Municipal y la resolución esté firme. En todo caso, la municipalidad debe hacerse cargo del servicio, libre de pasivos de cualquier clase.

El Decreto 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado el artículo 95 establece que "Concesión. Para los fines de esta Ley se entiende por concesión la facultad que el Estado otorga a particulares, para que por su cuenta y riesgo construyan, produzcan, monten, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren y administren una obra, bien o servicio público, bajo el control de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos, a cambio de una remuneración que el particular cobre a los usuarios de la obra, bien o servicio.

Son obligaciones mínimas del Estado, obtener los derechos de los servicios concesionados, rescatar el servicio por causas de utilidad pública, tales como servicio deficiente, aumento desmedido de precios o por fuerza mayor o caso fortuito, revisar las tarifas y velar porque sean éstas las que se cobren, y supervisar la ejecución de la concesión hasta su vencimiento.

El o los despachos ministeriales, o bien, la autoridad superior de la entidad autónoma o descentralizada bajo cuya competencia se presten o deban de prestarse los servicios en cuestión, deberá emitir una resolución que describa detalladamente el ámbito, características, medios y objetivos de los servicios cuya prestación por terceros, por cuenta del Estado o de sus entidades autónomas y descentralizadas, se pretende efectuar.

No podrán concesionarse servicios en los que actualmente el Estado, entidades autónomas y descentralizadas obtengan utilidades. La concesión finaliza por: cumplimiento del plazo, rescisión en los casos que se establezca en el contrato respectivo, o revocación por conducto del Ejecutivo a consideración y eventual aprobación del Congreso de la República.”

El artículo 96 de dicha ley establece el procedimiento de adjudicación y aprobación el cual es: La concesión se adjudicará, previo cumplimiento del procedimiento de licitación que determina esta ley en lo que fuere aplicable, no pudiendo acogerse a los casos de excepción que contempla la misma. El contrato será celebrado entre el titular del Ministerio o la autoridad máxima de la entidad que corresponda y el concesionario. Tanto las concesiones originales como sus prórrogas deberán someterse por conducto del Ejecutivo a consideración y eventual aprobación del Congreso de la República.

Conclusión

En este orden de ideas debemos entender la aplicación de las Alianzas Público Privadas como un tipo conceptual y doctrinario de concesión o adquisición de crédito institucional el cual tiene como objeto el desarrollo de infraestructura económica, destinados a la creación, construcción, desarrollo, utilización, aprovechamiento, mantenimiento, modernización y ampliación de

infraestructura o servicios municipales, Así como la prestación de servicios asociados y otros complementarios a estos; teniendo claro el uso de los procedimientos establecidos en el Código Municipal y la ley de adquisiciones del Estado.

Los beneficios principales son la utilización de los diferentes tipos de modalidad en beneficio de la población sin tener que ser enviados al Congreso de la Republica, para su aprobación, ya que la utilización del procedimiento del sistema contenido en el decreto 16-2010 es facultativo y no obligatorio, en base a la independencia administrativa de las municipalidades y mancomunidades municipales.

El beneficio principal es el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios o mancomunidades, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios de una forma eficiente y priorizada, especialmente en temas de transporte y transito de personas, así como servicios que actualmente no son cubiertos o se hacen de forma limitada o poca efectiva, ya que la Constitución de la republica ha defendido hasta la capacidad de enajenación de la municipalidades, teniendo claro que este proceso no es privatización ni perdida de dominio de activos del Estado, obedeciendo a esta idea si la norma constitucional faculta a lo mas, obviamente faculta lo menos; para su aplicación y de manera análoga a lo resulto por la Corte de Constitucionalidad las Municipalidades o mancomunidades que decidan utilizar esta forma de contratación deben realizar reglamentos para la aplicación transparente de

dicha metodología el cual busque la prestación, efectiva o potencial, de un servicio público individualizado a favor del vecino.

Teniendo como servicio publico como las actividades que lo conforman contribuyen de modo directo y concreto a la protección de bienes o a la satisfacción de intereses o a la realización de valores, ligados con el respeto, vigencia, ejercicio y efectividad de los derechos y libertades fundamentales.

La viabilidad y la ejecución de dichos proyectos debe tomar en cuenta la creación de una regulación municipal de la prestación del servicio en su circunscripción territorial para su establecimiento, mantenimiento y mejoramiento, con ello garantizar el funcionamiento eficaz, seguro y continuo; dicho proceso debe de ser otorgado en forma de concesiones de conformidad con las normas contenidas en el Código Municipal y lo referente a las licitaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y a su propio reglamento municipal o de mancomunidades, creado para ese objeto, con excepción de los centros de acopio, terminales de mayoreo, mercados municipales y similares.

El Contrato de Alianza Publico Privado debe contener el plazo determinado, fijar la naturaleza y condiciones del servicio y las garantías de funcionamiento asimismo deberá estipularse un reglamento municipal para la prestación del servicio, forma parte del contrato de concesión. El plazo de duración de la concesión no podrá ser superior de veinticinco años; pudiendo ser prorrogable.

Deberá ser fijada la cuantía e importancia de la inversión, tomando en cuenta el interés municipal, y el de los usuarios e inquilinos y en su caso las contribuciones municipales y tasas derivadas del contrato que percibirá del concesionario.

Dicho Contratato deberá contar como mínimo, a parte de lo anteriormente relacionado

- a) La aceptación, por parte del concesionario, de las ordenanzas y reglamentos municipales que regulen el funcionamiento del servicio.
- b) La obligación del concesionario de llevar contabilidad de conformidad con la ley, para su verificación en todo tiempo, por la Contraloría General de Cuentas, al ser requerida a la municipalidad el estado financiero de la empresa.
- c) La obligación del concesionario de poner a disposición de la municipalidad los libros y documentos de contabilidad y de proporcionarle, en cualquier momento, la información que se le requiera.
- d) El derecho de la municipalidad de adquirir el servicio gratuitamente o previa indemnización, según sea la naturaleza y condiciones en las que la misma se otorgó, al expirar el plazo de la concesión. En el supuesto de indemnización, se hará el avalúo de los bienes, tomando en consideración todos los elementos y factores que determinen su precio real, sin atenderse exclusivamente a declaraciones catastrales o fiscales, informes o datos de entidades o dependencias del Estado, debiendo someterse el expediente y el proyecto de contrato correspondiente a revisión de la Contraloría General de Cuentas antes de su aprobación, y no se hará ningún pago a cargo del contrato

de traslación de los bienes sino hasta que haya sido aprobado por el Concejo Municipal y la resolución esté firme.



Lic. Carlos Ganddini

FORMATO PARA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA CONTRATACIÓN DE:
SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUBGRUPO 18

ACREDITAMIENTO

Referencia No. Carlos Ruben Gaudin, Producto No. 2
Observaciones:

COMPROMISO

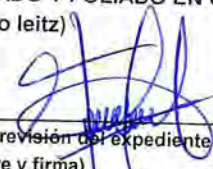
- 1 ORDEN DE COMPRA (nombre, firma y sello de quien elabora, quien revisa y quien autoriza)
- 2 SOLICITUD DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS (Completada en todos los espacios, con las firmas y sellos de disponibilidad presupuestaria y cuota financiera. Anotar el número de la preorden de compra)
- 3 TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) APROBADOS
- 4 Copia contrato de servicios técnicos o profesionales
- 5 Copia de la fianza de cumplimiento
- 6 Copia del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato

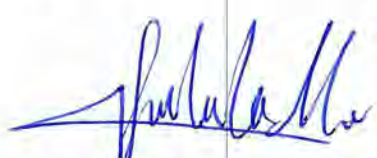
☐
☐
☐
☐
☐
☐

DEVENGADO

- 1 ANEXO DE ORDEN DE COMPRA, (nombre, firma y sello de quien elabora y quien autoriza)
- 2 FACTURA (NIT, sin alteraciones, tachaduras, borrones ni remarcaciones, identificar régimen fiscal. Para subgrupo 18, agregar leyenda: "CANCELADA" y firmada en el frente en espacio que no oculte datos principales. Las facturas deben razonarse y firmarse al dorso por el jefe inmediato y timbrada cuando corresponda: Colegio profesional CC. EE., Arquitectos e Ingenieros Agrónomos 1%, Ingenieros 5 por millar en honorarios y 1 por millar en obras). Los Contadores Públicos y Auditores del colegio profesional del mismo nombre, no timbran facturas. Igualmente, psicólogos, profesionales del Colegio Profesional de Humanidades
- 3 Producto impreso y/o digital según contrato, con aprobación del jefe inmediato.
- 4 TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) APROBADOS
- 5 Copia contrato de servicios técnicos o profesionales
- 6 Fotocopia de la fianza de cumplimiento
- 7 Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato
- 8 Constancia de retención, cuando aplique
- 9 EXPEDIENTE ORDENADO Y FOLIADO EN ORDEN ASCENDENTE POR FECHA y remitirse asegurado . (engrapado en folder o leitz)

☒
☒
☒
☒
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☒


Responsable de revisión del expediente
(Nombre y firma)
Emma Graciela Samayoa Garcia
Analista de Adquisiciones y Contrataciones
PRONACOM
Ministerio de Economía


Jorge Luis Guzmán Méndez
Analista Financiero y Documental
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía

Factura

CARLOS RUBEN, GANDDINI SOLARES
Nit Emisor: 22458018
CARLOS RUBEN GANDDINI SOLARES
3A. CALLE B 11-19 QUINTA SAMAYOA, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 83614699
Nombre Receptor: PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6B7C1881-AF9E-4417-8869-0CE2197B7260
Serie: 6B7C1881 Número de DTE: 2946384919
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 17-Dec-2019 08:26:21
Fecha y hora de certificación: 17-Dec-2019 08:26:21
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Programa Nacional de Competitividad según contrato No. PNC-108-091-183-2019 correspondiente al segundo pago contra entrega del producto número dos según términos de referencia. Cantidad en letras: diecisiete mil quinientos quetzales exactos	17,500.00	0.00	17,500.00	IVA 1,875.00
TOTALES:					0.00	17,500.00	IVA 1,875.00

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949





Nº 243467

Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario (a) de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, HACE
CONSTAR: Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):
CARLOS RUBEN GANDINI SOLARES 18123

Con el Título de: ABOGADO Y NOTARIO Colegiado (a):

desde 29/05/2013 31/12/2019

de Colegiado ACTIVO al 31/03/2020 ✓ Con cuotas canceladas al con Calidad

Revisó:

Secretario (a) de la Junta Directiva

Lic. Gerardo Alejandro Castillo Oajá

Confrontó:

Fecha:

Gerente

Válido en original



CONSTANCIA DE INSCRIPCION PERSONAL TEMPORAL

Fecha última de actualización: 31 de enero de 2019

201924203



EL INFRASCRITO REGISTRADOR DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Hace constar

Que a la presente fecha CARLOS RUBEN GANDDINI SOLARES con NIT 22458018 se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, al folio 50567 del Libro de INSCRIPCIONES, en estatus **HABILITADO**.

Esta constancia le habilita para: **PARA PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

En lo(s) especialidad(es) / oficio(s) siguiente(s):

- 1) Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario
- 2) Conocimientos técnicos relacionados con mantenimiento de edificios.

Plazo de vigencia: La inscripción que ampara la presente constancia es por plazo indefinido. Debiendo actualizar en los períodos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Resolución: 201922336, de fecha 31 de enero de 2019.

Fundamento legal: artículos 71, 72, 75 y 78 del decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 170-2018.

Lugar y fecha de emisión: Guatemala, 31 de enero de 2019.

ESTE DOCUMENTO ES VALIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NUMERO DE LA CONSTANCIA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL www.rgae.gob.gt O A TRAVÉS DEL CODIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

Nota:

- Está a cargo de las entidades solicitantes del presente documento, verificar la autenticidad del mismo, por los medios que el RGAE tiene a disposición.
- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y sabiendo de la pena relativa al delito de perjurio que establece el artículo 459 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por omisión o actos previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.

Fecha de impresión 31 de enero de 2019

Términos de Referencia. 2019

Asesoría

Servicios: **Profesionales**

Actividad que realiza: **"Servicios profesionales de asesoría legal para el análisis del marco jurídico de la ley de contrataciones y Alianzas Público Privadas municipales"**

Renglón Presupuestario: **183** Fuente de Financiamiento: **11**

Unidad Ejecutora: **108**

Partida Presupuestar: **2019-11130011-108-00-12-00-000-001-000-183-0101-11**

Lugar donde presta sus servicios: **Programa Nacional de Competitividad**

I. JUSTIFICACIÓN

El PRONACOM, que se establece formalmente por medio del Acuerdo Gubernativo 306-2004, tiene la misión de liderar y posicionar una visión de país en el largo plazo, por medio de la articulación y confluencia de esfuerzos entre los gobiernos de distintos niveles, los empresarios, la academia y los trabajadores con el fin de alcanzar esa visión acordada.

Para ello, en el 2018 se aprobó mediante Acuerdo Gubernativo 103-2018, la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, como resultado de la actualización de la Agenda Nacional de Competitividad, la cual busca contribuir a mejorar la calidad de vida, aumentar la calificación del capital humano y generar mayores oportunidades de desarrollo para los guatemaltecos; recoge los avances en materia de competitividad del país y avanza en la formulación de una visión estratégica a partir de un esfuerzo conjunto entre el sector productivo, el sector público, academia y sociedad civil, buscando la identidad y el compromiso de los distintos actores en la construcción de una Guatemala competitiva, integrada a las dinámicas internacionales, y con altos estándares de calidad de vida para los próximos 15 años.

Dicha Política se estructura bajo tres lineamientos estratégicos denominados **11-11-9** (11 clústeres con el mayor potencial de generación de empleo; 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad; y, 9 territorios aptos para consolidarse como ciudades intermedias). Sus fundamentos conceptuales se encuentran en los 12 pilares empleados por el Foro Económico Mundial, incorporando adicionalmente dos pilares transversales: sostenibilidad social y sostenibilidad ambiental.

Para la implementación de la política, el PRONACOM ha establecido un plan estratégico 2019-2023 en el que se establecen las líneas de acción que permitirán implementar los lineamientos a corto y mediano plazo que incidan en la mejora de las condiciones de las 11 prioridades que Guatemala debe atender en materia de competitividad, atendiendo las limitantes verticales de nivel nacional y las limitantes horizontales de nivel sectorial.

Es importante para el desarrollo de las actividades contar con los servicios técnicos y profesionales en materia administrativa y de gestión técnica, que permitan viabilizar las gestiones y operaciones del equipo técnico y estratégico que tendrá a su cargo la implementación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Competitividad.

II. OBJETIVO DE LA ASESORÍA:

Realizar acciones de investigación, estudio y análisis de la legislación nacional relacionada con alianzas público privadas y la normativa de contrataciones del Estado. Investigar sobre las acciones y reformas necesarias; así como brindar asesoría y apoyo en temas relacionados a su profesión según le sea requerido.

III. PERFIL DEL ASESOR(A):

Requisitos de calificación y experiencia

El Asesor seleccionado deberá cumplir con las siguientes calificaciones:

Formación Académica:

- Profesional graduado en la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, colegiado activo.
- De preferencia con estudios de posgrado.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de cinco (5) años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la abogacía y notariado.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica.

Habilidades y otros conocimientos:

- Capacidad de análisis, negociación y logro de acuerdos. Capacidad comunicativa, y para relacionarse con distintos sectores, y equipos multidisciplinarios.
- Conocimiento de programas de computación tales como Microsoft office, elaboración de informes, manejo e interpretación de datos y buenas relaciones interpersonales.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

a) Honorarios:

El monto de los honorarios para la prestación de servicios profesionales es de treinta y seis mil quetzales exactos (Q. 36,000.00).

b) Forma de pago:

Se efectuarán los pagos contra entrega de factura y producto. El pago se efectuará de la siguiente manera:

No. de Pago	Producto a Entregar	Monto
1	Producto 1	Q. 18,500.00
2	Producto 2	Q. 17,500.00

c) Periodo de la contratación:

El plazo de la contratación será a partir del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2019.

d) Para cada pago deberá presentarse lo siguiente:

- Producto correspondiente con documentos de respaldo.
- Resumen Ejecutivo del producto que se está entregando.
- Certificación de Recepción a satisfacción del producto.
- Toda la documentación anterior debe presentarse impresa, con fólder y en forma digital (CD o DVD editable).
- Los productos deben estar elaborados de manera técnica guardando las normas generales de redacción, ortografía y especificidad.

e) Productos entregables:

PRODUCTO 1

Documento que contenga análisis constitucional sobre alianzas público privadas municipales, sus implicaciones, beneficios y principales retos de su aplicación.

PRODUCTO 2

Documento que contenga análisis de legislación y derecho comparado para Desarrollo del primer borrador de iniciativa de ley que contenga cambios en contratación y modalidades especiales para proyectos de infraestructura vial en Guatemala.

f) Supervisión:

Los productos serán recibidos de conformidad por Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM–, previa revisión por el equipo técnico.

Guatemala, noviembre de 2019

Términos de referencia aprobados por:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Guatemala, 19 de diciembre de 2019 - 11:12:05 AM

Menu



Inicio

Detalle de concurso

NOG:	11705817
Descripción:	Contratación de Servicios profesionales de Asesoría Legal para el análisis del marco jurídico de la ley de contrataciones y Alianzas Público Privadas Municipales
Modalidad:	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
Submodalidad:	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)
Categoría:	Otros tipos de bienes o servicios Q
Tipo de concurso:	Restringido
Entidad:	MINISTERIO DE ECONOMIA
Tipo de Entidad:	Administración Central
Unidad compradora:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
Tipo de recepción de ofertas:	Sólo en papel. Todas las ofertas deben recibirse en papel y no se permite recibirlas en forma electrónica.
Fecha de publicación:	18.diciembre.2019 Hora:10:38:00 a. m.
Tipo Proceso:	Adquisición Directa
Porcentaje de Fianza de cumplimiento:	10
Porcentaje de Fianza de sostenimiento:	0.00
Fecha del último cambio de estatus:	18.diciembre.2019 Hora:10:45:55 a. m.
Estatus:	Terminado adjudicado

- Operaciones de concurso
- Bases del Proceso
- Tipos de Producto
- Proceso de Adjudicación
- Suscripción de contrato
- Historial de acciones

Operaciones del Concurso

No	Operaciones Disponibles
1	Dar seguimiento
2	Presentar inconformidad (este concurso recibió 0 inconformidades)
3	Imprimir (genera archivo en formato PDF para imprimir)
4	Exportar (toma los Tipos de Producto y los copia en un archivo de formato XLS)
5	Verificar fecha de concurso

[Términos y Referencias](#) [Tips para Webmasters](#)

Ministerio de Finanzas Públicas
Dirección General de Adquisiciones del Estado
8 Av. 20-59 Zona 1, Ciudad de Guatemala
PBX (502) 2374-2872
administradorgc@minfin.gob.gt

REDES SOCIALES



www.guatecompras.gt pertenece al Estado de la República de Guatemala

Compatible con Internet Explorer 10 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Por este medio hago **CONSTAR** que he recibido y leído el producto abajo indicado de los servicios prestados dentro de la contratación titulada:

Servicios profesionales de asesoría legal para el análisis del marco jurídico de la ley de contrataciones y Alianzas Públicos Privadas municipales

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Carlos Ruben Ganddini Solares

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.:

PNC-108-091-183-2019

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: Diecisiete mil quinientos quetzales Q. 17,500.00

Se adjunta el Producto DOS (2)

Titulado: **Documento que contenga análisis de legislación y derecho comparado para Desarrollo del primer borrador de iniciativa de ley que contenga cambios en contratación y modalidades especiales para proyectos de infraestructura vial en Guatemala.**

Impreso en: 17
Cantidad en hojas

si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: Diciembre de 2019

Revisión Técnica 1


Roberto Hernandez

Aprobación del Producto:

Firma y sello:


Francisca de Jesús Cárdenas Morán
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Primer Borrador

La infraestructura vial es un elemento que debe desarrollarse, mantenerse y mejorarse constantemente para lograr el desarrollo económico y social y cultural de un país, las carreteras son una vía de comunicación y traslado de mercancías y productos y si se desarrollan en un marco de certeza jurídica y seguridad económica se convierten en una industria y un sector económico en sí mismo, es decir que crean un sistema industrial, laboral directo e indirecto, sistema de financiamiento etc., con los cuales se puede co ayudar al crecimiento económico sostenido en términos de PIB y empleo. Al revisar estudios realizados por entidades privadas y publicas de Guatemala la necesidad de infraestructura vial específicamente carretas no llena las necesidades actuales de Guatemala teniendo un déficit que esta en los miles de kilómetros y según los datos arrojados por el Ministerio de Comunicaciones, no se esta construyendo la cantidad de kilómetros por año que el país necesita, por lo tanto existe un balance negativo en construcción de carretas el cual da como resultado que cada año la brecha entre la necesidad de carretas y lo construido se hace mas grandes.

Para tener claro los análisis y estudio acertado de las complicaciones y la disminución de la efectividad de los procesos de contratación, lo que da como resultado la reducción de la inversión publica en este sector. Para lo cual es necesario realizar un diagnóstico de los problemas jurídicos procesales que se dan el la contratación y ejecución de obra publica en infraestructura vial que actualmente se dan en Guatemala, los cuales son evidenciados dentro de la propuesta realizada por parte de comisión de economía del Congreso de la República, y las propuestas que se deben de hacer para reactivar el sistema de una forma eficiente y transparente al mismo tiempo actuaciones que entendemos que deben acometerse para superar esta situación, la metodología para mejorar debe de incluir:

- a. El análisis de la normativa actual.
- b. La revisión de datos y de informes relevantes publicados por las agencias nacionales, y las gremiales sobre este tema.
- c. La realización de una exhaustiva serie de entrevistas y reuniones de trabajo con diferentes entidades relacionadas con este ámbito, tales asociaciones sectoriales y gremiales, representantes de las empresas del sector de la construcción y de ingeniería y los diferentes Tipos de Administraciones Públicas, con el objeto de conocer en detalle y con ejemplos prácticos los problemas de la contratación y sus consecuencias en diferentes ámbitos como la obra pública y las concesiones; así como para las empresas privadas y las propias administraciones, ya que se está trabajando un sector que se debe entender desde el punto de vista municipal departamental y nacional desde sus diferentes perspectivas.

El estudio de las mejores prácticas internacionales en materia de contratación pública, abarcando los países con más éxito a nivel mundial en este tema el objetivo principal es promover un entorno jurídico estable y adecuado en la materia, así como una aplicación de la norma que, unida a una serie de actuaciones que consideramos imprescindibles, garanticen un entorno de transparencia en la contratación que contribuya a superar los importantes obstáculos existentes al desarrollo de infraestructura vial con criterios de calidad, eficacia y eficiencia. La implantación de estas medidas, razonables y viables, permitirá un desarrollo de los procesos de contratación pública mucho más eficaces, como medio imprescindible para la consecución de unas inversiones públicas en infraestructuras con la calidad necesaria y capaces de cumplir los objetivos económicos y sociales que se fijan para ellas y que, en

definitiva, han de concretarse en una economía más sólida, próspera y sostenible para nuestro país.

Para poder realizar una propuesta de enmienda al proyecto de Ley que actualmente se encuentra en el Congreso de la República se debe tomar en cuenta:

- a. La crisis de confianza en el sector público y privado que tiene relación con el tema.
- b. Falta de transparencia y los casos de corrupción Parálisis del sistema de contratación pública.
- c. Falta de certeza jurídica

Problemas que se encuentran dentro del sistema que se está tratando de realizar un cambio

- a. Restricciones presupuestarias
- b. Falta de transparencia.
- c. Falta de un marco competencia y normas confusas

La propuesta que se está conociendo actualmente en el Congreso de la República deja todavía en un marco confuso, el cual debería de contener:

- La aplicación de guías y prácticas estandarizadas que apoyen las acciones preparatorias de las licitaciones: selección de la tipología del contrato y del procedimiento.
- Claridad en el empleo de contratos de concesión y de procedimientos de diálogo local que busquen dar.
- Comunicación al sector de la construcción y financiero para dar a conocer los proyectos hasta el momento de publicaciones pública.

- Ausencia de una adecuación de los criterios de solvencia técnica y económica a las necesidades específicas del contratación y para los procesos de precalificación en donde establezcan, capacidades económicas para desarrollo de proyectos, capacidad en equipos o experiencia en trabajo lo que comúnmente se enmarca como capacidad instalada de los constructores, tendiendo en consideración también mecanismo de precalificación y contratación internacional directa.

Son Problemas esenciales la falta de claridad de procesos de precalificación para proyectos complejos, no existen criterios de valoración claros de las ofertas orientados a precio, calidad y experiencia y pre calificación no existe un sistema de establecimiento del precio de licitación en base de estudios previos hay una escasa obligatoriedad para el desarrollo de los proyectos.

Falta de claridad en la distribución de riesgos en los contratos de concesión de obra pública y insuficiente concreción de la responsabilidad patrimonial de la administración, una readecuación de plazos ajustados a una normativa de precalificación para la presentación de las ofertas.

Creación de un sistema de actuaciones preparatorias, publicación y presentación de ofertas que incluya procesos claros y transparentes de Precalificación los cuales tengan una auditoria cruzada con Contraloría General de Cuentas que ciega entre otras cosas:

- Creación de procesos claros de impugnación, resultado de la valoración de las ofertas presentadas y su publicidad posterior.

- Admisión sistemática de las ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- Empleo de fórmulas lineales en la valoración de los precios.

Dentro de los procesos de adjudicación de Contratos una facilitación a la gestión de las modificaciones contractuales que no implique la paralización de la ejecución de las obras; Claridad en el proceso de reequilibrio económico financiera en los contratos de concesión en cualquiera de sus formas y de obra pública, una forma eficiente en la resolución de discrepancias entre las partes y procesos claros en la ejecución, modificación y extinción del contrato.

Debiendo crear la obligación dentro del marco legal de infraestructura vial

- A. Creación de una política nacional estratégico de infraestructura vial con visión de corto y largo plazo del desarrollo de las prioridades como país, desde el punto de vista económico, de desarrollo social y local.
- B. Creación de linealidad en los volúmenes de inversión pública anual.
- C. Una participación del sector privado y de la sociedad civil igualitaria en los procesos de planificación.
- D. Creación de Dirección Administrativa dentro del Ministerio de Comunicaciones de supervisión, evaluación y seguimiento del grado y calidad de ejecución de los proyectos, la cual tenga una calidad de inspectora funcional cuya función primordial sea la supervisión in situ de las obras el cual cuente con personal capacitado en temas de infraestructura y carreteras.
- E. Coordinación entre los diferentes niveles de la administración.
- F. La Obligatoriedad de la creación de un portal de información acerca de la programación de licitaciones previstas a nivel

- nacional, departamental y municipal en el corto plazo, que contenga por lo menos el estudio de viabilidad y de coste-beneficio de los proyectos.
- G. Dentro del mandato que se otorgue por Ley la planificación la propuesta de un pacto de Estado en donde se priorice la infraestructura vial tomando en consideración al sector productivo y social enmarcado dentro de la Ley de Concejos de Desarrollo Social.
 - H. La creación de un sistema de Precalificación que contenga las actuaciones preparatorias, publicación y forma presentación de las ofertas, planificación, racionalización normativa, formas de adjudicación del contrato, ejecución, modificación y extinción del contrato, publicidad y comunicación de la planificación anual en materia de inversión en infraestructuras en un único portal de información sobre licitaciones y contratos en curso
 - I. Sistema realmente transparente a través del portal único de licitaciones y contratos y aplicación “Estándar de Datos para los Contratos Públicos” (Open Contracting Partnership, Banco Mundial) 1 Pacto de Estado por las infraestructuras.
 - J. Tipificación de Contratos de Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Vial de Inversión Pública.

Del análisis anterior se hace la siguiente propuesta de normativa

ARTÍCULO XX. Creación.

Se crea la Ventanilla Única de Pre Calificados para Infraestructura Vial, encargada de la verificaciones, capacidades para en la facilitación y simplificación de los procesos administrativos

Se delega al Ministerio de Finanzas Publicas la coordinación interinstitucional necesaria, funcionamiento y organización administrativa de acuerdo a sus facultades administrativas.

ARTÍCULO XX. Objeto.

Crear un Registro de información centralizada, suficiente, oportuna, verificada, actualizada y probada de los proveedores, para tener seguridad y eficiencia en la contratación así como verificar y vigilar la existencia de situaciones jurídicas, reputacionales y financieras que puedan significar un riesgo en las relaciones contractuales con los proveedores.

Sustentar el proceso de precalificación de proveedores, con base en la valoración de su experiencia, la calificación de su capacidad de contratación desde diferentes puntos de vista, así como su clasificación dentro del universo de proveedores.

ARTÍCULO XX. Precalificación.

La precalificación consiste en generar un Registro Público de Personas Individuales o Jurídicas constructoras con capacidad técnica y financiera, que puedan ejecutar proyectos de infraestructura vial en todo el territorio nacional. Los interesados en participar deberán enviar una solicitud expresando su interés y proporcionando toda la información que le sea requerida para este objetivo.

ARTÍCULO XX. Tipos de Precalificación.

- a. Construcción, Rehabilitación o Mejoramiento de Obras viales Pavimentadas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de

cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección entre otras.

- b. Mantenimiento Vial: Comprende actividades de obras viales de mantenimiento Rutinario y/o Periódico tanto en vías Pavimentadas como en No Pavimentadas, tales como conformación, balastados o estabilización de superficies de terracería, bacheos asfálticos, sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, entre otras
- c. Mantenimiento Rutinario y Periódico de Vías No Pavimentadas, El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a trabajos de Mantenimiento Rutinario y Periódico de superficies No Pavimentadas, que incluye actividades de Conformación, Balastado y/o estabilización mecánica o química de caminos no pavimentados;
- d. Mantenimiento Rutinario en Vías Pavimentadas El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de Bacheo asfáltico en caminos asfaltados o de reposición de losas de concreto en caminos de concreto hidráulico;
- e. Mantenimiento Periódico en vías Pavimentadas en 1. sellos Asfálticos: El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de Bacheo asfáltico seguidas de un tratamiento superficial a toda la superficie de un tramo carretero asfaltado, tales como Tratamiento Superficial simple; Fog Seal, Slurry Seal, Micro Carpetas Asfálticas u otros similares, 2.Sobrecarpetas Asfálticas: El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de Bacheo asfáltico en caminos asfaltados seguido de una colocación de una sobrecarpeta asfáltica a lo ancho y largo de un tramo carretero pavimentado.
- f. Cada una de las categorías anteriormente relacionadas, tendrán una tabla de montos a ejecutar, según las capacidades

demostradas, técnicas y financieras, las cuales deberán ser reguladas por el reglamento respectivo.

g. Otras en la que se haga necesario

ARTÍCULO XX. Sede.

La Ventanilla Única de Precalificación tendrá su sede en la ciudad capital, pudiendo establecer sucursales en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO XX. Funciones.

- a. Verificar la capacidad técnica y financiera de las personas inscritas en el Registro. Para ello podrá requerir la información y documentación necesaria, de conformidad con el reglamento;
- b. Operar las solicitudes de inhabilitación a proveedores o contratistas de conformidad con la presente Ley y mediante el proceso que se establezca en el reglamento;
- c. Conocer, operar y resolver los expedientes que tramita;
- d. Resolver los conflictos derivados de sus funciones, dentro del ámbito de su competencia;
- e. Imponer las sanciones que corresponda de conformidad con esta Ley y su reglamento;
- f. Velar por el mantenimiento de sistemas modernos y ágiles que promuevan la transparencia de los Registros de Pre Calificación;
- g. Promover y divulgar toda información sobre los requisitos de los trámites administrativos previos a solicitar pre calificación;
- h. Otras necesarias para cumplir su objetivo, que establezca la presente Ley y su reglamento.

ARTÍCULO XX Coordinación Interinstitucional

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda será el ente coordinador con las instituciones en las que deba realizarse para la Pre Calificación, el que se integrará de la manera siguiente:

- i. Delegado del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
- ii. Delegado de Contraloría General de Cuentas;
- iii. Delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria;
- iv. Delegado del Registro Mercantil del Ministerio de Economía;
- v. Delegado de la Intendencia de Verificación Especial IVE, de la Superintendencia de Bancos;
- vi. Delegado de la Cámara De Construcción de Guatemala
- vii. Otros delegados de instituciones públicas o privadas que por disposición gubernamental estén involucradas con los procesos de Pre Calificación.

Cada una de las dependencias, deberá designar un delegado titular y un suplente, facultado para tomar decisiones y ejercer toda función relacionada con el proceso de la institución a la que representa, quienes desempeñaran sus funciones en el marco de sus atribuciones en cada una de las dependencias a la cual pertenecen.

Los integrantes del Consejo Asesor Técnico de Precalificación brindarán apoyo en la verificación de la capacidad técnica y financiera de las personas que pretendan inscribirse en el Registro así mismo colaboraran en la facilitación y simplificación de los trámites administrativos que correspondan.

ARTÍCULO XX. Organización.

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda regulará la organización administrativa que deberá tener la Ventanilla Única de Precalificados, de acuerdo a sus facultades

administrativas y asegurando el cumplimiento de su objetivo y la realización de sus funciones.

La estructura y funciones específicas, serán determinadas en los manuales de procedimientos que se emitirán para el efecto.

ARTÍCULO XX. Mesa Técnica.

Para la mejora continua de los diversos procesos administrativos relacionados con la Precalificación para la Construcción Vial, se conformará una o varias mesas técnicas de trabajo, de carácter mixto, público-privado, la cual tiene como objetivo proveer información desde el punto de vista de los usuarios que ayude a la mejora continua y la innovación constante, sus opiniones no serán vinculantes.

Estas mesas técnicas de trabajo estarán integradas por representantes del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o de la Ventanilla Única de Precalificados y por cualquier otra persona individual y/o jurídica, del sector público y/o privado que quisiera participar en las mismas.

ARTÍCULO XX. Patrimonio.

El patrimonio de la Ventanilla Única de Precalificados, pasará a formar parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y estará integrado por:

1. Los bienes que adquiera para su funcionamiento.
2. Los fondos que se le asignen en el Presupuesto del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, incluyendo los fondos de contrapartidas que sean necesarios.
3. Los fondos provenientes de asistencia financiera de organismos nacionales o internacionales.
4. Los costos aplicables al uso de los servicios administrativos que se generen por la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO XX Presupuesto.

Los recursos para el funcionamiento y operación de la se obtendrán por medio de:

- a. Presupuesto asignado por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
- b. Los costos aplicables al uso de los servicios administrativos que se puedan generar por la prestación de sus servicios;
- c. Donaciones o aportes realizados de forma voluntaria, por parte de instituciones privadas o públicas, nacionales o internacionales.

ARTÍCULO XX Desmaterialización.

Cualquier documento electrónico o digitalizado, firmado por la persona de quien emane con firma electrónica avanzada y enviado a la Ventanilla Única de Pre calificados a través de sus sitios web, estará exento del envío de copias físicas y se conservará de forma digital.

Todo expediente electrónico o digitalizado podrá ser operado por la Ventanilla Única de Pre calificados, previa comprobación de la autenticidad de los documentos. Si los documentos digitalizados no corresponden fidedignamente a los documentos físicos originales, la Ventanilla Única de Pre calificados tomará las acciones legales correspondientes.

Los expedientes o copias de documentos físicos podrán conservarse en forma electrónica. Si hubiese un archivo electrónico no habrá necesidad de contar con un archivo físico. Cuando varias entidades intervengan en un mismo procedimiento, estas podrán compartir un único archivo electrónico.

ARTÍCULO XX. Reglamento. El Organismo Ejecutivo deberá emitir el Reglamento de Procedimientos en un plazo de cuarenta

días hábiles a partir de la vigencia de la presente ley, por medio de Acuerdo Gubernativo.

ARTÍCULO XX. Dirección General de Supervisión de Infraestructura Vial. Se crea la Dirección de Supervisión de Infraestructura Vial, como un ente separado de los procesos de licitación y contratación, con independencia funcional con la finalidad de garantizar que la ejecución de proyectos de ifreestructura vial y que estos se realicen de acuerdo con las normas técnicas, especificaciones, planos y demás documentos que constituyen el proyecto adjudicado. Se apoyara en los controles de calidad de los materiales que se utilizan en la obra, y de los equipos y servicios que se adquieren para lograr el correcto desempeño de la obra.

ARTÍCULO XX. Objeto.

Supervisar la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial a nivel nacional, para brindar óptimos niveles de servicio en la infraestructura vial a través de la gestión, administración, ejecución de supervisión, promoción de proyectos de conservación en la operación de dichas obras.

ARTÍCULO XX. Funciones.

La Dirección de Supervisión tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, proponer y ejecutar las actividades de supervisión, evaluación y conformidad técnica a las inversiones, actividades e intervenciones sobre la infraestructura de la Red Vial Nacional.
- b. Establecer lineamientos para la supervisión y verificación del cumplimiento de los estándares de calidad de los proyectos adjudicados, en coordinación con las demás entidades que correspondan.
- c. Evaluar, controlar y monitorear las actividades de supervisión que garantiza el estricto cumplimiento de las obligaciones técnicas por parte de las personas individuales

o jurídicas contratistas, durante la ejecución de las obras, recomendando oportunamente la adopción de las decisiones pertinentes en materia de su competencia.

- d. Administrar contratos y convenios en materia de su competencia sobre la supervisión de las obras de la infraestructura vial de la Red Vial, hasta su respectiva liquidación contractual.
- e. Ejecutar y controlar los procesos de supervisión, seguimiento y verificación del cumplimiento de los estándares de calidad en la ejecución de los proyectos, coordinando con unidades funcionales responsables.
- f. Revisar, verificar, evaluar y emitir opinión técnica al informe de borrador final de los estudios definitivos para la ejecución de las obras de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Red Vial Nacional.
- g. Revisar, verificar, evaluar y dar opinión dirimente y conformidad técnica a las prestaciones adicionales de obra y ampliaciones de plazo, cuando impliquen modificaciones en el expediente técnico.
- h. Evaluar las fallas o fisuras identificadas en la carretera por cualquier entidad, determinando o confirmando su detalle, magnitud, y si aquellas se deben a deficiencias constructivas o son de responsabilidad del contratista.
- i. Elaborar el informe técnico para las reparaciones de las fallas detectadas en la obra, así como, establecer el costo de las reparaciones.
- j. Mantener coordinación permanente con las unidades funciones responsables de la administración de los contratos de obras bajo su supervisión
- k. Emitir opinión técnica en el ámbito de sus funciones.
- l. Participar en los procesos de selección de los proyectos en el ámbito de sus competencias.

- m. Gestionar y promover la aplicación y uso de nuevas tecnologías para el desarrollo de los proyectos o actividades de conservación.
- n. Administrar la Información sobre proyectos, actividades y la base de datos en el ámbito de su competencia
- o. Otras funciones que le asigne la Ley y el reglamento.

ARTÍCULO XX. Departamentos de Supervisión.

- a. Supervision de Construcción, Rehabilitación o Mejoramiento de Obras viales Pavimentadas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección entre otras;
- b. Supervision de Mantenimiento Vial: Comprende actividades de obras viales de mantenimiento Rutinario y/o Periódico tanto en vías Pavimentadas como en No Pavimentadas, tales como conformación, balastados o estabilización de superficies de terracería, bacheos asfálticos, sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, entre otras;
- c. Supervision de Mantenimiento Rutinario y Periódico de Vías No Pavimentadas, El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a trabajos de Mantenimiento Rutinario y Periódico de superficies No Pavimentadas, que incluye actividades de Conformación, Balastado y/o estabilización mecánica o química de caminos no pavimentados;
- d. Supervision de Mantenimiento Rutinario en Vías Pavimentadas El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de

Bacheo asfáltico en caminos asfaltados o de reposición de losas de concreto en caminos de concreto hidráulico;

- e. Supervisión de Mantenimiento Periódico en vías Pavimentadas en 1. sellos Asfálticos: El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de Bacheo asfáltico seguidas de un tratamiento superficial a toda la superficie de un tramo carretero asfaltado, tales como Tratamiento Superficial simple; Fog Seal, Slurry Seal, Micro Carpetas Asfálticas u otros similares, 2. Sobrecarpetas Asfálticas: El contratista que presente expresión de interés en participar en esta categoría, referida a Actividades de Bacheo asfáltico en caminos asfaltados seguido de una colocación de una sobrecarpeta asfáltica a lo ancho y largo de un tramo carretero pavimentado.

ARTICULO XX Supervisores.

Los supervisores deben de ser profesional colegiado, pudiendo tener el grado de licenciado en arquitectura o ingeniería. El profesional que desarrolla esta actividad lo deberá realizar a tiempo completo, con el fin de permanecer a todas las horas laborables en el sitio de trabajo, la cual deberá incluir incluyen la inspección Técnica y Administrativa.

El Supervisor de obras es el que interpreta los planos y las especificaciones debe colaborar en la solución de los problemas que surgen en la obra definitivamente los autoriza. Puede hacer modificaciones en la parte del proyecto de su competencia, que contribuyan a mejorarlo o que sean necesarias para adaptarse a las situaciones que se presenten en obra; para ello debe estar previamente autorizado por el ente contratante. Todas las modificaciones que se hagan en la obra, deben ser agregadas a los planos originales o anexadas en planos o croquis adicionales. Igualmente, si se hacen cambios en las especificaciones, deben anexarse a las existentes originalmente, indicando claramente las

que se eliminan y las que se agregan. Los planos y especificaciones definitivos deben reflejar fielmente la obra ejecutada. El supervisor coordina y vigila la correcta ejecución de la obra, asesora en la interpretación del proyecto tal como fue concebida, verifica el plan de obra y hace las recomendaciones pertinentes a fin de que se cumpla lo previsto en la adjudicación.



Carlos Ruben Ganddini Solares
ABOGADO Y NOTARIO