INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**Luis Diego Prahl Castejón**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Mayo 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-025-029-2020 y Addendum número uno**

Período de actividades	**del:**	**01 de Mayo**	**al:**	**31 de Mayo del año 2020**

Actividades Realizadas

- Se desarrolló materiales para redes sociales como Facebook y Twitter.
- Se realizó los materiales para identificación de Cover en redes sociales como Facebook, Twitter, LinkedIn y Youtube.
- Se participó en reuniones para definir campaña nueva del área de Clima de Negocios.
- Se actualizó la información encontrada en el trifoliar y la presentación de Guatemala el motor de Centroamérica en su versión inglés y español.
- Se elaboró la propuesta de comunicación de la plataforma de asisehace.gt y de la ley de Simplificación de Trámites Administrativos con el objetivo de realizar una campaña de posicionamiento e información.
- Se trabajó la comunicación del día del emprendimiento.
- Se realizó la invitación para la presentación de la iniciativa de la Ley Simplificación de Trámites.
- Se realizó la propuesta de mapa de sitio del tema Inversión Extranjera Directa enfocado en el sitio web de Pronacom.
- Se realizó e imprimió las tarjetas de presentación para las autoridades de PRONACOM.
- Se realizó un mapa de la red vial y logística de Guatemala para ser integrado en la presentación que se hace a potenciales inversionistas en el área de Inversión Extranjera directa.
- Se realizó la propuesta de video institucional de Pronacom enfocado en los esfuerzos que se están realizando debido a la Pandemia del COVID-19.
- Se realizó comunicación interna de uso de mascarillas dentro de la institución.
- Se consolidaron los 4 videos realizados para Gobierno abierto de la Política Nacional de Competitividad que hablan de Clústers, Prioridades y Territorios.
- Se tomaron fotografías en la terraza del Edificio Europlaza con el objetivo de generar material de apoyo para publicaciones y diseños del PRONACOM.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se actualizó el directorio de instituciones de apoyo al inversionista.
- Se continuó dando apoyo al comité de crisis de MINECO y PRONACOM para las personas que necesitaron apoyo con los distintos formularios creados por la pandemia del COVID-19 y el estado de calamidad.
- Se partició en una reunión informativa con todo el equipo de comunicación de MINECO para conocer a la nueva direcora de Comunicación Isabella Carranza.
- Se crearon varias propuestas de comuiniación para el día de las madres.
- Se apoyó con cobertura fotográfica (Toma, edición, post producción, adaptación y entrega) de distintos eventos y reuniones de los equipos de trabajo de PRONACOM dentro y fuera de las instalaciones.

_____

LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN

Vo.Bo. _____

ASISEHACE.GT

Es una herramienta desarrollada para el análisis, recopilación y desarrollo de trámites administrativos en las instituciones del país, basado en la transparencia y simplicidad de los procesos; buscando la innovación de los mismos, el desarrollo competitivo del país y la **formalización de nuevos emprendimientos o empresas.**

Se busca que la experiencia del usuario sea más fructífera en cada visita, tomando en cuenta los comentarios, dudas y sugerencias de simplificación, para que de esta forma, el sitio brinde un servicio de calidad para atraer oportunidades de inversión al país, y mejorar los indicadores de competitividad a nivel internacional.

Actualmente integra más de **400 trámites administrativos** en las diferentes instituciones públicas del país.

Así se hace.gt
eRegulations Guatemala

¿Por qué nace **Asisehace.gt**?

Guatemala contaba antes con un sistema de registro de empresas muy extenso, 45 días para la inscripción de un negocio. Es por eso que se trabajó en una **plataforma digital para reducir costos y tiempos de espera**, y a la vez mejorar los indicadores de Doing Business e índice de Competitividad Local.

PUBLICACIONES PASADAS

En el pasado hemos realizado distintas publicaciones y campañas promocionando el sitio. A continuación algunos ejemplos:

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

OBJETIVOS

1. Promover a la digitalización de trámites administrativos, permitiéndole a los guatemaltecos utilizar la tecnología que tienen a su alcance para realizar trámites e interactuar con el gobierno.

2. Regular la simplificación de trámites administrativos que repercuta en una mayor efectividad del gobierno para contestar y brindar resultados a las personas y a la vez, reduciendo los costos de gestión. **Estos costos pueden incluir ahorros significativos en tiempo del recurso humano, insumos y/o equipo, además de reducir la contaminación y el excesivo uso de papel, ayudando al medio ambiente.**

3. Facilitar la interacción entre personas y entidades del estado a través del desarrollo paulatino de sistemas que logren la transición del país a un gobierno electrónico.

4. Brindar resultados de forma eficiente y eficaz para los usuarios, permitiendo realizar uno o más trámites en un único punto.

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

EL MINISTERIO DE ECONOMÍA A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

le invitan a la presentación de:

INICIATIVA DE LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Martes **28** de **abril** de 2020

10:00 horas

Salón Los Pasos Perdidos, Congreso de la República de Guatemala

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

Storyboard

GUATEMALA
EL MOTOR DE CENTROAMÉRICA

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

GUATEMALA, EL MOTOR DE CENTROAMÉRICA — 1:00 MIN

Imagen: Tomas aéreas de Guatemala, Tomas de ciudad y de paisaje / lugar turístico.

Audio: Música de Fondo

Locución: **Guatemala,**

Duración: 3 segundos

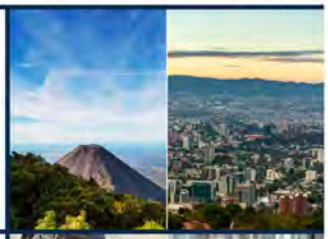


Imagen: Tomas de industrias variadas, personas trabajando.

Audio: Música de Fondo

Locución: **con la economía más robusta y resiliente de la región**

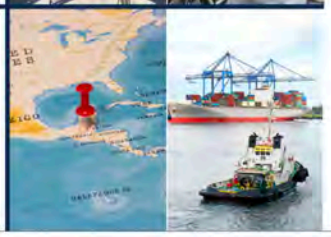
Duración: 4 segundos

Imagen: Locación de Guatemala en el mundo y tomas de logística.

Audio: Música de Fondo

Locución: **te ofrece una ubicación estratégica**

Duración: 4 segundos



GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

GUATEMALA, EL MOTOR DE CENTROAMÉRICA — 1:00 MIN

Imagen: Videos llamadas con aparentes inversionistas o grupos de trabajo.

Audio: Música de Fondo

Locución: **que ha empleado ante la coyuntura, transformando desafíos en oportunidades.**

Duración: 5 segundos

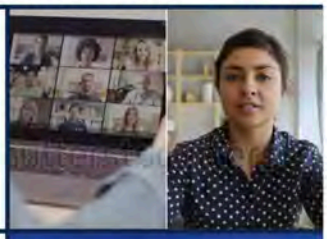


Imagen: Ciudad de Guatemala como time lapse en atardecer.

Audio: Música de Fondo

Locución: **Como Programa Nacional de Competitividad**

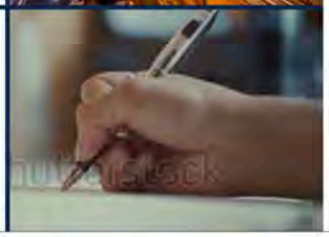
Duración: 3 segundos

Imagen: Mano llenando papelería y seguimiento a negocios por medio de app en celular.

Audio: Música de Fondo

Locución: **reforzamos nuestro compromiso para mejorar el Clima de Negocios**

Duración: 4 segundos



GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

GUATEMALA, EL MOTOR DE CENTROAMÉRICA — 1:00 MIN

Imagen: toma aérea de Ciudad de Guatemala.

Audio: Música de Fondo

Locución: **Invierte en Guatemala**

Duración: 2 segundos

Imagen: Toma de inversionista viendo a la ciudad.

Audio: Música de Fondo

Locución: **El motor de Centroamérica.**

Duración: 3 segundos

¿POR QUÉ GUATEMALA?

PLATAFORMA LOGÍSTICA

Aeropuertos internacionales
1. La Aurora en Ciudad de Guatemala
2. Mundo Maya en Petén

Aeródromos locales
1. Puerto Barrios
2. Quetzaltenango
3. Quiché
4. Cobán
5. Retalhuleu
6. Huehuetenango
7. Puerto de San José
8. Poptún
9. Esquipulas

Aduanas
1. El Ceibo
2. La Mesilla
3. El Carmen
4. Tecún Umán II
5. Tecún Umán I
6. Corinto
7. Agua Caliente
8. El Florido
9. La Ermita
10. San Cristóbal
11. Valle Nuevo
12. Pedro de Alvarado

Puertos
1. Puerto Quetzal
2. Puerto Santo Tomás de Castilla
3. Puerto Barrios

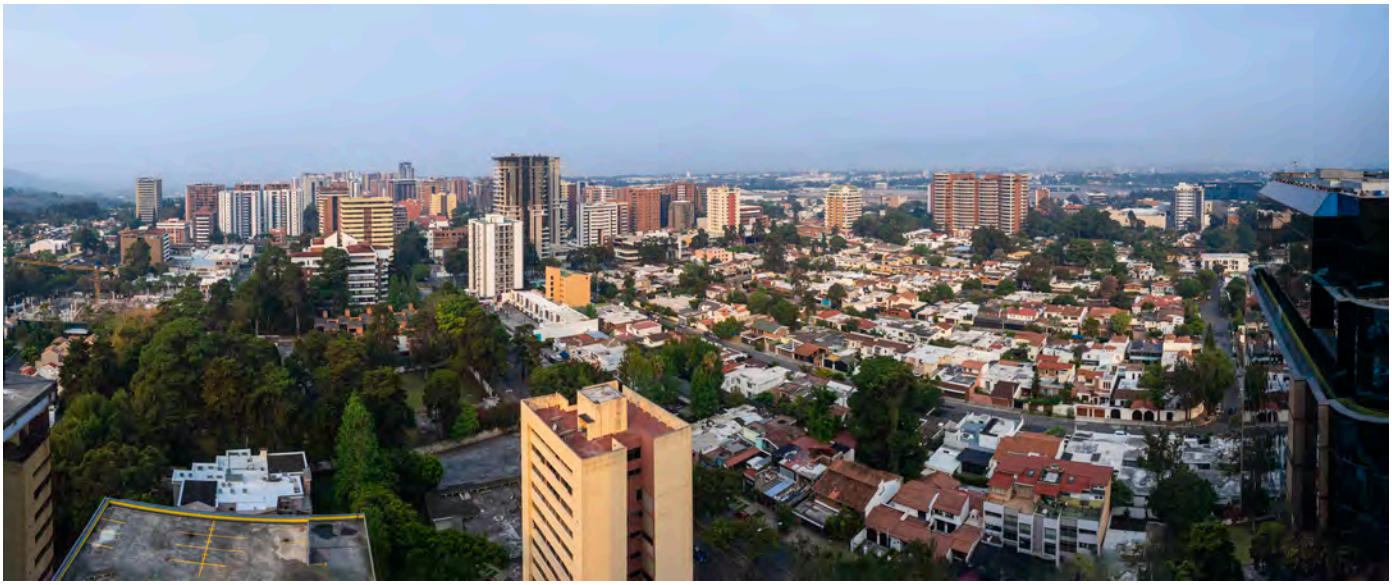
Red Vial

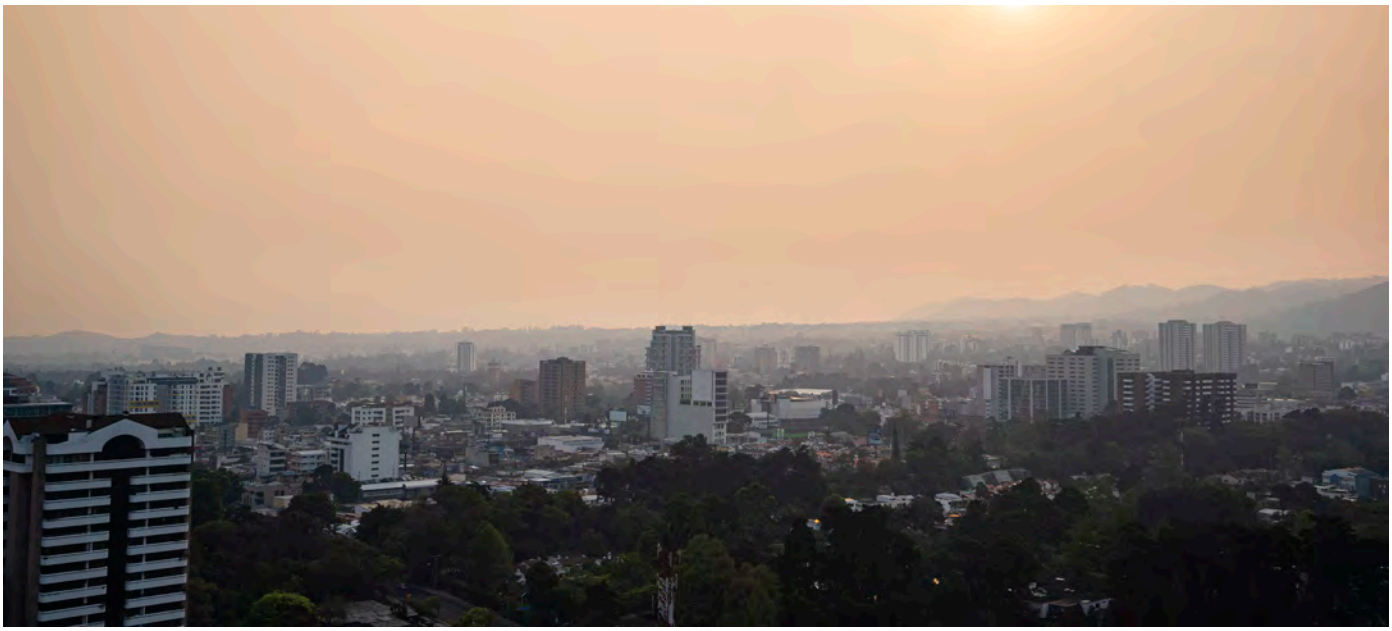
GUATEMALA
EL MOTOR DE CENTROAMÉRICA

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA





ARQUITECTURA
COLEGIO DE ARQUITECTOS
DE GUATEMALA

CAG No. 225189

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

CERTIFICA

Que según consta en los registros de los Profesionales Colegiados, aparece inscrito el (la) ***LICENCIADO EN DISEÑO GRAFICO, LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN***

Número de colegiado: ***G-537*** y goza de los derechos y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio.

Esta certificación tiene vigencia hasta el ***31 DE MARZO DEL 2021***

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001, emitido por el Congreso de la República de Guatemala "Artículo 6. Pérdida de la calidad de activo. La insolvencia en el pago de tres meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automáticamente, al pagar las cuotas debidas."

Para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el ***6 DE MAYO DEL 2020***

COLEGIO DE ARQUITECTOS - SECRETARIO - GUATEMALA, C. A.

Arq. Ricardo Sergio Molina Mazariegos
Colegiado activo No. 1235
Secretario Junta Directiva 2018-2020

El Colegiado indicado en la presente certificación, firma y sella en constancia de su autenticidad y de la responsabilidad que asume por el uso que pueda dársele.

0 Calle 15-70, Colonia El Maestro, Zona 15. Guatemala, C.A. (01015)
PBX: (502) 2245-2424
servicio_colegiados@colegiodearquitectos.org.gt
www.colegiodearquitectos.org.gt

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

OFICIOCAG/2019/EGGL

A Quien Corresponda:

Por este medio, se hace de su conocimiento que los Diseñadores Gráficos e Industriales, quedan debidamente inscritos en el Colegio de Arquitectos de Guatemala. Los Diseñadores **No** disponen de timbres para facturar por servicios profesionales u otros, como es el caso del Licenciado en Diseño Gráfico **LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN,** colegiado No. **G-537;** los Diseñadores solamente se respaldan con su firma, sello y constancia de colegiado activo, la cual es emitida por el Colegio de Arquitectos.

Los Timbres de Arquitectura son utilizados única y exclusivamente para los Arquitectos colegiados, como su nombre lo indica, y de acuerdo a lo establecido en el decreto 67-76 del Congreso de la Republica, Ley del Timbre de Arquitectura.

Y para los usos que a la interesada convenga, se extiende, sella y firma la presente a los tres días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

ERWIN GIOVANNI GONZALEZ LARA
Director Ejecutivo
Colegio de Arquitectos de Guatemala

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN EJECUTIVA

C.C Archivo
EGGL/aydva

0 calle 15-46 zona 15, Colonia El Maestro
Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala
Guatemala, Centroamérica
P.B.X. (502) 2245-2424
www.colegiodearquitectosdeguatemala.com.gt

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Manuela María Rodríguez Melgar
Dependencia	Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía

Mes y año del Informe	Mayo de 2020	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2020 y Addendum número uno

Período de actividades	del:	1 de mayo	al:	31 de mayo de 2020

Actividades Realizadas

1. Atención a potenciales inversionistas

- Se sostuvo una reunión virtual con empresarios de Singapur interesados en establecerse en Guatemala a través de una granja de alta tecnología de cosecha de vegetales sin pesticidas para exportación a Estados Unidos y para la venta local. En dicha videollamada, se obtuvo información relevante acerca de su proyecto y solicitud de información y sugerencias para contactar a posibles socios locales. A dichos empresarios se les contactó a través de Enterprise Singapore, la cual es la agencia que apoya a las compañías singapurenses a internacionalizarse.

- Se le dio seguimiento a empresa colombiana establecida en el país, con la cual se acordó que completarían su expediente para calificarse bajo el Decreto 29-89. Durante la reunión participó virtualmente el Gerente General de la empresa ubicado en Colombia y presencialmente en las oficinas de PRONACOM, el director de DISERCOMI, la directora de POLEC del MINEX, dos representantes de la empresa, el asesor especialista que contrató la empresa para realizar el informe técnico económico.

- Se atendió virtualmente a representantes de empresa nicaragüense de BPO interesada en abrir operaciones en Guatemala para atender servicios de clientes en los Estados Unidos y países latinoamericanos, a través de la contratación de profesionales con manejo del idioma inglés avanzado y certificados en CCNA Cisco. Por tanto, se solicitó el apoyo para identificar qué centros de estudios brindan la certificación en el país y cuánto talento humano cuenta con dichos requerimientos, dado que buscan que su proyecto de negocios sea escalable y al menos logren contratar entre cincuenta a cien personas.

- Se apoyó en la búsqueda de posibles empresas locales que tengan el perfil para ser aliado estratégico de la compañía coreana interesada en instalar una planta de producción de espuma de polietileno. Para ello, también se envió comunicación oficial a las gremiales que cuentan con miembros en el sector de plástico, quienes pueden tener la capacidad de realizar la *joint venture* con dicha empresa coreana.

- Se atendió virtualmente a representante de la Cámara Coreana Guatemalteca en Corea del Sur que está asistiendo potencial inversionista coreano del sector de construcción para conocer sus comentarios acerca del reporte que se le compartió desde PRONACOM con la información requerida acerca del mercado y consumo del cemento en Guatemala.

- Se sostuvo reunión virtual de seguimiento con representante de empresa española interesado en instalar una planta de fabricación de tejido elástico, el director de DISERCOMI y el Consejero Comercial en España para conocer con más detalle los incentivos fiscales que pueden beneficiar a su empresa, así como recabar información relevante del sector y solicitar apoyo en la búsqueda de posibles socios locales.

- Se apoyó a inversionista alemán con proyecto de inversión de un hotel en la playa de Sipacate a resolver dudas y contactar a la Municipalidad de Sipacate para dar seguimiento al avance de su licencia de construcción. Se acordó con la representante de la municipalidad que se le entregará su licencia a mediados de mayo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

2. Apoyo a requerimientos de información relacionada a IED

- Se contactó al representante de INTECAP y al Secretario General de la Universidad Galileo para solicitar apoyo en la facilitación de información acerca de los profesionales que han certificado en CCNA Cisco. Esto se derivado al requerimiento de información de talento humano guatemalteco con dicha certificación que provino de un potencial inversionista que está evaluando seriamente establecerse en Guatemala a través de un centro de BPO.

- Se dio seguimiento al reporte técnico de la DACE para solventar la consulta recibida por parte de empresa colombiana de bebidas en polvo respecto al tema de aranceles establecidos en el oficio enviado por la empresa. Dicha información es crítica para la toma de decisión de invertir en el país y definir bajo qué figura operarían, dependiendo de los incentivos ofrecidos.

- Se contactó a representante de VESTEX para solicitar información requerida por el potencial inversionista y pedir referencia de algunos miembros con quienes podría vincularse al empresario español para evaluar la posibilidad de realizar alianza estratégica.

- Se facilitó información solicitada por la asesora de la Dirección de Política de Comercio Exterior de MINECO en relación al Acuerdo de Facilitación de Inversión que se está negociando en el marco de la OMC.

3. Otros

- Se participó en reunión con el Grupo interinstitucional de Promoción de IED para avanzar en la conformación del Directorio de apoyo al inversionista, basado en la guía de participación de dicho Directorio.

- Se participó en la reunión de la mesa interinstitucional que aborda el acuerdo de facilitación que se está negociando en la OMC, en la cual se siguió revisando la matriz con las secciones y compromisos propuestos para el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones.

- Se participó en la reunión con especialista de desarrollo de software quien está apoyando la construcción de la plataforma web de comercio e inversión financiada con el apoyo de la Unión Europea.

- Se sostuvo reunión con representantes de Orbis Crossborder Investment para conocer la plataforma de identificación de oportunidades de inversión y se obtuvo un acceso de prueba temporal para indagar los usos y beneficios que ofrece dicha plataforma para coadyuvar los esfuerzos de inversión del equipo de PRONACOM.

- Se participó en reunión con equipo de Comunicación de PRONACOM para diseñar la estrategia de comunicación en materia de promoción de inversión extranjera directa.

_____

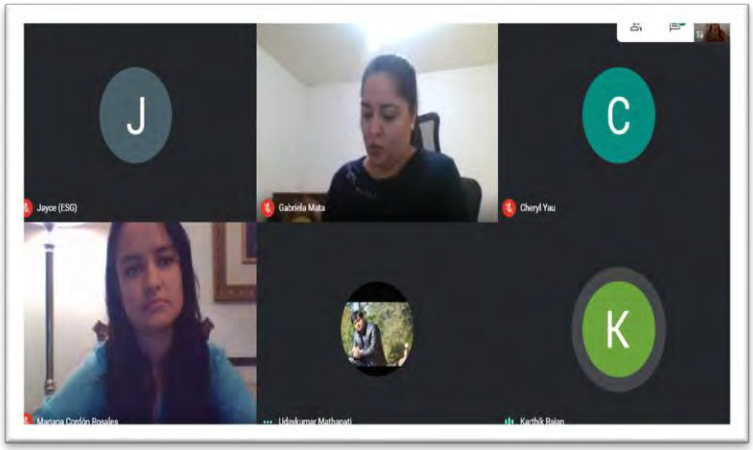
Manuela María Rodríguez Melgar

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Anexos

Participación en reuniones de atención a inversionistas



1. Guía de participación en Directorio de Aliados Estratégicos del inversionista

2. Justificación

El Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) del Ministerio de Economía es la entidad rectora en materia de competitividad, atracción y retención de la inversión nacional y extranjera en Guatemala. PRONACOM se rige bajo los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 con los cuales se busca: "Crear las condiciones de competitividad necesarias para incrementar la productividad y generar crecimiento económico inclusivo, acelerado y sostenible, con una tasa promedio superior al 6% anual de crecimiento del Producto Interno Bruto, para el año 2032"[1].

Una de las prioridades en materia de competitividad es la atracción de inversión extranjera directa (IED). Globalmente, se reconoce que la IED impulsa el crecimiento económico, facilita el desarrollo de más actividades productivas en el país, favorece la generación de empleos en los sectores productivos y permite la expansión del mercado interno y externo del país.

Actualmente en Guatemala se han captado flujos de IED que apenas sobrepasan el millardo de dólares americanos, lo cual representa un poco más del 1% del PIB[2]. Por tanto, desde PRONACOM se ofrecen servicios que coadyuvan a la captación de nueva inversión, al igual que a la reinversión en nuestro país.

Considerando que uno de los servicios que se brinda es la facilitación del proceso de inversión y retención y que este conlleva la asistencia desde la constitución legal de la compañía hasta la resolución de problemas a los cuales se enfrente la empresa una vez realizada la inversión, el equipo de Atracción de Inversión de PRONACOM ha definido conformar un directorio integral de entidades que apoyen a potenciales y existentes inversionistas en diferentes áreas de interés, al cual se le denominará como Directorio de Aliados Estratégicos del Inversionista.

En este sentido, la presente guía presenta los lineamientos que PRONACOM ha establecido para la construcción de directorio en mención.

3. Objetivo general

Conformar el Directorio de Aliados Estratégicos del Inversionista con entidades cuyos servicios fomenten la atracción y retención de la inversión nacional y extranjera en Guatemala.

4. Objetivos específicos

- ✓ Posicionar a PRONACOM como la agencia de promoción de inversión que vincula a inversionistas nacionales y extranjeros con contactos profesionales y especializados de acuerdo a los requerimientos que presentan los proyectos de negocios.
- ✓ Robustecer y complementar la cartera de servicios de PRONACOM a través de una red de contactos de especialistas que desde diferentes áreas apoyan la concreción de los proyectos de negocios de potenciales y existentes inversionistas.

[1] Política Nacional de Competitividad, pag. 69
[2] Datos del Banco de Guatemala encontrados en https://www.banguat.gob.gt/Publica/vi_man_bpagos/IED_2008-2019_Anual.pdf

- ✓ Reforzar los lazos de colaboración entre PRONACOM y las entidades públicas y privadas relacionadas con la atracción y retención de la inversión.
- ✓ Facilitar de forma transparente e imparcial la información de posibles proveedores de servicios a inversionistas nacionales y extranjeros.

5. Público objetivo

Las entidades que conformen el Directorio de Aliados Estratégicos del Inversionista deberán estar legalmente constituidas y cumplir con los requisitos habilitantes descritos en el presente documento y que pertenecer a las siguientes categorías:

1. Categoría A – Firmas de abogados
2. Categoría B – Cámaras empresariales (nacionales y binacionales)
3. Categoría C – Entidades financieras y banca de inversión
4. Categoría D – Entidades encargadas del suministro de electricidad, telecomunicaciones, agua, manejo de desechos
5. Categoría E – Servicios logísticos y aduanales
6. Categoría F – Agencias de capacitación y reclutamiento
7. Categoría G – Asesores inmobiliarios
8. Categoría H – Servicios contables
9. Categoría I – Servicios de relocation
10. Categoría J – Aseguradoras y brokers
11. Categoría K – Contratistas / constructoras
12. Categoría L – Zonas Francas, Parques Industriales
13. Categoría M – Servicios especializados (Marketing, Comunicación PR, registros, calificaciones)

6. Requisitos habilitantes

- ✓ La entidad debe estar legalmente constituida en Guatemala, contar con presencia física y operaciones en Guatemala.
- ✓ La entidad debe contar con una trayectoria de por lo menos 3 años de experiencia comprobable prestando servicios a potenciales inversionistas dentro de las categorías anteriormente descritas.
- ✓ Completar formulario de inscripción ubicado en la página de PRONACOM.
- ✓ Presentar los siguientes documentos de soporte:
  - o Constancia de Registro Tributario Unificado (RTU)
  - o Portafolio de servicios (indicar en qué idiomas puede brindarse el servicio)
  - o Cartas de recomendación de dos (2) clientes internacionales instalados en Guatemala.
  - o Curriculum vitae de los profesionales que están en la capacidad de asistir a los potenciales inversionistas extranjeros.

7. Información requerida a integrarse en Directorio

Nombre de la entidad	
Descripción de portafolio de servicios	
Nombre de representante	
Dirección	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Número de teléfono	
Correo electrónico	
Página web	
Redes sociales	

8. Plazo

El plazo de participación en el Directorio será indefinido y permanente, siempre y cuando se reciba una buena retroalimentación de parte de los empresarios (potenciales o actuales inversionistas) atendidos.

9. Compromisos

Las entidades que pertenezcan al Directorio se comprometen a:

1. Autorizar al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- a utilizar la información de contacto de la entidad, incluyendo nombre comercial (nombre de la entidad), sitio web, teléfono, dirección, correo electrónico de contacto y logo, para su utilización en cualquier material informativo de apoyo al inversionista, a discreción de PRONACOM.
2. Exonerar al PRONACOM de toda responsabilidad que pueda derivarse de la utilización de esta información, incluyendo, pero no limitando a responsabilidades civiles y penales, y cualquier acción litigiosa en contra de PRONACOM.
3. Manifestar el entendimiento que la participación en dicho directorio no garantiza clientes dado que la decisión de contratar el servicio es de plena competencia del potencial inversionista.
4. Atender a potenciales inversionistas y diagnosticar las necesidades en la primera reunión, sin costo para el inversionista.
5. Informar al inversionista el costo de los honorarios o servicios requeridos.
6. Cumplir con los acuerdos pactados en las reuniones con inversionistas.
7. Donar mínimo veinte (20) horas a PRONACOM para consultas, asesorías, charlas o suministro de información. (Aplica únicamente para Categoría A).

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Mariana Alejandra Berganza Segura**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**MAYO 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-028-029-2020 y Addendum número uno**

Período de actividades	**del:**	**01 DE MAYO**	**al:**	**31 DE MAYO DEL 2020**

Actividades Realizadas

1. Apoyo en la revisión y elaboración de observaciones al Manual de las Estrategias Territoriales de Competitividad, realizado por ASIES (Anexo 1)

2. Participación en la reunión de revisión de los productos entregados por ASIES en el marco de la cooperación alemana GIZ.

3. Apoyo en la elaboración de respuesta para el Director de Desarrollo Institucional en relación al cumplimiento de la meta establecida en el compromiso 12 del Plan Nacional de Gobierno Abierto.

4. Apoyo, seguimiento y monitoreo de la cooperación técnica entre la Agencia Alemana GIZ y PRONACOM.

5. Participación en la videollamada entre la Directora Ejecutiva de PRONACOM y FUNDESA donde dieron a conocer el trabajo realizado en la región de Escuitla y el Plan de Acción para el desarrollo económico territorial de la región.

6. Apoyo en la elaboración de informe ejecutivo del Plan de la Alianza para la prosperidad del Triángulo Norte –PAPTN-. (Anexo 2)

7. Apoyo en la elaboración de solicitud de prórroga y cambio de ciudad intermedia al Director Regional de GIZ, en el marco del proyecto Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales De Competitividad.

8. Apoyo en la elaboración de matriz de convenios firmados por PRONACOM, con su respectivo estatus.

9. Apoyo en el seguimiento al Proyecto KIAT con las instituciones involucradas (MINECO-VESTEX)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

10. Apoyo en la revisión del diagnóstico de las 10 empresas del sector textil realizado por el **Institutefor Advancement of Technology (KIAT)** realizado el año pasado. (Anexo 3)

11. Apoyo en la elaboración de solicitud al al director del InstituteforAdvancement of Technology (KIAT)para la realización del "El estudio de viabilidad sobre la construcción del proyecto Technopark de Textiles en Guatemala"

12. Otras actividades requeridas por la dirección ejecutiva.

_____

Vo.Bo_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Natalia Marcela Samayoa Sagastume**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Mayo 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-029-029-2020 y Addendum número uno**

Período de actividades	**del:**	**01 de mayo**	**al:**	**31 de mayo del año 2020**

Actividades Realizadas

Como analista en gestión de proyectos y alianzas estratégicas del Programa Nacional de Competitividad tuve a mi cargo las siguientes funciones:

1. Apoyé en la elaboración y presentación de los medios verificables para las metas correspondientes del mes para presentar su cumplimiento para que el departamento de presupuesto pudiese hacer su debido reporte de avance físico y financiero.

2. Apoyé en la elaboración de la ficha sectorial del sector de Alimentos y Bebidas la cual fue terminada en la segunda semana se Mayo con las correcciones pertinentes y la información recopilada a través del instrumento de recopilación de información el cual fue socializado con los diferentes gremiales de dicho sector para identificar los datos pertinentes en relación a costos, suministros, proveedores y ventajas.

3. Apoyé en la gestión de reuniones y atención de potenciales inversionistas quienes fueron identificados a través de la Red de Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores:

    - Nextil
    - TTEC
    - MECEN IPC
    - Solistica
    - BPM y CDI, REDIMEX

4. Se sostuvo una videoconferencia con Especialista en Priorización de Proyectos de la Universidad del Valle de Guatemala, el Msc. Rodrigo Baccaro, para afinar instrumento elaborado por mi persona para el Priorización de un Portafolio de Proyectos de Inversión tanto a nivel público como privado. Dicho documento fue presentado a Dirección Ejecutiva para sus comentarios y aprobación para empezar a consolidar la cartera de Proyectos de PRONACOM.

5. Apoyé en la elaboración de video/tutorial en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores para la Red de Consejeros Comerciales para poder brindar los mensajes clave de la Presentación País y del Brochure Kit de Bienvenida al Inversionista. Esta actividad se hizo a requerimiento de MINEX para que ellos puedan capacitar a distancia a sus Consejeros en una diplomacia comercial efectiva y proactiva.

6. Apoyé en la elaboración de informes de las reuniones sostenidas con los inversionistas para traslado de un informe ejecutivo a las autoridades de MINECO y posteriormente para traslado a presidencia.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

7. Se continuó apoyando en la elaboración del directorio de empresas consultoras para servicios a inversionistas para su instalación en Guatemala. Este directorio se elaboró mediante la evaluación y validación de las empresas que respalden su trabajo y expertise en el tema. Esto se elaboró con el propósito de generar una lista de proveedores de servicios para asistencia legal, financiera, contable y técnica para que el inversionista pueda elegir la que mejor se acopla a sus necesidades.

8. Se apoyó en la elaboración de un comunicado para posicionar al país como un destino atractivo para la inversión a pesar de la crisis al igual que se elaboró un video país para este mismo fin.

9. Apoyé en la constante actualización del pipeline de inversión de PRONACOM para poderle brindar el acompañamiento y seguimiento requerido según lo acordado en las reuniones sostenidas con los potenciales inversionistas.

10. Se elaboró una propuesta de documento o manual que delimite el proceso de conformación de un portafolio de proyectos a nivel público y privado. El propósito de esta acción es que se genere un documento que homologue el proceso de conformación de un portafolio de proyectos y a la vez se puedan identificar proyectos atractivos para la atracción de inversión extranjera.

11. Se apoyó en la elaboración de una matriz temas prioritarios para la selección e identificación de talento humano para conocer la cantidad y calidad capacidades con las que se cuenta en el país ya que hemos identificado que una de las principales inquietudes que tienen los inversionistas es saber si pueden contar con el personal capaz para las operaciones que desean instalar en el país.

12. Apoyé con la elaboración de información solicitada por los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores en el extranjero sobre datos y perfiles de sectores a solicitud de potenciales inversionistas que ellos han identificado.

13. Brindé apoyo en la identificación de inversionistas ya instalados en el país para la atención-post inversión y poder identificar áreas de mejora que se pueden trasladar posteriormente en políticas públicas y/o leyes para mejorar el clima de negocios.

14. Apoyé con el envío de oficio de comunicación con las Cámaras Binacionales y otras entidades extranjeras de carácter comercial/inversión internacional que nos puedan apoyar a hacer el canal de comunicación entre PRONACOM y la identificación de empresas extranjeras ya instaladas en país que estén interesadas en que les brindemos el servicio de after-care.

15. Brindé acompañamiento al señor Comisionado Paiz en distintas reuniones de atención a inversionistas.

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**Josué Iván López Contreras**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**MAYO 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-033-029-2020 Y ADDENDUM NÚMERO UNO**

Período de actividades	**del:**	**01 DE MAYO DEL 2020**	**al:**	**31 DE MAYO DEL 2020**

Actividades Realizadas

- Apoyo en la generación de reportes de formularios de transporte
- Apoyo en la elaboración de reportes Formularios para la Solicitud de Operación de Empresas.
- Apoyo en la generación de reporte de marcaje semanal de biométricos.
- Apoyo en la creación de 2 correos electrónicos.
- Apoyo soporte en las aplicaciones de videoconferencia Google Meet.
- Apoyo soporte en las aplicaciones de videoconferencia Zoom.
- Apoyo soporte en las aplicaciones de videoconferencia Webex.
- Apoyo soporte en las aplicaciones de videoconferencia Microsoft Teams.
- Apoyo en instalación de herramientas de ofimática y complementarios a equipos.
- Apoyo en la revisión y supervisión de trabajos de traslado de las tecnologías.
- Apoyo en el acondicionamiento y la correcta configuración de los dispositivos de para videoconferencias.
- Apoyo en la instalación de las fuentes de letras, oficiales.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Apoyo en la administración y monitoreo de la infraestructura para el buen funcionamiento de los equipos activos y pasivos de las redes.
- Apoyo vía remoto a usuarios de MCC que se encuentran trabajando Home-Office
- Apoyo a usuarios finales, generando soluciones que den la correcta continuidad al trabajo.
- Apoyo en testeo y revisión de puntos de red de voz y datos.
- Apoyo en el anclaje de usuarios a las redes inalámbricas.
- Apoyo en la solicitud de dictámenes técnicos.
- Apoyo en la mejora instalación y configuración de impresoras en línea a múltiples usuarios.

_____

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**Estuardo Parrinello Acevedo**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Mayo 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-035-029-2020**

Período de actividades	**del:**	**01 de Mayo**	**al:**	**31 de Mayo del año 2020**

Actividades Realizadas

1) Se realizó el Primer Borrador de Proyecto de Ley Gente de Mar, tomando como base las leyes de El Salvador y Honduras sobre la misma materia. Dicho proyecto se realiza en seguimiento al inversionista Konsgber y su proyecto de simulador para capacitaciones. El proyecto se realizó en seguimiento a reuniones que se atendieron, específicamente la Firma del Convenio Interinstitucional de Gente de Mar. Dicho proyecto tiene por objeto regular la contratación y colocación de Gente de Mar en Buques de Bandera Extranjera. Actualmente El Salvador y Honduras ya tienen leyes que les permiten participar en un mercado de aproximadamente 25,000 plazas anuales en la Marina Mercante Mundial.

2) Se realizó el Primer Borrador de Proyecto de Ley de Desarrollo Marítimo, Se asistió a reuniones con el líder del equipo del Clima de Negocios, se me orientó, a no tratar mi proyecto de ley como un proyecto exclusivo de Gente de Mar sino un proyecto del equivalente a ZOLIC y, o Zonas Francas para la Región.

3) Se asistió a reuniones con el Comisionado Presidencial y la Directora del Programa Nacional de Competitividad, se realizaron comentarios, sugerencias, observaciones al Borrador del Proyecto denominado Proyecto de Zonas Francas para la región marítima-terrestre.

4) Se efectuaron cambios a proyecto de Estrategia Interna para Abordaje Normativa del Programa Nacional de Competitividad, cambiándola de una estrategia enfocada en la contratación y colocación de Gente de Mar en Buques de bandera Extranjera; a una estrategia adecuada al otorgamiento de beneficios laborales y exenciones tributarias para el desarrollo de la zona marítimo terrestre.

5) Después de Reuniones con representantes de navieras, expertos en derecho marítimo, portuario y aduanero, obtuve información para realizar mi proyecto final para Proyecto de Ley de Desarrollo Marítimo, estando el proyecto listo para ser evaluado por sus autoridades rectoras.

6) Se realizó asistencia con el objeto de ayuda en reanudación de operaciones a entidad denominada Micromobilidad Sociedad Anónima, empresa que opera servicios de patinetas electrónicas mediante una app móvil en la Ciudad de Guatemala

7) Se realizó un análisis de Proyecto de Ley, que tiene por objeto otorgar beneficios al sector bancario para que se pueda otorgar crédito a tasas bajas por temas de Covid 19, Dicho proyecto brindaría los beneficios fiscales siguientes: exenciones al pago de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado a las entidades bancarias únicamente para la venta de activos fijos por un periodo de un año.

8) Reunión con propietarios de bienes inscritos como fincas urbanas en Peten y personas que representan empresas inmobiliarias para recibir detalles del comisionado presidencial para los inmuebles que se están buscando para el desarrollo de una Zona Turística en el Lago Peten Itzá.

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Anexo 1. Proyecto de Ley de Desarrollo Maritimo.

Decreto No._-2020 EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO I. De conformidad con el **artículo 118 de la Constitución Política de la República de Guatemala.** - **Principios del Régimen Económico y Social.** El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. Es obligación del Estado orientar la economía nacional para lograr la utilización de los recursos naturales y el potencial humano, para incrementar la riqueza y tratar de lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional. Cuando fuere necesario, el Estado actuará complementando la iniciativa y la actividad privada, para el logro de los fines expresados.

II. De conformidad con el **artículo 119. Obligaciones del Estado.** Son obligaciones fundamentales del Estado: **a)** Promover el desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza;... **c)** Adoptar las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente;... ;**d)** Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia;...**f)** Otorgar incentivos, de conformidad con la ley, a las empresas industriales que se establezcan en el interior de la República y contribuyan a la descentralización".

III. Artículo 121. Bienes del Estado. Son bienes del Estado: "...b) Las aguas de la zona marítima que ciñe las costas de su territorio, los lagos, ríos navegables y sus riberas, los ríos, vertientes y arroyos que sirven de límite internacional de la República, las caídas y nacimientos de agua de aprovechamiento hidroeléctrico, las aguas subterráneas y otras que sean susceptibles de regulación por la ley y las aguas no aprovechadas por particulares en la extensión y término que fije la ley;...**d)** La zona marítima-terrestre, la plataforma continental y el espacio aéreo, en la extensión y forma que determinen las leyes o los tratados internacionales ratificados por Guatemala;...".

IV. De conformidad con el **Artículo 131 de La Constitución Política de La República de Guatemala. 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 comprendidos las naves, vehículos, instalaciones y servicios. Las terminales terrestres, aeropuertos y puertos marítimos comerciales, se consideran bienes de uso 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 servicio 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.

V. De conformidad con el Artículo 101. Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho a la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

VI. De conformidad con el **artículo 102 de la Constitución Política de la República de Guatemala.** - **Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo**. Son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo, y la actividad de los tribunales y autoridades: **a)** Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna.

POR TANTO, en uso de sus facultades Constitucionales **DECRETA**, la siguiente: **LEY DE DESARROLLO MARÍTIMO.**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. OBJETO La presente ley tiene por objeto generar incentivos para el desarrollo de las zona marítima-terrestre de Guatemala, regulando el otorgamiento de exenciones tributarias y beneficios laborales, a las empresas que se dediquen a las operaciones de financiamiento del sector marítimo; ejecución de proyectos para el desarrollo de la zona marítimo costera; así como, así como la regulación del reclutamiento y contratación de la gente de mar en buques de bandera extranjera.

Artículo 2. DEFINICIONES Para los efectos de la presente Ley, los términos siguientes se entenderán así:

a) Astillero. Factoría donde se construyen, reparan y pertrechan las naves

b) Financiamiento marítimo: Toda actividad comercial que tenga como propósito otorgar facilidades de crédito, operaciones bursátiles, seguros, garantías u otros avales respecto de algún proyecto marítimo

c) Proyecto para el desarrollo Marítimo: Este incluye los siguientes proyectos,

i) Construcción de naves

ii) Construcción de astilleros y habilitación de otros locales, talleres o patios para la construcción de naves.

iii) Construcción y reparación de contenedores que sean utilizados para el comercio exterior

iv) Construcción de Parqueos eólicos de mar.

d) Gente de Mar: Toda persona natural de nacionalidad guatemalteca/ o domiciliada en Guatemala, formada y certificada por la Escuela Naval de Guatemala, de acuerdo con la normativa reglamentaria que acredite el conocimiento y la idoneidad profesional, contratada para trabajar en el exterior, en cualquier cargo, a bordo de un buque de crucero con bandera extranjera y nacional;

e) Agencia de Contratación: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida en Guatemala, debidamente autorizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social que, de manera directa o indirecta se dedique al reclutamiento, contratación y colocación de gente de mar para laborar en buques de cruceros de bandera nacional o extranjera

f) Empleador de Gente de Mar: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, propietaria de un buque o aquella que, en virtud de la presente Ley, ha asumido cumplir con todos los deberes y las responsabilidades que incumben al primero, en la relación laboral con la gente de mar, tales como, la Agencia de Contratación y Colocación, el administrador, el agente, el fletador a casco desnudo o el capitán, según sea el caso.

g) Riesgos Profesionales. Se entienden por riesgos profesionales, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos la gente de mar a causa, con ocasión o por motivo del trabajo a bordo de buques de bandera extranjera.

Artículo 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los incentivos que otorga la presente ley se aplicarán en las ciudades portuarias Puerto Barrios y Ciudad Portuaria Quetzal, así como los municipios cuyos territorios tengan colindancia con el mar. A estas áreas se le denominara como área de desarrollo marítima-terrestre.

Artículo 5. **DE LA CLASIFICACIÓN**. Para poder gozar de los beneficios que otorga la presente ley; se deberá obtener una de las siguientes calificaciones, que le sean aplicables: 1) Entidad de Financiamiento Marítimo; 2) Entidad de Ejecución de Proyecto de Desarrollo Marítimo; 3) Entidad de Turismo Marítimo; 4) Entidad de Conservación Marina. Los interesados deberán presentar solicitud a la Dirección de Política Industrial del Ministerio de Economía, acompañando un informe técnico económico, firmado por el Representante legal o propietario de la empresa, que cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de la presente ley e información indicados en los instructivos que proporcione dicha dependencia. Las

exoneraciones de impuestos y aranceles a los que se refiere esta ley, de la presente ley, tendrán un periodo de duración de veinte (20) años, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.

CAPÍTULO II. INCENTIVOS PARA DESARROLLO MARÍTIMO

Título I. De las Operaciones de Financiamiento al Sector Marítimo Local

Artículo 6 INTERMEDIACIÓN FINANCIERA SECTOR MARÍTIMO Quedan facultados para ofrecer, estructurar y/u otorgar financiamiento marítimo desde la República de Guatemala, de acuerdo con las disposiciones de la presente ley: Los Bancos, grupos financieros, empresas que conformen a estos últimos, oficinas de representación de bancos extranjeros, empresa especializadas en servicios financieros que realizan operaciones de arrendamiento financiero; siempre que estén clasificados como Entidad de Financiamiento Marítimo, en el Ministerio de Economía.

Artículo 7. DEL FINANCIAMIENTO MARÍTIMO LOCAL: Estarán exentas del pago del impuesto de la renta, las rentas de los ingresos provenientes de intereses y comisión que devenguen los bancos y/o entidades de financiamiento marítimo, que se encuentren debidamente certificadas como entidad de financiamiento marítimo.

Artículo 8. DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA. Estarán exentas al pago del impuesto de la renta, las rentas de los ingresos provenientes de seguros y reaseguros que aseguren a) crédito de entidades que se dediquen al financiamiento marítimo; b) aseguren cumplimiento de la ejecución de proyectos de desarrollo marítimo, c) aseguren el cumplimiento de obligaciones de entidades de desarrollo marítimo; d) aseguren proyectos de turismo en la zona marítima terrestre.

Artículo 9. DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO Las rentas que se paguen por razón de los contratos de arrendamiento financiero local serán renta gravable para el arrendador en la medida en que los bienes objetos de este sean utilizados económicamente dentro de la República de Guatemala, y gastos deducibles para el arrendatario en la medida en que los bienes sean utilizados por este en la producción o conservación de renta de fuente guatemalteca.

Los contratos de alquiler provenientes de arrendamiento financiero o leasing, debidamente inscritos en la Dirección General de Registro Público de Propiedad de Naves de la Autoridad marítima de Guatemala, de naves mercantes dedicadas al comercio marítimo internacional no causará impuesto sobre la renta en la República de Guatemala.

Título II. Incentivos a Las Operaciones de Desarrollo Marítimo

Artículo 10. COMERCIO MARÍTIMO Estarán exentas del pago del impuesto de la renta las rentas de fuente guatemalteca que provengan del comercio marítimo local e internacional de naves mercantes nacionales inscritas legalmente en Guatemala, aun cuando los contratos de transporte se celebren en el país, así como los provenientes del financiamiento para la construcción y compra de naves para formar una marina mercante nacional y se encuentren debidamente matriculadas y abanderadas en Guatemala.

Artículo 11. ASTILLEROS Estarán exentas del pago del impuesto de la renta, las rentas de las empresas que instalen sus operaciones en la República de Guatemala, con el fin de crear astilleros de construcción de barcos comerciales, yates, buques militares y otros tipos de barcos para transporte de mercancía o pasajero y/o empresas dedicadas a proyectos marítimos financiables.

Artículo 12. TEMPORALIDAD Para gozar de los beneficios establecidos en el presente título, las personas individuales o jurídicas que se dediquen a la ejecución de proyectos de desarrollo marítimo, deberán obtener la calificación de Entidad de Ejecución de Desarrollo Marítimo.

Título III. BENEFICIO PARA OTRAS ACTIVIDADES

Artículo 13. TURISMO EN LA REGIÓN MARÍTIMA-TERRESTRE. Estarán exentas del pago del impuesto de la renta, las rentas provenientes de las empresas que se dediquen a actividades de Hotelería, Turismo, Recreación y Deporte en la región marítima-terrestre. Las empresas que se dediquen a estas actividades también gozarán del beneficio de poder realizar importaciones libres de aranceles por el plazo de tres (3) años. Para gozar de los beneficios establecidos en el presente artículo, las personas individuales o jurídicas que se dediquen a las actividades mencionadas, deberán obtener la calificación de Entidad de Turismo Marítimo.

Artículo 14. DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN MARÍTIMA. Las donaciones que se realicen a personas individuales o jurídicas que realicen actividades de conservación marítima, en la zona marítima-terrestre podrán deducirse del Impuesto Sobre la Renta. La deducción máxima permitida a quienes realicen donaciones a las entidades que se dediquen a las actividades indicadas en el presente artículo, no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta, ni de un monto máximo de quinientos mil Quetzales (Q.500,000.00) anuales, en cada período de liquidación definitiva anual. Para gozar de los beneficios establecidos en el presente artículo, las personas individuales o jurídicas que se dediquen a las actividades de conservación marítimas.

Título IV RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL

Artículo 15. RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL Todo empleador debidamente autorizado para desarrollar proyectos marítimos financiables o como entidad de financiamiento marítimo podrá mantener personal extranjero ordinario que no sobrepase el 10% de la totalidad de los trabajadores y personal extranjero especializado, técnicos o para los asuntos propios de la gestión administrativa hasta el 25% del total de los trabajadores por los tres primeros años, el cuarto año será de hasta el 20% del total de los trabajadores por los tres primeros años, el cuarto año será de hasta el 20% del total de los trabajadores y el quinto año será hasta el 15% del total de los trabajadores.

Para el otorgamiento de los permisos de trabajo establecidos en el párrafo anterior, el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, a través del Departamento de Migración Laboral de la Dirección de Empleo deberán velar por el cumplimiento de los requisitos y restricciones que al efecto disponga la legislación vigente sobre el ejercicio de cada profesión y lo dispuesto en la presente Ley.

Debido a la falta de mano de obra calificada guatemalteca para la prestación de determinados servicios en esta industria, una vez cumplidos los requisitos que exige la legislación vigente sobre el ejercicio de cada profesión, al trabajador extranjero experto o técnico de que se trate deberá asignársele uno o más homólogos de nacionalidad panameña, con la finalidad de dar entrenamiento a los trabajadores nacionales que requiera la empresa.

La asignación del homólogo o los homólogos panameños será igualmente necesario cuando se trate de profesiones u oficio no regulados de manera especial en la República de Panamá.

Los permisos de trabajo para personal extranjero que laboren en entidades de financiamiento marítimo y/o proyectos marítimos financiables de que trata este Capítulo serán expedidos por el término de un año y prorrogable hasta un máximo de cinco años sujeto a mantener un contrato de trabajo y vigente con estas empresas.

Titulo VI. Del Procedimiento para la Calificación

Artículo 16 Presentada la solicitud de calificación, la Dirección de Política Industrial dictaminarán dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Artículo 17 El Ministerio de Economía, con base en el dictamen, resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la calificación solicitada, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir de la fecha del dictamen.

Artículo 18 Las empresas calificadas de conformidad con esta Ley, podrán solicitar la notificación de la resolución respectiva, fundamentando su solicitud con los motivos que la justifiquen. El trámite y el plazo para resolver, serán los indicados en el artículo 16 de esta Ley.

Capítulo III. DEL ABANDERAMIENTO DE BUQUES.

Artículo 19 Se modifica el Artículo 12 del acuerdo ministerial número 16-2008 Del Ministerio de la Defensa Nacional, el cual queda así

Artículo 12 EMBARCACIONES PREVIAMENTE REGISTRADAS EN EL EXTRANJERO. El interesado deberá proceder de la manera siguiente:

Solicitar por escrito a la Comandancia y Capitanía del puerto de conveniencia, la inscripción y la matrícula del buque o embarcación; también podrá solicitarse ante la Autoridad Designada, dicha solicitud deberá canalizarse a la Comandancia y Capitanía de Puerto que el interesado manifieste conveniente, debiendo adjuntar a la solicitud.

A. Certificación debidamente visada por el Cónsul Guatemalteco, en el que consta que la nave ha sido dada de baja de su anterior matrícula, o lo será el día en que tenga lugar su nuevo registro.

B. Certificación extendida por la autoridad correspondiente del último Estado de Bandera donde se exprese la anulación del registro anterior.

C. Pasavante extendido por el Consulado de Guatemala acreditado en el país del Estado de Bandera o en el consulado de Guatemala acreditado en el país más cercano.

D. Registro Sinóptico del buque, de ser procedente.

E. Informe de la inspección técnica realizada por inspector de buques o autoridad reconocida.

F. Cumplir y satisfacer los requisitos y documentos que se establece para el registro y matriculación de embarcaciones nacionales en Guatemala.

G. Además, deberán acreditar que han dado cumplimiento a las leyes y reglamentos nacionales, así como también a los convenios y tratados internacionales firmados y ratificados por Guatemala sobre construcción y seguridad.

Artículo 20. Se modifica el Artículo 18 del acuerdo ministerial número 16-2008 Del Ministerio de la Defensa Nacional, el cual queda así

Artículo 18. DEL PROTOCOLO DE ABANDERAMIENTO. Este protocolo se hará a las embarcaciones siguientes:

a. Embarcaciones o artefactos navales de 1 o más toneladas de registro bruto.

b. Embarcaciones que realizan navegaciones de altura o navegación internacional, así como embarcaciones deportivas destinadas a la pesca del pez Marlín.

c. Embarcaciones que adopten la bandera nacional.

Artículo 21 Se modifica el Artículo – del acuerdo ministerial número 16-2008 Del Ministerio de la Defensa Nacional, el cual queda así

Artículo 22. DEL PASAVANTE. Los buques y embarcaciones extranjeras que quieran abanderar y matricularse en Guatemala, pueden hacerlo provisionalmente en los consulados guatemaltecos, bastando para ello que se justifique su propiedad y se acredite el depósito de los derechos arancelarios de introducción en Guatemala, y posteriormente se le otorgará un pasavante, valedero por seis meses.

El pasavante servirá única y exclusivamente para que la embarcación que lo ha solicitado pueda navegar hacia puerto guatemalteco, a realizar el trámite del abanderamiento.

Previo a que cualquier buque o embarcación que haya obtenido pasavante guatemalteco se haga a la mar, deberá ser inspeccionada por inspectores de buques guatemaltecos habilitados o por autoridad reconocida por la administración, la inspección tendrá como finalidad determinar que la embarcación es segura para navegar, que la tripulación es suficiente en número y capacidad según leyes nacionales y convenios internacionales firmados y ratificados por Guatemala; y que la embarcación no representa un riesgo de contaminación por el medio marino.

Si se prestara razón de fuerza mayor durante la vigencia del pasavante, el armador de la embarcación justificará ante la Autoridad Designada, la razón por la que no ha arribado a Puerto Guatemalteco, ésta podrá prorrogar dicho plazo por el tiempo que considere que haga falta para arribar a Guatemala, no pudiendo exceder de seis meses y únicamente podrá ser prorrogado en una ocasión.

El otorgamiento del pasavante confiera a la nave o artefacto naval, en forma provisional, el derecho a enarbolar el pabellón nacional y al amparo y cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales, así como convenios y tratados internacionales firmados y ratificados por Guatemala.

Capítulo VI. De La Gente de Mar

Título I. De las Agencias de Contratación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 22. Requisitos de Autorización para las Agencias de Contratación y Colocación de Gente de Mar. Podrán solicitar autorización para actuar como agencias de contratación y colocación de gente de mar, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en el país, que reúnan los requisitos siguientes: **a)** Las personas jurídicas deberán presentar una solicitud a través de su representante legal, personalmente o mediante apoderado debidamente facultado, conforme al formulario establecido y acompañando la documentación legal correspondiente; con dicha documentación deberá acreditar, entre otros aspectos, la existencia legal de la sociedad y la personería de dicho representante, ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Previsión Social. Cuando el interesado fuere una persona natural, deberá llenar el respectivo formulario y acompañarlo de la documentación legal pertinente; **b)** Las agencias extranjeras deberán presentar licencia de operación o permiso emitido por el ente competente de su país, debidamente autenticado o apostillado y traducido al castellano; **c)** Disponer de espacio físico que cumpla con las condiciones básicas y necesarias para el funcionamiento de una oficina; **d)** Contar con el recurso humano idóneo y experiencia en procesos relacionados a la actividad de contratación y colocación; **e)** Contar con los informes de auditoría actualizados; y, **f)** Rendir fianza ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para garantizar la repatriación de la gente de mar, en los casos que sea necesario.

Artículo 23. OBLIGACIONES DE LAS AGENCIAS DE EMPLEO. Las Agencias de Empleo tienen como mínimo, las obligaciones siguientes: 1) Llevar un registro actualizado de toda la gente de mar contratada o colocada, el cual debe ponerse a disposición de las autoridades competentes para fines de supervisión, inspección y cualquier otro fin que consideren oportuno; 2) Garantizar que la gente de mar conozca los derechos y obligaciones previstos en sus contratos de trabajo antes, durante y después del proceso de contratación y que se adopten las medidas apropiadas para que la gente de mar pueda revisar y analizar su contrato de trabajo antes de firmarlo en tantos originales como sea necesario y la entrega de los ejemplares a las partes involucradas; 3) Verificar que la gente de mar contratada o colocada posea las calificaciones y los documentos necesarios para el empleo de que se trate y que los contratos de trabajo de la gente de mar estén conformes con la legislación nacional e internacional aplicable; 4) Garantizar que los armadores tengan los medios necesarios para evitar que la gente de mar sea abandonada en puerto extranjero; 5) Examinar y contestar toda queja relativa y notificar las quejas pendientes a las autoridades competentes; **6) Establecer un sistema de protección, mediante un seguro o de una medida apropiada equivalente**, **para indemnizar a la gente de mar las pérdidas pecuniarias en las que podría incurrir a raíz del incumplimiento de las obligaciones que para con ella tenga la Agencia de Contratación, el armador en virtud del contrato de empleo**. La Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social debe supervisar y controlar a las Agencias de Empleos a efecto que cumplan con las disposiciones nacionales e internacionales aplicables; **7)** Suscribir acuerdos o convenios con las navieras, embarcaciones o buques de crucero donde se establezcan la condición de representación, las obligaciones, responsabilidades respecto a la contratación de gente de mar; **8)** Cuando la relación laboral sea a través de las Agencias de Empleo, éstas asumen el carácter de empleador y deben ser responsables sobre las reclamaciones por incumplimientos a los términos y condiciones de empleo de la gente de mar**; 9) Abstenerse a utilizar mecanismos, emplear medios o** listas destinadas a impedir que la gente de mar obtenga un empleo para el cual está calificada, o/a disuadir de ello; **10) Abstenerse de realizar cobros o facturación alguna a la gente de mar, directa o indirectamente y** en su totalidad o en parte, los honorarios u otros estipendios por concepto de contratación, colocación u obtención de un empleo, a excepción de los gastos correspondientes a la obtención del certificado médico nacional obligatorio, de la libreta nacional de servicio, antecedentes policiales o penales que sean requeridos, de su pasaporte u otros documentos personales de viaje (a excepción del costo de la visa que debe ser pagada por el empleador).

De las Obligaciones Solidarias. - La persona natural o jurídica, propietaria de un buque y cualquier otra persona que para efectos de esta Ley tiene calidad de empleador o empleadora, serán solidariamente responsables, sobre las reclamaciones por incumplimientos a los términos y condiciones de empleo de la gente de mar.

ARTÍCULO 24. EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE LA GENTE DE MAR. Es competencia de la Dirección General de Asuntos Marítimos del Ministerio de Defensa Nacional, llevar el control y registro del embarque y desembarque de la gente de mar

certificada; para tal efecto, las agencias de empleo deben cumplir con los requerimientos establecidos en la reglamentación y mecanismos creados al respecto por dicha Dirección.

TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. De conformidad con la presente Ley, son obligaciones del empleador: 1) Cumplir con las disposiciones de la presente Ley y con los términos y condiciones estipulados en el contrato de trabajo suscrito, particularmente en lo referido con el pago puntual de los salarios, el envío de remesas y la resolución expedita de los reclamos presentados por la gente de mar; 2) Celebrar por escrito un contrato de trabajo que garantice las condiciones de trabajo y de vida decente y justas a bordo de la embarcación; 3) Extender un ejemplar del contrato de trabajo suscrito a la gente de mar y presentar un ejemplar del mismo a la Inspección de Trabajo y Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para efectos de la revisión del cumplimiento de la normativa laboral aplicable y el registro de dicho contrato; 4) El pago de un salario o remuneración periódica y completa, de conformidad al contrato de trabajo suscrito; 5) Facilitar los mecanismos para el envío de remesas familiares; 6) Abstenerse de retener de la remuneración de la gente de mar, cantidades de dinero destinadas a la obtención del empleo o a su conservación; 7) Evitar jornadas laborales que excedan de cuarenta y ocho (48) horas a la semana; en caso de trabajar horas extraordinarias, éstas deben ser remuneradas **por lo menos en un veinticinco por ciento** (**25%)** superiores al salario base por hora; 8) Asegurar el goce de vacaciones anuales pagadas, las cuales se deben calcular sobre la base de dos punto cinco (2.5) días por mes laborado; 9) Brindar protección en salud, por medio de la atención médica a bordo y en tierra; 10) Repatriación sin costo en los casos de terminación del contrato, despido, o por renuncia de la gente de mar; 11) Indemnizar a la gente de mar en caso de pérdida del buque o naufragio; 12) Brindar alojamiento e instalaciones de esparcimiento seguro y adecuado; 13) Disponer de alimentación y agua potable de buena calidad; 14) Extender cobertura mediante seguros para la tripulación; **15) Extender cobertura a la gente de mar y sus dependientes en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sin perjuicio del provisto en otros acuerdos bilaterales o multilaterales**; 16) Garantizar el funcionamiento a bordo del buque, de un mecanismo para reclamos o quejas, así como su libre acceso en todo momento por la gente de mar; 17) Disponer de un lugar de trabajo, en el que se cumplan las normas de higiene y de seguridad respectivas, garantizando que se tomen todas las precauciones razonables para evitar accidentes y lesiones a la gente de mar a bordo del buque, incluida la provisión de equipo de seguridad, prevención de incendios, navegación segura y adecuada del buque y otras precauciones necesarias para evitar accidentes o enfermedades a la gente de mar; y, 18) Garantizar que el lugar de trabajo sea adecuado para la promoción y protección de salud y seguridad de la gente de mar de acuerdo con los estándares internacionales. **19) Todo empleador o empleadora, será responsable de cumplir con el régimen de previsión y seguridad social que sea aplicable a la gente de mar, de conformidad con la legislación guatemalteca; sin perjuicio de adicionar en el contrato, mejores condiciones, de acuerdo a las políticas empresariales, todo lo cual deberá ser comunicado a la Dirección General de Asuntos Marítimos y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 20)** Cuando por cualquier circunstancia se produjere la muerte o incapacidad de la gente de mar, el empleador quedará obligado a pagar una indemnización, la cual no deberá ser inferior cuarenta mil Dólares de los Estados Unidos de América (US $40,000.00), cantidad que también servirá de base para el establecimiento de pensiones por incapacidad. La indemnización por muerte de la gente de mar y cualquier otro beneficio establecido en el contrato de trabajo o políticas del empleador o empleadora, se pagará a la persona designada por éste o en su defecto, al padre, madre, cónyuge, compañero o compañera de vida y a los hijos o hijas, si los hubiere, en la parte proporcional que les corresponda.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DE LA GENTE DE MAR. De conformidad con la presente Ley, son obligaciones de la gente de mar: 1) Cumplir con las disposiciones de la presente Ley y con los términos y condiciones estipulados en el contrato de trabajo suscrito; 2) La gente de mar puede enviar las remesas de forma mensual a través de una Institución Financiera autorizada para tal efecto en Guatemala, al receptor asignado en dicho país u otro que se pueda definir; 3) Acatar el régimen disciplinario y las regulaciones marítimas que rigen los contratos laborales y el Código de Ética; 4) Acatar las directrices de sus superiores y dar

cumplimiento a las políticas del empleador y del buque, incluyendo las políticas y procedimientos de seguridad y cualquier otra directriz relacionada con las mismas; 5) La gente de mar debe hacer uso de todo el equipo de seguridad apropiado que se le haya proporcionado y debe asegurarse de que viste adecuadamente desde el punto de vista de la seguridad para el trabajo a cargo; 6) Ser diligente con sus obligaciones respecto del buque, sus almacenes y carga, ya sea a bordo o no del buque; 7) Comportarse en todo momento de forma apropiada y respetuosa con sus compañeros de trabajo, pasajeros, estibadores, autoridades en los puertos y cualquier otra persona relacionada de manera oficial con el Buque de Embarcación; 8) Responsabilizarse por su salud durante el tiempo que se encuentre a bordo del Buque, llevando un estilo de vida saludable, lo cual incluye la toma de medicamentos y cambios de hábitos prescritos por el médico según corresponda; y, La Dirección General de Asuntos Marítimos en un término de tres (3) días calendarios debe notificar a la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el desembarque de la Gente de Mar en Guatemala.

ARTÍCULO 27. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GENTE DE MAR. El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), debe ser el responsable de brindar los cursos, capacitaciones y formación general para la gente de mar según la demanda de la industria marítima. La Escuela Naval de Guatemala debe ser la responsable de dirigir y brindar la certificación y titulación de gente de mar bajo las pautas indicadas en el Convenio Internacional sobre Normas de Formación.

TÍTULO III. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 28. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier conflicto laboral derivado del empleo de la gente de mar, en virtud de la ley o del contrato suscrito, debe someterse a la intervención conciliatoria de la Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Si las partes no logran algún acuerdo, el interesado puede reclamar sus pretensiones ante el Juez competente en materia laboral, por las vías ordinarias regidas por las leyes de la República de Guatemala.

Las reclamaciones derivadas de esta Ley prescriben en el plazo de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que se origine el hecho que dé lugar al reclamo o de la fecha en que el agraviado tuvo conocimiento del mismo, una vez transcurrido dicho término, prescribe el derecho para realizar cualquier acción.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. ESPECIALIDAD Y Aplicación Supletoria La presente Ley, por su carácter especial, prevalecerá sobre cualquier otra Ley o normativa sobre esta materia que la contraríen. En todo lo no previsto en la presente Ley, se aplicarán Convenios Internacionales ya firmados, demás tratados suscritos por nuestro país que se relacionan, La Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo y la legislación laboral y de seguridad social aplicable.

Artículo 30. REGLAMENTO. - El Órgano Ejecutivo dictará los reglamentos que sean necesarios en un plazo no mayor de sesenta días, para facilitar y asegurar la aplicación de la presente Ley.

Artículo 31. VIGENCIA. - El presente Decreto entrará en vigencia a los____días después de su publicación en el Diario Oficial, a los días del mes de del año dos mil veinte.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Jaqueline Loló Chan Arreaga**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Mayo 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-036-029-2020**

Período de actividades	**del:**	**01 de mayo de 2020**	**al:**	**31 de mayo de 2020**

Actividades Realizadas

Actividades técnicas realizadas durante el mes de Mayo:

- Brinde apoyo con la reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales agendadas en el Programa Nacional de Competitividad.
- Brinde apoyo con la reserva y asignación de sala para la reunión virtual con Sr. Martos de Grupo NEXTIL.
- Apoyé realizando el reporte mensual de visitas que ingresaron al Programa Nacional de Competitividad.
- Brindé apoyo con el registro diario de visitas que ingresaron al Programa Nacional de Competitividad.
- Brindé apoyo enviando vía correo electrónico el reporte diario de visitas que ingresaron al Programa Nacional de Competitividad.
- Apoyé clasificando la documentación y correspondencia recibida en el Programa.
- Brindé apoyo elaborando el reporte diario de correspondencia recibida en el Programa.
- Apoye con el archivo de documentación y correspondencia recibida de otras instituciones para las diferentes unidades del Programa.
- Brinde apoyo con el traslado de llamadas recibidas para las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Brinde apoyo realizando llamadas a otras instituciones por requerimiento de las unidades del Programa.
- Apoye con la preparación y coordinación de la Ruta de Mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los tres horarios establecidos, 8:00 am, 11:00 am, 14:00 pm; realizando la entrega de documentación correspondiente en las siguientes instituciones:

    - ✓ Ministerio de Economía
    - ✓ UDAF

- Brindé apoyo con la requisición de insumos de cafetería mensual, requeridos para las diferentes reuniones y capacitaciones agendadas en el Programa Nacional de Competitividad.
- Apoyé con la solicitud mensual de insumos de oficina requeridos para las diferentes unidades del Programa.
- Brinde apoyo con la entrega de insumos de oficina requeridos por las diferentes unidades del Programa.
- Apoyé al personal de servicios solicitando los insumos de limpieza mensual requeridos en el Programa Nacional de Competitividad.

- Apoyé coordinando al personal de servicio para la limpieza de salas de reuniones y diferentes unidades del Programa

_____

Jaqueline Loló Chan Arreaga

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Yadira Lissette Castellanos Muñoz**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Abril 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-037-029-2020**

Período de actividades	**del:**	**16 de abril**	**al:**	**30 de abril del 2020**

Actividades Realizadas

a) Se brindó apoyo administrativo con envío y recepción de documentación oficial del Programa Nacional de competitividad, así como asistencia en la elaboración de oficios y otras comunicaciones a nivel interno y externo.

b) Se brindó apoyo con el registro, verificación y archivo de los documentos relacionados a la Dirección ejecutiva del Programa Nacional de competitividad.

c) Acompañamiento y seguimiento a los temas relacionados con las actividades del Programa Nacional de competitividad, en las reuniones realizadas con los equipos y directores cada área.

d) Apoyo con el seguimiento a los reportes solicitados por la Dirección ejecutiva del Programa Nacional de competitividad al equipo técnico.

e) Se brindó apoyo con la coordinación de entrevistas con los candidatos que cumplían con el perfil indicado en los términos de referencia para las contrataciones del equipo técnico de PRONACOM.

f) Se brindó apoyo con la coordinación de agenda de reuniones, atención a invitados.

g) Se brindó apoyo con la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva.

Yadira Lissette Castellanos Muñoz

Vo.Bo. Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Yadira Lissette Castellanos Muñoz**
Dependencia	**Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía**

Mes y año del Informe	**Mayo 2020**	**Número de Contrato**	**PNC-108-037-029-2020**

Período de actividades	**del:**	**1 de mayo**	**al:**	**31 de mayo del 2020**

Actividades Realizadas

a) Se brindó apoyo con el registro, verificación y archivo de los documentos relacionados a la Dirección ejecutiva del Programa Nacional de competitividad en forma digital y física.

b) Se brindó apoyo administrativo con envío y recepción de documentación oficial del Programa Nacional de competitividad, así como asistencia en la elaboración de oficios y otras comunicaciones a nivel interno y externo.

c) Se brindó apoyo con el seguimiento a las solicitudes de compra relacionadas al área de la Dirección Ejecutiva, y se reportó al depto. financiero los documentos operados durante el mes de abril

d) Se brindó apoyo con la coordinación de agenda de reuniones, atención a invitados correspondientes a la Dirección Ejecutiva.

e) Se realizó la actualización del cuadro de control de la Dirección Ejecutiva, y así mismo se dio acompañamiento y seguimiento a los temas relacionados con las actividades del Programa Nacional de competitividad, en las reuniones realizadas con los equipos y directores cada área.

f) Se brindó apoyo en la logística para las reuniones que se llevaron a cabo durante el mes de mayo a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.

g) Se brindó apoyo con la revisión de los expedientes de pago de los asesores del Programa Nacional de competitividad.

h) Se brindó apoyo con la elaboración de un modelo para realizar una evaluación de desempeño en modalidad 360 o con variaciones que se ajusten a las necesidades del Programa Nacional de competitividad.

i) Se brindó apoyo con la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR TÉCNICOS

j) Se brindó apoyo con el seguimiento a los reportes solicitados por la Dirección ejecutiva del Programa Nacional de competitividad al equipo técnico y administrativo.

k) Se brindó apoyo con el informe y actualización del cuadro con el estatus actual de los convenios establecidos por el Programa Nacional de competitividad.

Yadira Lissette Castellanos Muñoz

Vo.Bo.

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE PRODUCTO

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 derecho corporativo y registral
Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Fernando Alonso Marín Luna
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-108-004-183-2020

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: ***Q 18,000.00***

Se adjunta:

PRODUCTO NO. 3 – *Este documento debe contener la documentación de las presentaciones realizadas de la propuesta y la retroalimentación recibida por actores clave, las modificaciones realizadas a raíz de la retroalimentación y las sugerencias que no se tomaron en cuenta con la debida justificación de lo considerado. Para obtener la debida retroalimentación se deberá presentar el borrador del Reglamento mediante reuniones de trabajo con los siguientes actores: 1. Un mínimo de dos bufetes de abogados que trabajen temas corporativos; 2. El Registrador Mercantil; 3. Viceministra de Asuntos Registrales y equipo técnico que se designe para el efecto; y, 4. El coordinador general del comité ejecutivo de PRONACOM y equipo técnico que se designe para el efecto.*

Impreso en: **45 hojas**
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: ***Guatemala, 21 de mayo del 2020***

Revisión Técnica 1 Amán José Rafael Sánchez Melgar

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRODUCTO 3

DOCUMENTACIÓN DE REUNIONES Y DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA

GUATEMALA, MAYO DE 2020

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PARA: Lieschen Indiana Eger Aguilar
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad

DE: Fernando Alonso Marín Luna

ASESORÍA: Asesoría en derecho corporativo y registral

ASUNTO: Producto 3

FECHA: 21 de mayo de 2020

Fernando Alonso Marín Luna

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PARA: José Adolfo Flamenco Lau
Registrador Mercantil General de la República
Registro Mercantil

DE: Fernando Alonso Marín Luna

ASESORÍA: Asesoría en derecho corporativo y registral

ASUNTO: Producto 3

FECHA: 21 de mayo de 2020

VISTO BUENO:

(f) _____

Registro MERCANTIL
Lic. José Adolfo Flamenco Jau
Registrador Mercantil
General de la República

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen ejecutivo

Estimada Directora Ejecutiva:

Por este medio me permito hacer entrega del producto número 3 denominado "Documentación de reuniones y difusión de la propuesta", el cual tiene por objeto documentar las presentaciones realizadas de la propuesta y la retroalimentación de los actores claves.

Se llevó a cabo reuniones de trabajo con el Registrador Mercantil y su equipo técnico para revisar el planteamiento presentado en el producto número 2, que contenía el primer borrado del reglamento del Registro Mercantil. Recibida la retroalimentación e incorporada dentro del proyecto, entonces se procedió a realizar la difusión correspondiente.

Se hizo la difusión y reuniones de trabajo con: a) el Registrador Mercantil y su equipo de trabajo; b) representantes de distintos bufetes de abogados que trabajan temas corporativos; c) la Viceministra de Asuntos Registrales y su equipo técnico; y d) el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM y el equipo técnico.

El resultado de este producto es un borrador que contiene incorporada la retroalimentación que se obtuvo en las distintas reuniones de trabajo con los actores clave, que contiene las modificaciones realizadas a través de la retroalimentación y las sugerencias que no fueron tomadas en consideración para su incorporación.

Fernando Alonso Marín Luna

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. OBJETO 1

2. REUNIONES DE TRABAJO 1

A. REGISTRADOR MERCANTIL 1

B. BUFETE DE ABOGADOS 2

C. VICEMINISTRA DE ASUNTOS REGISTRALES 2

D. COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DE PRONACOM 3

3. BORRADOR DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO MERCANTIL 3

ANÁLISIS

REGLAMENTO DEL REGISTRO MERCANTIL

1. OBJETO

Realizar la documentación de las presentaciones realizadas de la propuesta y la retroalimentación recibida por actores clave, las modificaciones realizadas a raíz de la retroalimentación y las sugerencias que no se tomaron en cuenta con la debida justificación de lo considerado.

2. REUNIONES DE TRABAJO

A. REGISTRADOR MERCANTIL

Se realizó una primera reunión de trabajo el día 7 de mayo de 2020 en la sede del Registro Mercantil, en la que participó el Registrador Mercantil y el equipo técnico conformado por los abogados Julio Aguilar y Hugo Figueroa.

Esta primera reunión de trabajo sirvió para realizar una revisión del borrador de la propuesta de Reglamento del Registro Mercantil. Se hizo la presentación que se acompaña como **Anexo I** a este producto.

Los comentarios, modificaciones y sugerencias que salieron de esta reunión de trabajo se incorporan en la sección 3 (Borrador del Reglamento del Registro Mercantil).

Se abordaron todos los artículos de la propuesta, y se trabajó bajo el lineamiento de no duplicar lo que está contenido en las leyes ordinarias e incorporar una redacción sencilla de la normativa para su fácil comprensión y aplicación.

Una segunda reunión de trabajo se llevó a cabo el 13 de mayo de 2020 en la que participó el equipo técnico del Registrador Mercantil, los abogados Julio Aguilar y Hugo Figueroa, se hizo una segunda revisión del borrador, en la que ya se habían incorporado los cambios consensuados en la primera reunión de trabajo.

El 14 de mayo de 2020 se llevó a cabo una reunión con el Registrador Mercantil, licenciado José Adolfo Flamenco Lau, en la que se presentó el borrador de la propuesta de Reglamento del Registro Mercantil (la presentación se acompaña como **Anexo II**).

B. BUFETE DE ABOGADOS

La difusión con distintos bufetes de abogados que se dedican a temas corporativos se llevó a cabo a través de una sesión virtual por medio de la plataforma Zoom, que se llevó a cabo el 19 de mayo de 2020.

A la misma fueron invitados los siguientes bufetes de abogados:

1. Consortium Legal
2. QIL + 4 Abogados
3. Castro Basteguieta
4. INTEGRUM
5. Lexincorp

Asistieron por cada uno de los bufetes invitados, los siguientes abogados:

1. Consortium Legal
    a. María Fernanda Morales

2. QIL + 4 Abogados
    a. Fernando Ignacio Grazioso Alvarado

3. Castro Basteguieta
    a. José Sebastián Castro Guerra
    b. María Mercedes Castro Guerra
    c. José Rosales

4. INTEGRUM
    a. Luis Pablo Cobar Benard
    b. María José Huertas

5. Lexincorp
    a. No participó

Por el Programa Nacional de Competitividad participó el abogado Amán Sánchez.

En la que se socializó la propuesta del borrador del Reglamento del Registro Mercantil, y se recibió su retroalimentación oralmente durante la reunión de trabajo y por escrito, quienes lo enviaron de esa forma.

C. VICEMINISTRA DE ASUNTOS REGISTRALES

La reunión de trabajo con la Viceministra de Asuntos Registrales se llevó a cabo en la sede del Ministerio de Economía el 19 de mayo de 2020, en el

cual se presentó el borrador de la propuesta de Reglamento del Registro Mercantil.

En la sesión de trabajo se hicieron las observaciones verbales que consideraron necesarias, sugerencias para que se incorporen dentro de la propuesta de reglamento.

En la sesión participó la Viceministra, Claudia Berg Rojas, junto a su asesor Carlos Rafael Casado Linares. Además, el asesor de PRONACOM, Amán Sánchez y el asesor del Registro Mercantil, Julio Aguilar.

D. COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DE PRONACOM

Se sostuvo una reunión el 20 de mayo de 2020 con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) y el licenciado Amán Sánchez a quienes se les presentó el borrador de la propuesta de Reglamento del Registro Mercantil. Se les informó sobre las reuniones de trabajo sostenidas y qué disposiciones fueron quitadas o modificadas en su redacción para efectos de presentar la propuesta presentada.

3. BORRADOR DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO MERCANTIL

CONSIDERANDO

Que el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 332 crea el Registro Mercantil y faculta al Organismo Ejecutivo, por intermedio del Ministerio de Economía, a que emita los reglamentos que procedieren.

CONSIDERANDO

Que el Registro Mercantil se encuentra reglamentado mediante el Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71, vigente desde el 21 de diciembre de 1971, normativa que debe actualizarse a los requerimientos de la sociedad actual, permitiendo crear una adecuada, incorporando lo que la experiencia aconseja y tomando en consideración que los efectos positivos de la normativa vigente ya no funcionan en la práctica debido a la modernización que ha sufrido esta entidad y el dinamismo de la actividad mercantil.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción del considerando segundo de la propuesta.

Que el Registro Mercantil se encuentra reglamentado mediante el Acuerdo Gubernativo M. de E. 30-71, vigente desde el 21 de diciembre de 1971, normativa que debe actualizarse a los requerimientos de la sociedad actual, tomando en consideración los efectos positivos de la normativa vigente, que permitan continuar con la modernización que ya se ha realizado en esta entidad y contribuir al dinamismo de la actividad mercantil.

CONSIDERANDO

Que la adopción de métodos electrónicos y modernos son necesarios para la agilización de las inscripciones registrales a cargo del Registro Mercantil. A su vez son herramientas para el cumplimiento de los principios de transparencia, probidad, eficacia, eficiencia y participación ciudadana que rigen la función administrativa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. Lo cual, también, permite brindar un mejor servicio al usuario.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción del considerando tercero de la propuesta, quedando de la siguiente forma:

Que la adopción de métodos electrónicos y modernos son necesarios para la agilización de las inscripciones registrales a cargo del Registro Mercantil; a su vez, son herramientas para el cumplimiento de los principios de transparencia, probidad, eficacia, eficiencia y participación ciudadana que rigen la función administrativa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.

POR LO TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y conforme a lo establecido en los Artículos 23, 24, 27 literales j), k) y l), 32 y 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO MERCANTIL

TÍTULO I
Del Registro Mercantil

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

MODIFICACIÓN: Se elimina el Capítulo I Disposiciones Generales, pasando a ser el Capítulo I la Organización administrativa.

Artículo 1. Organización. El Registro Mercantil estará integrado por el Registro Mercantil General de la República y los Registros Mercantiles territoriales que determine el Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de Economía.

El Registro Mercantil General de la República tendrá jurisdicción en toda la República y su sede en la ciudad de Guatemala.

MODIFICACIÓN: El artículo 1 se modifica en el sentido de eliminar los Registros Mercantiles territoriales y centralizar todo el Registro Mercantil en el Registro Mercantil General de la República, el cual podrá tener sedes o delegaciones en toda la República de Guatemala.

El texto queda de la siguiente forma:

Artículo 1. Del Registro Mercantil. *El Registro Mercantil o Registro Mercantil General de la República tiene competencia en toda la República de Guatemala, pudiendo tener sedes o delegaciones en los distintos departamentos del país.*

Artículo 2. Registros Mercantiles territoriales. El acuerdo gubernativo que disponga la creación de un Registro Mercantil territorial fijará la circunscripción geográfica que se le asigne. Se deberá dotar de los recursos necesarios para su funcionamiento y deberá poder conectarse con la base de datos del Registro Mercantil General de la República.

ELIMINADO: Se elimina el artículo 2, pues se sugiere que se centralice el Registro Mercantil en el Registro Mercantil General de la República, en atención a la redacción del artículo 1.

Artículo 3. Principios. La actuación del Registro Mercantil se regirá con base en los siguientes principios:

1. **Celeridad:** se deberá procurar el uso de medios electrónicos a efecto de que los trámites administrativos se desarrollen con diligencia, de forma eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión y sin dilaciones injustificadas.
2. **Coordinación:** se deberán implementar canales de intercambio de información mediante el uso de medios electrónicos con otras entidades; para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

3. **Presunción de buena fe:** salvo prueba en contrario, los documentos presentados por los usuarios, en el marco de un trámite administrativo, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad de los mismos.
4. **Legalidad:** se podrán solicitar únicamente los requisitos previamente establecidos en la ley en los trámites administrativos que se gestionen ante el Registro Mercantil, si se cumple el examen de estos requisitos el documento podrá ser inscrito.
5. **Legitimidad:** se presume que toda inscripción registral existe y pertenece al titular en la forma expresada en el asiento respectivo.
6. **Prelación:** las solicitudes se inscribirán guardando preferencia a la fecha de presentación correspondiente.
7. **Publicidad:** se garantiza la publicidad de la información que resguarda el registro.
8. **Simplicidad:** los trámites deberán ser claros, sencillos, ágiles y de fácil entendimiento para los usuarios. En caso de duda, las normas se deberán interpretarse en favor del usuario. Los derechos de los usuarios prevalecerán sobre aspectos de forma, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público.
9. **Trazabilidad:** se deberá poner a disposición herramientas para que los usuarios conozcan el estado y avance de su solicitud o expediente.

ELIMINADO: Se elimina el artículo 3 en virtud que se considera que los principios se deben incorporar en la ley y no en una norma reglamentaria.

CAPÍTULO II
Organización administrativa

MODIFICACIÓN: La Organización administrativa pasa a ser la denominación del Capítulo I del reglamento.

Artículo 4. Organización. El Registro Mercantil estará organizado de la siguiente forma:

a) Un Registrador Mercantil;
b) Al menos un Registrador Mercantil Auxiliar;
c) Un Secretario; y
d) Los departamentos que señale este reglamento.

MODIFICADO: El artículo 4 se modifica en su redacción y pasa a ser el artículo 2. El literal d) permite que el Registrador Mercantil pueda organizar al personal de la forma que estime más conveniente. La redacción queda de la siguiente forma:

Artículo 2. Organización. *El Registro Mercantil estará organizado de la siguiente manera:*

a) *Un Registrador Mercantil;*
b) *Uno o varios Registradores Mercantiles Auxiliares;*
c) *Un Secretario; y*
d) *Las dependencias que establezca la normativa vigente y las que disponga el Registrador Mercantil en el ejercicio de la facultad que se establece en el artículo 6 del reglamento.*

Artículo 5. Registrador. El Registrador Mercantil deberá ser abogado y notario, colegiado activo, guatemalteco natural y tener por lo menos cinco años de ejercicio profesional. Su nombramiento lo hará el Organismo Ejecutivo por medio del Ministerio de Economía. Tendrá las atribuciones que señala el Código de Comercio de Guatemala y las demás leyes.

El Registro Mercantil General de la República estará a cargo del Registrador Mercantil General de la República, quien deberá inspeccionar, por lo menos dos veces al año, los Registros Mercantiles territoriales y, de las faltas o defectos que observare, dará cuenta inmediatamente al Ministerio de Economía, proponiendo las medidas que estime pertinentes.

MODIFICACIÓN: La redacción del artículo 5 se simplifica, no se incorpora lo que ya está dispuesto en el Código de Comercio de Guatemala, para tal efecto queda de la siguiente forma:

Artículo 3. Registrador Mercantil. *El Registrador Mercantil o Registrador Mercantil General de la República será la autoridad superior en materia registral del Registro Mercantil, tendrá las calidades, funciones y será nombrado de conformidad con lo que establece para el efecto el Código de Comercio.*

Artículo 6. Registrador auxiliar. Habrá al menos un Registrador Mercantil Auxiliar en cada Registro Mercantil, el cual deberá tener las mismas calidades que el Registrador Mercantil. Será nombrado por el Registrador Mercantil General de la República.

Tendrá las atribuciones siguientes:

a) Suplir en caso de ausencia, enfermedad o impedimento al Registrador Mercantil, en el orden de su designación;
b) Estará facilitado para actuar en forma indistinta y permanente con el Registrador Mercantil;
c) Podrá firmar los documentos presentados para su inscripción, que le sean asignados, siendo responsable de los actos que inscriba o autorice en ejercicio de sus funciones.

MODIFICACIÓN: La propuesta que el Registrador Auxiliar sea nombrado de forma directa por el Registro Mercantil General de la República no es

aceptada y se modifica la redacción para que el mismo sea nombrado en la misma forma que se hace actualmente.

Artículo 4. Registrador Auxiliar. *El Registrador Mercantil Auxiliar deberá tener las mismas calidades que el Registrador Mercantil General de la República. Será nombrado por el Ministerio de Economía a través del Viceministerio de Asuntos Registrales, a propuesta del Registrador Mercantil.*

Tendrá las atribuciones siguientes:

a) Suplir en caso de ausencia, enfermedad o impedimento al Registrador Mercantil, en el orden de su designación si fuesen varios;
b) Actuar en forma indistinta, separadamente y permanente con el Registrador Mercantil;
c) Firmar los documentos presentados para su inscripción o certificación, que le sean trasladados, siendo responsable de los actos que inscriba o autorice en ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. Secretario. El Secretario debe tener los mismos requisitos que se exige para el Registrador Mercantil. Será nombrado por será nombrado por el Registrador Mercantil del registro que se trate. Podrá ser sustituido en caso de falta temporal o permanente, por quien designe el Registrador Mercantil.

Tendrá las funciones siguientes:

a) Es el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador Mercantil y los demás empleados;
b) Es el responsable de la disciplina, trabajo y orden de los asuntos del registro;
c) Tiene a su cargo la verificación del trabajo diario de los distintos departamentos que forman el Registro Mercantil y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento del mismo;
d) Coordinará los mecanismos de recepción y entrega de los documentos que se presenten y expida el Registro Mercantil;
e) Llevará el control de las firmas electrónicas avanzadas, y las respectivas contraseñas, que autoricen los documentos que expida el Registro Mercantil; y
f) Revisará todo expediente o documento que haya de salir del registro por orden judicial o por traslado para emitir opinión, sin verificarse el cumplimiento de este requisito no se hará ningún conocimiento de envío.

El Secretario podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias a los trabajadores del Registro Mercantil:

a) se apercibirá por la primera falta;
b) impondrá multa en la segunda; y
c) destitución del cargo a la tercera.

MODIFICACIÓN: La redacción se modifica en la forma en como es nombrado el Secretario, se agregan dos funciones y se elimina los tipos de sanciones, quedando de la siguiente forma:

Artículo 5. Secretario. *El Secretario debe tener los mismos requisitos que se exige para el Registrador Mercantil. Será nombrado por el Ministerio de Economía, a través del Viceministerio de Asuntos Registrales, a propuesta del Registrador Mercantil. Podrá ser sustituido en caso de falta temporal o permanente, por quien designe el Viceministerio de Asuntos Registrales.*

Tendrá las funciones siguientes:

a) Es el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador Mercantil y los demás empleados;
b) Es el responsable de la disciplina, trabajo y orden de los asuntos del registro;
c) Tiene a su cargo la verificación del trabajo diario de los distintos departamentos que forman el Registro Mercantil y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento del mismo;
d) Coordinará los mecanismos de recepción y entrega de los documentos que se presenten y expida el Registro Mercantil;
e) Llevará el control de las firmas electrónicas avanzadas, y las respectivas contraseñas, que autoricen los documentos que expida el Registro Mercantil; y
f) Revisará todo expediente o documento que haya de salir del registro por orden judicial o por traslado para emitir opinión, sin verificarse el cumplimiento de este requisito no se hará ningún conocimiento de envío.
g) Certificar los documentos emanados del Registro.
h) Velar porque los documentos que dieron origen a una inscripción no salgan del Registro salvo por autorización judicial.

Imponer las sanciones disciplinarias correspondientes a los trabajadores del Registro Mercantil.

Artículo 8. Departamentos. El Registro Mercantil tendrá los siguientes departamentos:

a) Departamento administrativo;
b) Departamento de operaciones registrales;
c) Departamento jurídico;
d) Departamento de tecnologías de la información;
e) Los demás departamentos que se requieran para el funcionamiento del registro y que así lo establezca el Registrador Mercantil, mediante disposición administrativa.

Los departamentos se organizarán conforme establezcan las disposiciones internas del Registro Mercantil. Se les dotará del personal suficiente para las exigencias del

servicio que se presta. El personal será contratado por el Registrador Mercantil bajo su estricta responsabilidad.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción del artículo 8, en el cual se establece únicamente la facultad del Registrador de poder contratar y organizar el personal conforme se establezca en disposiciones internas.

Artículo 6. Organización interna. *El Registrador Mercantil General de la República podrá organizar el Registro Mercantil conforme establezca en disposiciones internas y hacer las contrataciones del personal, con previa autorización del Viceministerio de Asuntos Registrales.*

A los departamentos y demás organización del Registro Mercantil se les dotará del personal suficiente para las exigencias del servicio que se presta.

CAPÍTULO III
Funcionamiento del Registro Mercantil

MODIFICACIÓN: Este Capítulo pasa a ser el Capítulo II de la propuesta.

Artículo 9. Registros. El Registro Mercantil llevará los libros siguientes:

a) De comerciantes individuales;
b) De sociedades mercantiles;
c) De empresas y establecimientos mercantiles;
d) De auxiliares de comercio;
e) De presentación de documentos;
f) Los libros que sean necesarios para las demás inscripciones que requiere la ley;
g) Índices y libros auxiliares.

Los libros serán llevados de forma ordenada y en sistemas electrónicos. Cada libro que lleve el Registro Mercantil tendrá carácter nacional, los registros estarán conectados en una sola base de datos, las inscripciones se deberán llevar de forma ordenada y cronológica.

El sistema electrónico deberá de contar con copias de respaldo y las medidas de seguridad suficientes para el resguardo de la información. Se implementarán las medidas necesarias para asegurar la información registral.

MODIFICACIÓN: Se simplifica la redacción del artículo. Además se incorpora a la redacción el mecanismo preferente del sistema electrónico y la forma de asignación de expedientes, quedando de la siguiente forma:

Artículo 7. Registros. *El Registro Mercantil llevará los libros que establece el Código de Comercio de Guatemala y las demás leyes.*

Los libros serán llevados de forma ordenada y las inscripciones que se realicen deberán hacerse preferentemente en sistemas electrónicos.

La asignación de expedientes de los documentos que generen una nueva inscripción conforme el procedimiento interno del Registro Mercantil, será correlativa del número uno en adelante y se iniciará el primer día de cada año.

Artículo 10. Exhibición de libros. Las diligencias judiciales que exijan la exhibición de los libros que lleva el Registro Mercantil se practicarán mediante la certificación del contenido de los asientos registrales que emita el Registro Mercantil, lo cual se podrá presentar al órgano jurisdiccional en el formato que el propio registro disponga. El Secretario deberá hacer la verificación correspondiente de la información que se traslade.

MODIFICACIÓN: Para la exhibición de libros se ajusta la redacción a la forma en que los órganos jurisdiccionales solicitan las exhibiciones, para tal efecto se modifica la redacción de la forma siguiente:

Artículo 8. Exhibición de libros. *Los libros y demás documentos del Registro Mercantil no se sacarán de las oficinas que correspondan. Las diligencias judiciales que exijan la exhibición de dichos libros se practicarán, de preferencia, en la sede del Registro Mercantil, salvo el caso de orden judicial para presentar documentos que deban ser examinados o copiados en el órgano jurisdiccional.*

En caso los libros ya se encuentren digitalizados, la exhibición de los libros o remisión de antecedentes se practicarán mediante la certificación electrónica o digital del contenido de los asientos registrales que emita el Registro Mercantil. El Secretario deberá hacer la verificación correspondiente de la información que se traslade.

Artículo 11. Asientos. En los libros que lleve el registro se practicarán las siguientes clases de asientos: inscripciones, cancelaciones, anotaciones y notas marginales. Los asientos deberán ir firmados en la forma que establece este reglamento.

Las inscripciones registrales podrán a migrar a sistemas de partida única.

MODIFICACIÓN: Se modifica la última frase del primer párrafo, quedando el artículo de la siguiente manera:

Artículo 9. Asientos. *En los libros que lleve el Registro Mercantil se practicarán las siguientes clases de asientos: inscripciones, cancelaciones, anotaciones y notas marginales.*

Las inscripciones registrales podrán migrar a sistemas de partida única.

Artículo 12. Archivo. Los Registradores conservarán archivados de forma digital en forma ordenada y de fácil consulta, todos los documentos, solicitudes y copias de los documentos que se presenten al registro y que no tengan que devolver a los interesados. Los archivos se ordenarán por mes y clase de asuntos.

El archivo digital que se lleve deberá de contar con copias de respaldo y las medidas de seguridad suficientes para el resguardo de la información.

> **ELIMINADO:** Se elimina el artículo en cuestión por estar previsto en el Código de Comercio de Guatemala.

Artículo 13. Sitio electrónico. El Registro Mercantil deberá contar un sitio electrónico en el cual se deberá hacer público, al menos, la siguiente información y servicios:

1. Los trámites administrativos que se puedan gestionar en el registro;
2. Los requisitos que se deben cumplir para presentar las diferentes solicitudes;
3. El procedimiento a seguir por el solicitante;
4. El tiempo de respuesta para los diferentes trámites;
5. Los criterios registrales establecidos;
6. Los formularios para presentación de solicitudes;
7. La plataforma de consultas en línea;
8. La plataforma para presentación de solicitudes en línea;
9. La plataforma de publicaciones electrónicas del Registro Mercantil;
10. La normativa aplicable a los servicios que presente el registro; y
11. La información que establezca la Ley de Acceso a la Información Pública y las demás leyes.

> **MODIFICACIÓN:** Se modifica la redacción respecto de sustituir las palabras trámites administrativos por trámites registrales. Además, se eliminan 2 numerales aquel relativo al procedimiento que se debe seguir y el tiempo de respuesta por considerarlo que es innecesario y se agrega un numeral que permite incorporar otra información al sitio electrónico en el futuro.
>
> ***Artículo 10. Sitio electrónico.*** *El Registro Mercantil deberá contar un sitio electrónico en el cual se deberá hacer público, al menos, la siguiente información y servicios:*
>
> 1. *Los trámites registrales que se puedan gestionar en el mismo;*
> 2. *Los requisitos que se deben cumplir para presentar las diferentes solicitudes;*
> 3. *Los criterios registrales establecidos;*
> 4. *Los formularios para presentación de solicitudes;*
> 5. *La plataforma de consultas en línea;*
> 6. *La plataforma para presentación de solicitudes en línea de aquellos trámites que así lo permitan;*

7. *La plataforma de publicaciones electrónicas del Registro Mercantil;*
8. *La normativa aplicable a los servicios que presente el Registro Mercantil;*
9. *La información que establezca la Ley de Acceso a la Información Pública y las demás leyes; y*
10. *Los demás que sean necesarios para su operación registral.*

Artículo 14. Atención al usuario. El Registro Mercantil deberá contar con el personal para brindar atención al usuario, quienes brindarán información y apoyo para la presentación de las solicitudes.

Se establecerá una ventanilla especial para atención a los Notarios.

MODIFICACIÓN: Se modifica el segundo párrafo del artículo propuesto, quedando de la siguiente forma:

Artículo 11. Atención al usuario. *El Registro Mercantil deberá contar con el personal para brindar atención al usuario, quienes brindarán información y apoyo para la presentación de las solicitudes.*

Se establecerá una ventanilla especial para atención a los Notarios, siempre que las condiciones así lo permitan.

Artículo 15. Consultas. El Registro Mercantil es público, todos los documentos, libros y actuaciones que en él se ejecutan podrán ser consultadas por cualquier interesado. El examen de libros e inscripciones se sujetarán al régimen interno del registro.

Se implementarán los mecanismos para que las consultas de los usuarios puedan realizarse desde el sitio electrónico.

Las consultas que realicen otras instituciones públicas no tendrán ningún costo.

MODIFICACIÓN: Se agrega la obligatoriedad de sujetarse al arancel.

Artículo 12. Consultas. *El Registro Mercantil es público, todos los documentos que den origen a una inscripción registral y los libros de registro que en él se inscriben podrán ser consultadas por cualquier interesado, cubriendo los honorarios según el arancel vigente, y sujetándose al régimen interno del Registro Mercantil.*

Se implementarán los mecanismos para que las consultas de los usuarios puedan realizarse desde el sitio electrónico.

Artículo 16. Certificaciones. Las certificaciones que extienda el Registro Mercantil harán fe de lo expresado en ellas. El Registrador Mercantil expedirá la misma, haciendo constar la autenticidad del contenido de la mima, y las firmará de forma electrónica. Podrán ser extendidas de forma física o electrónica, estas últimas se

remitirán electrónicamente de la forma que disponga el Registrador Mercantil General de la República.

Las certificaciones pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones, actos o relaciones jurídicas inscritas.

MODIFICACIÓN: Se agrega la obligatoriedad de sujetarse al arancel.

Artículo 13. Certificaciones. *Las certificaciones que extienda el Registro Mercantil harán fe de lo expresado en ellas, debiéndose cubrir el pago de honorarios que para el efecto fija el arancel vigente del Registro Mercantil, la cual expedirá la misma haciendo constar la autenticidad del contenido. Podrán ser extendidas de forma física o electrónica, estas últimas se extenderán con firma electrónica avanzada y se remitirán electrónicamente en el medio que disponga el Registrador Mercantil General de la República.*

Las certificaciones pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones, actos o relaciones jurídicas inscritas.

Artículo 17. Firma electrónica. La firma electrónica se utilizará en el procesamiento de los actos registrales, las cuales deberán de cumplir con lo que establece la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.

El funcionario, empleado o contratista del Registro Mercantil autorizada para firmar electrónicamente será el responsable de mantener confidencial la clave de acceso y contraseñas autorizadas o reconocidas por el Secretario. La información que se firme de esta forma le será atribuible.

MODIFICACIÓN: La denominación de la firma electrónica se sustituye por firma electrónica avanzada.

Artículo 14. Firma electrónica avanzada. *La firma electrónica avanzada se utilizará en el procesamiento de los actos registrales, las cuales deberán de cumplir con lo que establece la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.*

El funcionario, empleado o contratista del Registro Mercantil autorizada para firmar electrónicamente, en la forma que se dispone en el párrafo anterior, será el responsable de mantener confidencial la clave de acceso y contraseñas autorizadas o reconocidas por el Secretario. La información que se firme de esta forma le será atribuible.

El Registro Mercantil implementará mecanismos para el reconocimiento de la firma electrónica avanzada procedente de países extranjeros.

Artículo 18. Modalidades de pago. Para el pago del arancel por los servicios que presta el registro se pondrá a disposición de los usuarios una o más de las siguientes modalidades:

a) Pago a través de banca virtual o aplicaciones de los bancos con que el Registro Mercantil tenga un convenio;
b) Pago directo en cualquier sucursal de los bancos;
c) Otros servicios de pago electrónico.

ELIMINADO: Se elimina por considerarse innecesario.

AGREGADO: Se agrega un artículo 15 el cual pretende que existan mecanismos de notificación electrónica para los distintos trámites registrales y de los demás actos administrativos del Registro Mercantil.

Artículo 15. Notificaciones electrónicas. *El Registro Mercantil podrá notificar de forma electrónica las inscripciones, cancelaciones, denegatorias o actos administrativos. Para recibir las notificaciones electrónicas el usuario o Notario deberá de prestar su consentimiento.*

TÍTULO II
Procedimiento registral

Capítulo I
Recepción de solicitudes

Artículo 19. Inscripciones obligatorias. Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil los hechos y relaciones jurídicas que establecen los artículos 334 y 338 del Código de Comercio de Guatemala, así como los demás que así lo establezcan las leyes.

MODIFICACIÓN: La redacción se cambia en el sentido eliminar las referencias puntuales de los artículos.

Artículo 16. Inscripciones obligatorias. *Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil los hechos y relaciones jurídicas que establece el Código de Comercio de Guatemala, así como las demás leyes que así lo establezcan.*

Artículo 20. Presentación de documentos. Todo documento original que deba presentarse al registro y que haya sido operado en el mismo, se devolverá al interesado con una razón en que conste el folio y la fecha en que se inscribió en el libro correspondiente y la firma del Registrador.

Cualquier documento que por ley deba contener elementos físicos como firmas manuscritas, timbres, sellos u otras formalidades podrá digitalizarse para su

presentación, bajo la propia responsabilidad de quien lo ingrese. La validación de la autenticidad del documento se verificará por medio de la firma electrónica.

Sin embargo, para los trámites en que se deba entregar el original este deberá ser presentado para efectos de obtener la razón o documento que deba emitir el registro.

> **MODIFICACIÓN:** Se eliminan los párrafos dos y tres de la propuesta debido a que se considera que eso ya está previsto en el Código de Comercio de Guatemala, y que lo establecido en el tercer párrafo se entiende con lo previsto en el primer párrafo. La redacción queda de la siguiente forma:
>
> ***Artículo 17. Presentación de documentos.*** *Todo documento original que deba presentarse al Registro Mercantil y que haya sido operado en el mismo, se devolverá al interesado con una razón física o electrónica en que consten los datos registrales en que se inscribió el hecho o relación jurídica correspondiente y la firma del Registrador Mercantil General de la República.*

Artículo 21. Prohibición. El Registro Mercantil tiene prohibido exigir cualquier documento, certificación o constancia que cuyo contenido figure en la base de datos del registro o que éste emita.

Tampoco podrá exigir la presentación de denuncia por pérdida de documentos con el fin de tramitar la expedición del duplicado, subsiguientes razonamientos o reemplazo correspondiente, para lo cual bastará la afirmación del usuario sobre tal circunstancia.

> **ELIMINADO:** Se consideró que no se debe incorporar esta prohibición, pues existen algunos documentos que se deben solicitar para establecer la identificación de las personas y de quién hace la solicitud, por lo cual no es aconsejable.

Artículo 22. Solicitudes. Las solicitudes que presenten los usuarios se harán de la forma siguiente:

a) Solicitud electrónica:

   El usuario o Notario enviarán por medios electrónicos a través de la plataforma electrónica el formulario, acompañando el archivo digitalizado en donde conste el acto a inscribir, cuando corresponda, y los demás que estén establecidos en los requisitos.

b) Solicitud física:

   El usuario o Notario presentará en la ventanilla de recepción de solicitudes que tenga habilitado el Registro Mercantil el formulario o escrito, el documento en

donde conste el acto a inscribir, cuando corresponda, y los demás que estén establecidos en los requisitos.

MODIFICACIÓN: La redacción se mantiene, únicamente se modifica el artículo que le corresponde, que es el artículo 17.

Artículo 23. Solicitud electrónica. La solicitud electrónica deberá llevar firma electrónica por el usuario o Notario, acompañando el archivo digitalizado de los documentos que correspondan. El Registro Mercantil presume que el usuario o Notario tienen en su resguardo los documentos originales que se presentan de forma digitalizada.

Enviada la solicitud, el Registro Mercantil por medio de la plataforma electrónica enviará al usuario o al Notario las constancias del progreso del expediente que se forme. En la primera comunicación electrónica que envíe el registro se deberá hacer constar la fecha y hora de recepción de la solicitud para determinar la prelación entre los derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo registro.

Luego de recibida la solicitud, el expediente pasará inmediatamente a la calificación de la misma.

MODIFICACIÓN: La redacción es modificada, se elimina el primer párrafo, quedando de la siguiente forma:

Artículo 19. Solicitud electrónica. *Enviada la solicitud, el Registro Mercantil por medio de la plataforma electrónica o correo electrónico enviará al usuario o al Notario las constancias del progreso del expediente que se forme. En la primera comunicación electrónica que envíe el registro se deberá hacer constar la fecha y hora de recepción de la solicitud para determinar la prelación entre los derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo registro.*

Luego de recibida la solicitud, el expediente pasará al departamento correspondiente para la calificación de la misma.

Artículo 24. Solicitud física. La solicitud física se presentará en la ventanilla de recepción de solicitudes que tenga habilitado el Registro Mercantil, a la misma se deberán acompañar los requisitos que se establezca para el trámite correspondiente, de forma física. Se generará la boleta de recepción correspondiente en la que se indicará fecha y hora de recepción para determinar la prelación entre los derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo registro. El expediente será trasladado para procedimiento de calificación.

El estado del expediente se comunicará a través de medios electrónicos.

El Registro Mercantil podrá crear mecanismos para que las solicitudes físicas se incorporen a la plataforma electrónica y sigan el proceso automatizado.

MODIFICACIÓN: Se agrega un párrafo al que le corresponde el párrafo tercero del artículo, para tal efecto queda de la siguiente forma:

Artículo 20. Solicitud física. *La solicitud física se presentará en la ventanilla de recepción de solicitudes que tenga habilitado el Registro Mercantil, a la misma se deberán acompañar los requisitos que se establezca para el trámite correspondiente. Se generará la boleta de recepción correspondiente en la que se indicará fecha y hora de recepción para determinar la prelación entre los derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo registro.*

El expediente será trasladado al departamento correspondiente para el procedimiento de calificación. El resultado de la calificación podrá ser notificado de forma electrónica.

El estado del expediente podrá verificarse por medio del sitio electrónico del Registro Mercantil.

El Registro Mercantil podrá crear mecanismos para que las solicitudes físicas se incorporen a la plataforma electrónica y sigan el proceso automatizado.

Artículo 25. Originales. Los documentos originales permanecerán en el poder del usuario o el Notario, salvo cuando por la naturaleza o el tipo de solicitud se requiera la presentación al registro. Los documentos que se acompañen en archivos digitales en la solicitud electrónica se presumirán que son reproducciones del original u originales de forma digital, bajo responsabilidad del usuario o Notario que firme electrónicamente la solicitud.

Todo documento original que deba presentarse al registro y que haya sido operado en el mismo, se devolverá al interesado con una razón en que conste el folio y la fecha en que se inscribió en el libro correspondiente y la firma del Registrador.

MODIFICACIÓN: Se elimina segundo enunciado del primer párrafo. El artículo queda redactado así:

Artículo 21. Originales. *Los documentos originales permanecerán en el poder del usuario o el Notario, salvo cuando por la naturaleza o el tipo de solicitud se requiera que sean incorporados al expediente.*

Todo documento original que deba presentarse al Registro Mercantil y que haya sido operado en el mismo, se devolverá al interesado con una razón en que conste los datos registrales, la fecha en que se inscribió y la firma del Registrador Mercantil.

Capítulo II
Inscripciones

Artículo 26. Operaciones registrales. A las inscripciones se les designará el número de registro que le corresponde a cada una en el orden sucesivo en la que se fueren inscribiendo. Cada una de las inscripciones y cancelaciones se extenderán unas a continuación de otras e irán firmadas por el Registrador Mercantil.

En el folio electrónico que le corresponde a las inscripciones se anotarán las anotaciones preventivas, cancelaciones y notas marginales. Las anotaciones preventivas se identificarán con las letras del alfabeto.

El documento que diere lugar a inscripciones, anotaciones o asientos en más de un libro de inscripción, se identificará en cada uno de ellos.

> **MODIFICACIÓN:** Se elimina el primer enunciado del primer párrafo, quedando de la siguiente forma:
>
> ***Artículo 22. Operaciones registrales.*** *Cada una de las inscripciones y cancelaciones se extenderán unas a continuación de otras e irán firmadas por el Registrador Mercantil.*
>
> *En el asiento que le corresponde a las inscripciones se realizarán las anotaciones preventivas, cancelaciones y notas marginales. Las anotaciones preventivas se identificarán con las letras del alfabeto.*
>
> *El documento que diere lugar a inscripciones, anotaciones o asientos en más de un libro de inscripción, se identificará en cada uno de ellos.*

Artículo 27. Término para las inscripciones. La inscripción inicial deberá hacerse dentro del término que establece el Código de Comercio de Guatemala o las leyes especiales.

El Registrador Mercantil fijará términos por no estar establecidos en la ley, para el cumplimiento de la inscripción de los actos y relaciones jurídicas no previstos.

> **ELIMINADO:** Se elimina este artículo en virtud que se considera que el Registrador Mercantil no requiere facultad para establecer términos para las inscripciones pues eso ya está establecido en el Código de Comercio de Guatemala.

Artículo 28. Autorización. El Registrador Mercantil recibirá el expediente y deberá autorizar con firma electrónica cada operación que se realice, esto creará de forma definitiva la inscripción, anotación o cancelación en los libros. Sin dicho requisito, la operación registral no tendrá validez.

Esta disposición no será aplicable para la autorización de libros, a la que le aplicarán las normas especiales establecidas en el presente reglamento.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción del primer párrafo del artículo para mejorar su comprensión, quedando de la siguiente forma:

Artículo 23. Autorización. *El Registrador Mercantil recibirá el expediente y deberá autorizar con firma electrónica o firma electrónica avanzada cada operación que se realice, esto le dará validez a la inscripción, anotación o cancelación en los libros.*

Esta disposición no será aplicable para la autorización de libros, a la que le aplicarán las normas especiales establecidas en el presente reglamento.

Artículo 29. Cumplimiento de las obligaciones tributarias. El Registrador Mercantil deberá asegurarse del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Cuando las obligaciones tributarias deban cumplirse en los documentos que expide el registro, se tendrá por cumplida esta obligación al poner la advertencia dentro del documento del impuesto que debe satisfacer.

Los documentos que estén sujetos al pago del impuesto de timbres fiscales, mientras estos sean físicos, se podrán inhabilitar de la forma en que establezca la ley o, en su defecto, con la perforación de los mismos.

ELIMINADO: La obligación ya se establece en las normas tributarias. Asimismo, la forma de inhabilitación de los timbres fiscales ya lo prevén estas mismas normas y es la Superintendencia de Administración Tributaria la que pide algún requisito no previsto. El Registro Mercantil ya ha realizado comunicaciones para aclara estos efectos.

Capítulo III
Calificación y recurso

Artículo 30. Calificación y denegatorias. Recibido el expediente para su calificación, el operador deberá de revisar que los datos de los documentos que se presentan son correctos y procede la inscripción del acto o relaciones jurídicas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El responsable deberá remitir, firmando de forma electrónica, la calificación que ha realizado de la solicitud para la autorización del Registrador Mercantil.

Cuando de la calificación se establezca que se ha omitido con algún requisito, existe error de forma o no se ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, se deberá razonar la denegatoria en la que se deberán de establecer todos los vicios o defectos que la hagan inadmisible su inscripción en tanto no se subsanen. Cuando proceda, se devolverá al interesado el documento original presentado.

MODIFICACIÓN: La redacción se mantiene, únicamente se modifica el artículo que le corresponde, que es el artículo 24.

Artículo 31. Ocurso de queja. El interesado que no estuviere conforme con la denegatoria, suspensión de la anotación, cancelación o inscripción de los documentos presentados al Registro, podrá ocursar en queja en la vía incidental al Registrador Mercantil ante juez de primera instancia del ramo civil de la circunscripción departamental donde tenga su sede el registro.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción en el sentido de aclara que el ocurso en queja no es el mecanismo previsto en el Código de Comercio de Guatemala, existe una confusión por la denominación que se le da a la forma de impugnar la calificación registral en el Código civil, que regula lo relativo al Registro de la Propiedad. La redacción queda de la siguiente forma:

Artículo 25. Reclamos contra la calificación. *El interesado que no estuviere conforme con la denegatoria, suspensión de la anotación, cancelación o inscripción de los documentos presentados al Registro, podrá impugnarlo según lo establecido en el artículo 348 del Código de Comercio.*

Capítulo IV
Rectificaciones y cancelaciones

Artículo 32. Cancelaciones. La cancelación de las inscripciones dará lugar cuando:

a) Se extinga el acto inscrito, presentando el documento en que conste dicho extremo;
b) Se declare la nulidad del acto inscrito;
c) Se declare la nulidad de la inscripción;
d) Cuando se acoja la oposición conforme lo previsto en el Código de Comercio de Guatemala;
e) Las anotaciones preventivas y los embargos luego de transcurridos cinco años después su fecha;
f) Los demás casos que establezca la ley.

La cancelación de las inscripciones la puede realizar por consentimiento de las personas a cuyo favor está hecha la inscripción o acto, haciéndolo constar en el documento respectivo, o por resolución judicial o administrativa. Sin embargo, también podrán ser cancelados a petición de parte interesada aquellos actos que queden extintos por disposición de la ley o por causas que resulten del documento base en el cual se generó la inscripción.

MODIFICACIÓN: Se sustituye de forma total el artículo por una nueva redacción específicamente encaminada a la cancelación de sociedades mercantiles cuando existe aportación de bienes inmuebles y no se presentan los documentos que acrediten la enajenación frente al Registro de la Propiedad. Remite todo lo relativo a las cancelaciones al Código Civil.

El artículo queda finalmente redactado de la siguiente forma:

Artículo 25. Cancelaciones de oficio de sociedad mercantil. *El Registrador Mercantil General de la República ordenará de la cancelación de la sociedad mercantil que tengan aportación de bienes registrables y que no presenten ante el Registro Mercantil la documentación que demuestre el efectivo traspaso de dominio de dichos bienes, dentro del plazo establecido en el artículo 341 del Código de Comercio de Guatemala.*

La cancelación será comunicada a la dirección de correo electrónico que se establezca en la solicitud de inscripción de la sociedad mercantil. La orden de cancelación no estará sujeta a recurso alguno, salvo lo establecido en el artículo 24 de este reglamento.

Para todo lo demás relativo a las cancelaciones se estará sujeto a lo dispuesto en el Código Civil, Decreto Ley 106.

Artículo 33. La cancelación se podrá hacer total o parcial de la inscripción. Cuando sea parcial se deberá de indicar de forma clara y precisa la parte respecto de la cual se realiza la cancelación.

ELIMINADO: Por considerarse innecesario y ya remitirse al Código Civil en cuanto a las cancelaciones, se elimina este artículo.

Artículo 34. Rectificaciones. Los Registradores Mercantiles cuidarán de revisar los asientos antes de firmarlos. En caso de discrepancia entre los datos consignados en el formulario y el título que da origen a la inscripción, prevalecerá el contenido de este último.

Procederá la rectificación cuando ocurran los siguientes errores:

a) Errores materiales:

Los errores materiales se rectificarán con la sola solicitud del interesado. Habrá error material cuando se han escrito unas palabras por otras, omitido la expresión de alguna circunstancia, cuya falta no causa nulidad, o se haya equivocado los nombres o cantidades, que no cambien el sentido general de la inscripción ni el de sus conceptos.

Los errores por discrepancias formales en el llenado del formulario podrán ser subsanados de oficio si no se alterare el concepto de la inscripción.

b) Errores de concepto:

Los errores de concepto solo pueden rectificarse con el consentimiento unánime de los interesados o por resolución judicial que ordene la rectificación.

En todo lo no establecido en este artículo, a las rectificaciones le será aplicable lo dispuesto en el Libro Cuarto, Título III, Capítulo IV del Código Civil, Decreto 106.

MODIFICADO: Se simplifica la redacción y se hace remisión al Código Civil para todo aquello relativo a las rectificaciones.

Artículo 26. Rectificaciones. *Los Registradores Mercantiles cuidarán de revisar los asientos antes de firmarlos. En caso de discrepancia entre los datos consignados en el formulario y el título que da origen a la inscripción, prevalecerá el contenido de este último.*

En materia de rectificaciones se estará a lo dispuesto para el efecto en el Libro Cuarto, Título III, Capítulo IV del Código Civil, Decreto Ley 106.

Capítulo V
Inscripciones judiciales

Artículo 35. Inscripción por orden judicial. El Registrador Mercantil no juzgará de la legalidad de la orden judicial que decreta una inscripción. La orden judicial deberá de remitirse en un despacho.

Si el registrador creyere que no debe practicarse la inscripción, anotación o cancelación, lo hará saber así a la autoridad respectiva en un oficio motivado. Si a pesar de ello ésta insistiere en el registro, se hará el mismo, insertándole en la inscripción la orden judicial, y se archivará el original.

El registrador podrá negarse a practicar la inscripción cuando el motivo que a su juicio debe impedirlo, resulte de los libros del registro. Para tal efecto oficiará al órgano jurisdiccional motivando las razones de la negatoria.

ELIMINADO: Se elimina el Capítulo V Inscripciones judiciales, pues se estima que esto es repetir lo que ya está previsto en el Código de Comercio de Guatemala.

TÍTULO III
Otras funciones del Registro Mercantil

Artículo 36. Autorización de libros. Los libros de toda clase que lleven los comerciantes deben ser autorizadas por el Registrador Mercantil.

La autorización se hará emitiendo las constancias que deberán indicar la primera y última hoja que comprende la misma. Cada uno de los libros deberá llevar una autorización independiente. Las constancias deberán llevar las medidas de seguridad suficientes para poder verificar su autenticidad. Para la autorización solamente se requiere solicitud presentada por el interesado.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción, eliminando la última frase del segundo párrafo.

Artículo 28. Autorización de libros. *Los libros de toda clase que lleven los comerciantes deben ser autorizadas por el Registrador Mercantil.*

La autorización se hará emitiendo las constancias que deberán indicar la primera y última hoja que comprende la misma. Cada uno de los libros deberá llevar una autorización independiente. Las constancias deberán llevar las medidas de seguridad suficientes para poder verificar su autenticidad.

Artículo 37. Acciones y títulos de obligaciones de sociedades. El Registro Mercantil inscribirá la emisión de acciones y otros títulos que entrañen obligaciones para las sociedades mercantiles, se hará mediante aviso de emisión de acciones u obligaciones que dará la sociedad.

Las sociedades emisoras deben enviar el aviso dentro de un mes contado desde la emisión correspondiente conforme el artículo 120 del Código de Comercio de Guatemala.

ELIMINADO: Se elimina por considerarse innecesario.

Artículo 38. Depósito y publicidad de balances generales. Las sociedades mercantiles y las sociedades extranjeras autorizadas para operar en la República de Guatemala deberán publicar su balance general, cada año, en el medio de comunicación electrónico del Registro Mercantil, al cierre de operaciones de cada ejercicio contable, llenando los requisitos legales.

El balance que se publique debe ser el aprobado por la Asamblea General o Junta General, el plazo para su publicación son seis meses a partir de vencido el plazo legal para la aprobación del mismo. El incumplimiento de este requisito estará sujeto al régimen de sanciones.

ELIMINADO: Se elimina por considerarse que eso ya está previsto en el Código de Comercio de Guatemala, y que no se puede establecer un plazo no previsto en la ley.

Artículo 39. Publicaciones electrónicas. Toda publicación que ordene el Código de Comercio de Guatemala se deberá de realizar por el medio de comunicación electrónico del Registro Mercantil. La plataforma electrónica será de acceso público, no requerirá de creación de usuario para su acceso y su consulta será gratuita.

MODIFICACIÓN: Se modifica la redacción de este artículo, quedando de la siguiente forma:

Artículo 29. Publicaciones electrónicas. *Toda publicación que ordene el Código de Comercio de Guatemala que se deberá de realizar por el medio*

de comunicación electrónico del Registro Mercantil, se hará en el sitio electrónico del Registro Mercantil, el acceso a las publicaciones realizadas será de acceso público, gratuito y no requerirá de creación de usuario para su acceso.

Artículo 40. Tratamiento de la base de datos. La base de datos electrónica deberá contar con las medidas de seguridad que establezca el Registrador Mercantil General de la República y contar con copias de respaldo.

ELIMINADO: Se elimina en virtud que esto ya está previsto en el Código de Comercio de Guatemala.

Artículo 41. Convenios interinstitucionales. Desde el Registro Mercantil se coordinará con otras instituciones del Estado para hacer de manera eficiente la obtención de registros que tengan relación con la actividad mercantil y las inscripciones que se realizan en el registro.

Para tal efecto, el Registrador Mercantil General de la República podrá celebrar convenios interinstitucionales, y autorizar el uso de espacio físico dentro de las instalaciones del registro para que se puedan brindar servicios adicionales.

ELIMINADO: Se elimina en virtud que el Registrador Mercantil tiene facultad para hacerlo y aquellos convenios que tiene el Registro Mercantil son derivados de reformas normativas.

Artículo 42. Sanciones pecuniarias. El Registrador Mercantil impondrá las sanciones que establece el Código de Comercio de Guatemala, de oficio o por denuncia de terceros, después de haber comprobado la infracción.

Las sanciones serán pecuniarias y oscilarán de los veinticinco a mil quetzales, dependiendo la infracción.

Se dará audiencia al afectado por un término no menor de dos días, y si hubiere asuntos que probar, podrá abrir a prueba el caso por un plazo no mayor de diez días. Evacuada o no la audiencia, o concluido el término de prueba, emitirá resolución dentro de los ocho días.

La resolución podrá ser recurrida conforme lo dispuesto en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

En caso el infractor no hiciere efectivo el pago dentro de tercero día, de que esté firme la resolución que la impone, el Registrador Mercantil de oficio procederá a su ejecución ante los Tribunales de lo Económico Coactivo.

ELIMINADO: Se elimina por considerarse que no es conveniente.

Artículo 43. Funciones del personal. Las funciones del personal del Registro Mercantil se establecerán en los manuales respectivos.

MODIFICACIÓN: La redacción se mantiene, únicamente se modifica el artículo que le corresponde, que es el artículo 30.

Disposiciones Transitorias

Artículo I. Al migrar a sistemas de partida única, las operaciones registrales que se hayan realizado hasta antes de la implementación de ese sistema y sus formalidades tendrán plena validez y surtirán todos sus efectos legales.

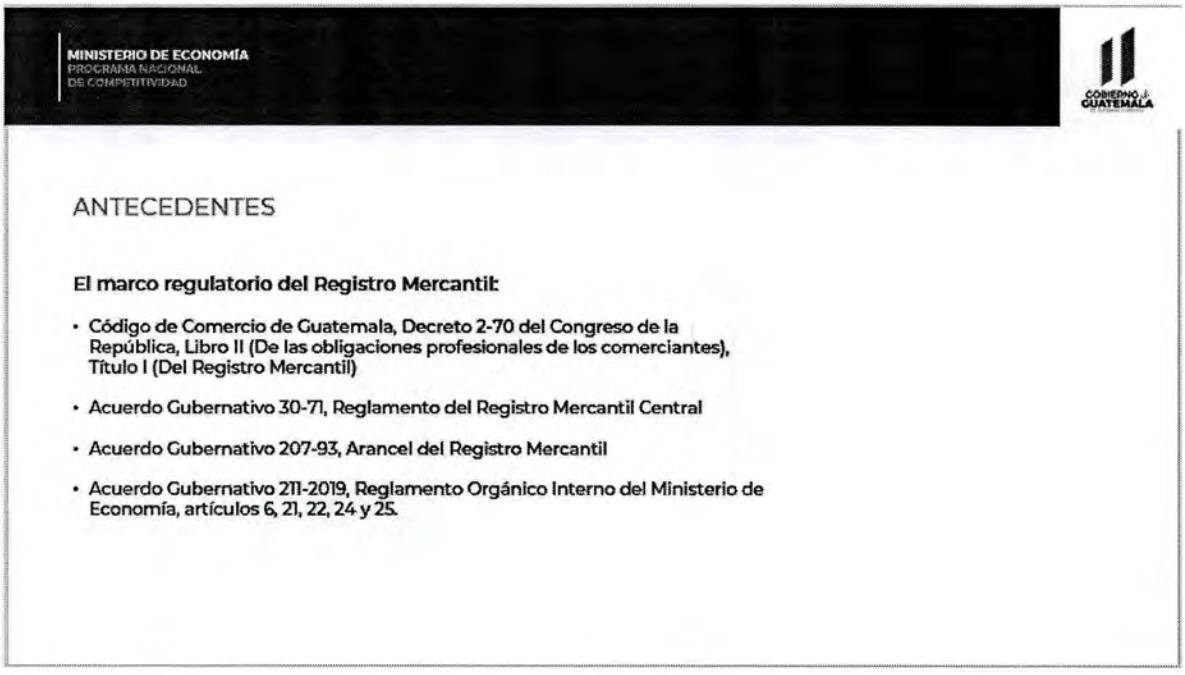
Artículo II. El archivo digital de los documentos que resguarde el Registro Mercantil deberá de implementarse de forma inmediata. Todo el archivo físico deberá digitalizarse, debiendo asignarse los recursos necesarios para tal efecto.

ELIMINADO: Se elimina luego de haberse eliminado el artículo del archivo, algunos de los libros no es posible trasladarlos al archivo digital porque están destruidos.

El Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

ANEXO I

Presentación 1 para difusión



NECESIDAD
DE UN NUEVO REGLAMENTO

GOBIERNO de GUATEMALA

Debilidades

- Desactualizado
- Libros físicos
- Falta de concordancia
- Estructura administrativa
- Archivo

Oportunidades

- E-Servicios
- Libros electrónicos
- Plataformas electrónicas
- Firma electrónica
- Simplificación de los trámites

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

PROPUESTA
DE REGLAMENTO

Principales Cambios

Estructura del Registro Mercantil

Plataformas electrónicas

Firma electrónica

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO DE GUATEMALA

CONTENIDO

TÍTULO I
Del Registro Mercantil

- CAPÍTULO I. Disposiciones Generales
- CAPÍTULO II. Organización administrativa
- CAPÍTULO III. Funcionamiento del Registro Mercantil

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO DE GUATEMALA

CONTENIDO

TÍTULO II
Procedimiento registral

- CAPÍTULO I. Recepción de solicitudes
- CAPÍTULO II. Inscripciones
- CAPÍTULO III. Calificación y recursos
- CAPÍTULO IV. Rectificaciones Y cancelaciones
- CAPÍTULO IV. Inscripciones judiciales

CONTENIDO

TÍTULO III
Otras funciones del
Registro Mercantil

CAPÍTULO ÚNICO
Otras funciones

Disposiciones Transitorias

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA

MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

www.pronacom.org

@pronacomgt

ANEXO I

Presentación 2 para difusión

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA

ANTECEDENTES

El marco regulatorio del Registro Mercantil:

- Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República, Libro II (De las obligaciones profesionales de los comerciantes), Título I (Del Registro Mercantil)
- Acuerdo Gubernativo 30-71, Reglamento del Registro Mercantil Central
- Acuerdo Gubernativo 207-93, Arancel del Registro Mercantil
- Acuerdo Gubernativo 211-2019, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, artículos 6, 21, 22, 24 y 25.

NECESIDAD
DE UN NUEVO REGLAMENTO

GOBIERNO de GUATEMALA

Debilidades

- Desactualizado
- Libros físicos
- Falta de concordancia
- Estructura administrativa
- Archivo

Oportunidades

- E-Servicios
- Libros electrónicos
- Plataformas electrónicas
- Firma electrónica
- Simplificación de los trámites

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

PROPUESTA
DE REGLAMENTO

Principales Cambios

Estructura del Registro Mercantil

Plataformas electrónicas

Firma electrónica avanzada

CONTENIDO

TÍTULO I
Del Registro Mercantil

- **CAPÍTULO I.** Organización administrativa
- **CAPÍTULO III.** Funcionamiento del Registro Mercantil

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

CONTENIDO

TÍTULO II
Procedimiento registral

- **CAPÍTULO I.** Recepción de solicitudes
- **CAPÍTULO II.** Inscripciones
- **CAPÍTULO III.** Calificación registral
- **CAPÍTULO IV.** Rectificaciones Y cancelaciones

CONTENIDO

TÍTULO III
Otras funciones del
Registro Mercantil

CAPÍTULO ÚNICO
Otras funciones

Disposiciones Transitorias

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA

MODERNIZACIÓN DEL **REGISTRO MERCANTIL**

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

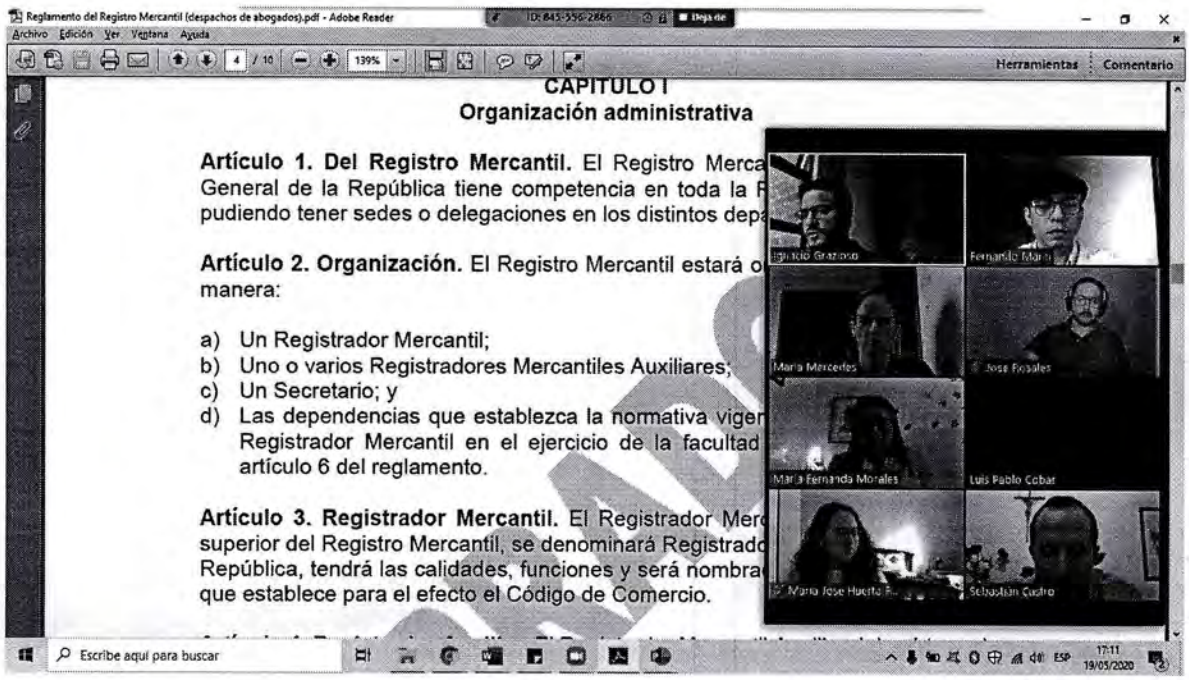
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

www.pronacom.org

@pronacomgt

ANEXO III

Invitación a reunión de trabajo con despachos de abogados

ANEXO IV

Documentación de las reuniones de trabajo