

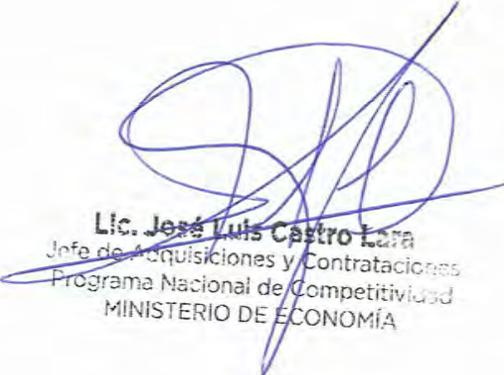
|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ENTIDAD:                    | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD   |
| DIRECCIÓN:                  | 5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604 |
| HORARIO DE ATENCIÓN:        | 7:00 a 15:00 horas  |
| TELÉFONO:                   | 2421-2464   |
| DIRECTOR:                   | Licenciada Lieschen Indiana Eger Aguilar  |
| ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: | Lic. José Luis Castro Lara  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN:     | 01 de junio 2021  |
| CORRESPONDE AL MES DE:      | Mayo de 2021  |

### Decreto 25-2018 Artículo No.35 Remuneraciones de Personal

| No. | No. De Contrato      | Nombre del Asesor                    | Nombre de la Consultoría  | Nombre del Producto / Informe Presentado | Monto pagado en el mes | Renglón | Fuente de Financiamiento |
|-----|----------------------|--------------------------------------|---|--|------------------------|---------|--------------------------|
| 1   | PNC-108-020-029-2021 | María José Alcazar Frener            | Asesoría para la Mejora y Fortalecimiento de la Certeza Jurídica en el Clima de Negocios de Guatemala | Informe Mensual                          | Q17,500.00             | 029     | 11                       |
| 2   | PNC-108-021-029-2021 | Joel Squiver Alvarez Barillas        | Técnico en Inventarios  | Informe Mensual                          | Q7,500.00              | 029     | 11                       |
| 3   | PNC-108-022-029-2021 | Yadira Lissette Castellanos Muñoz    | Asesoría en Gestión Institucional e Interinstitucional de la Dirección Ejecutiva                      | Informe Mensual                          | Q15,000.00             | 029     | 11                       |
| 4   | PNC-108-023-029-2021 | Jaqueline Loló Chan Arreaga          | Asesoría para Apoyo en Recepción  | Informe Mensual                          | Q5,850.00              | 029     | 11                       |
| 5   | PNC-108-025-029-2021 | María Isabel Gaitán Grajeda          | Asesoría en Diseño e Imagen Institucional   | Informe Mensual                          | Q15,000.00             | 029     | 11                       |
| 6   | PNC-108-026-029-2021 | Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez | Asesoría para Apoyo en Adquisiciones  | Informe Mensual                          | Q10,000.00             | 029     | 11                       |
| 7   | PNC-108-027-029-2021 | Jorge Luis Guzmán Méndez             | Analista Financiero y Documental  | Informe Mensual                          | Q12,000.00             | 029     | 11                       |
| 8   | PNC-108-028-029-2021 | Henri Josué Maeda Peña               | Técnico en Almacén  | Informe Mensual                          | Q7,000.00              | 029     | 11                       |
| 9   | PNC-108-029-029-2021 | Diego Meneses Zamora                 | Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión III                        | Informe Mensual                          | Q14,000.00             | 029     | 11                       |
| 10  | PNC-108-030-029-2021 | Evelyn Mayté Milián Cardona          | Asesoría en Materia Económica para el Desarrollo Competitivo  | Informe Mensual                          | Q15,000.00             | 029     | 11                       |
| 11  | PNC-108-031-029-2021 | Carlos José Morales Lemus            | Asesoría en Comunicación Estratégica y Medios   | Informe Mensual                          | Q18,000.00             | 029     | 11                       |
| 12  | PNC-108-032-029-2021 | Alejandro José Moscoso Salazar       | Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión IV                         | Informe Mensual                          | Q12,000.00             | 029     | 11                       |
| 13  | PNC-108-033-029-2021 | Luis Carlos Orellana Morales         | Asesoría para la Implementación de Estrategias de Competitividad                                      | Informe Mensual                          | Q18,000.00             | 029     | 11                       |
| 14  | PNC-108-034-029-2021 | Luis Diego Prahí Castejón            | Asesoría en Creatividad Estratégica y Diseño  | Informe Mensual                          | Q18,000.00             | 029     | 11                       |
| 15  | PNC-108-035-029-2021 | Emma Graciela Samayoa García         | Asesoría para Apoyo en Contrataciones   | Informe Mensual                          | Q11,000.00             | 029     | 11                       |
| 16  | PNC-108-037-029-2021 | Andrea Maribel Mansilla Salazar      | Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión VI                         | Informe Mensual                          | Q15,000.00             | 029     | 11                       |

Lic. José Luis Castro Lara  
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones  
 Programa Nacional de Competitividad  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

| No. | No. De Contrato      | Nombre del Asesor                 | Nombre de la Consultoría  | Nombre del Producto / Informe Presentado | Monto pagado en el mes | Renglón | Fuente de Financiamiento |
|-----|----------------------|-----------------------------------|---|--|------------------------|---------|--------------------------|
| 17  | PNC-108-038-029-2021 | Karla Joselynn Méndez Rodríguez   | Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión VII                | Informe Mensual                          | Q12,500.00             | 029     | 11                       |
| 18  | PNC-108-039-029-2021 | Natalia Marcela Samayoa Sagastume | Asesoría para la Implementación de la Estrategia de Atracción de Inversión Extranjera Directa | Informe Mensual                          | Q16,528.23             | 029     | 11                       |
| 19  | PNC-108-040-029-2021 | Mariana Cordón Rosales            | Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión V                  | Informe Mensual                          | Q13,305.65             | 029     | 11                       |



**Lic. José Luis Castro Lara**  
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones  
 Programa Nacional de Competitividad  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ENTIDAD:                | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD   |
| DIRECCIÓN:              | 5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604 |
| HORARIO DE ATENCIÓN:    | 7:00 a 15:00 horas  |
| TELÉFONO:               | 2421-2464   |
| DIRECTOR:               | Licenciada Lieschen Indiana Eger Aguilar  |
| ENCARGADO DE            | Lic. José Luis Castro Lara  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 01 de junio 2021  |
| CORRESPONDE AL MES DE:  | Mayo de 2021  |

**Decreto 25-2018 Artículo No.35 Remuneraciones de Personal**

| No. | No. Contrato         | Nombre del Asesor               | Nombre de la Consultoría   | Número del Producto / Informe Presentado | Monto pagado en el mes | Renglón | Fuente de Financiamiento |
|-----|----------------------|---------------------------------|--|--|------------------------|---------|--------------------------|
| 1   | PNC-108-002-183-2021 | Amán José Rafael Sánchez Melgar | Asesoría Legal para la Mejora al Clima de Negocios en Guatemala                | Producto 3                               | Q18,000.00             | 183     | 11                       |
| 2   | PNC-108-004-183-2021 | Pablo Alfonso Auyón Martínez    | Asesoría Legal para Temas Estratégicos del Programa Nacional de Competitividad | Producto 2                               | Q29,800.00             | 183     | 11                       |
| 3   | PNC-108-005-183-2021 | Astrid Idalia Lima Castillo     | Asesoría en el Clima de Negocios y Análisis de Iniciativas de Ley              | Producto 1                               | Q26,000.00             | 183     | 11                       |

  
**Lic. José Luis Castro Lara**  
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones  
 Programa Nacional de Competitividad  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | MARÍA JOSÉ ALCAZAR FRENER                                      |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |           |                    |                      |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO-2021 | Número de Contrato | PNC-108-020-029-2021 |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |              |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 01-MAYO-2021 | al: | 31-MAYO-2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad y la inversión nacional.**

- Se apoyó en reuniones con inversionistas, en apoyo al equipo de Respuesta Rápida, con el objetivo de gestionar expedientes que afectan la certeza jurídica.
- Se apoyó en reuniones internas con integrantes de PRONACOM con el fin de coordinar la recopilación de información sobre reformas y avances en Guatemala que impacten en la calificación del reporte Doing Business del Banco Mundial.
- Se apoyó en la reunión con la empresa del sector de aerolíneas en la cual se discutieron posibles proyectos con el fin de atraer inversión a Guatemala.
- Se apoyó en reunión con Viceministra de Administración del Trabajo para discutir sobre la necesidad de la regionalización de salarios como proyecto que apoya a la competitividad en Guatemala.
- Se apoyó en reunión técnica en la mesa legal del proyecto Aeródromo de San José.
- Se apoyó con la intervención sobre la importancia de la información presentada en los eventos para los avances de la competitividad de Guatemala en los siguientes eventos: 1. Funcionamiento de la devolución del crédito fiscal a los exportadores a través del régimen especial electrónico; 2. Efectiva reimportación de mercancías en aduanas; 3. Efectiva importación y exportación temporal de maquinaria y equipo en aduanas. Todos los eventos fueron organizados por AGEXPORT y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se apoyó reunión con integrantes de la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria en donde se indicó que se está trabajando en un criterio institucional que permita la funcionalidad de contrato de factoraje y los derechos y obligaciones tributarias ligadas a este.

**2. Apoyo técnico en elaboración y gestión de estrategias que tengan como fin el impacto positivo en la calificación de Guatemala en los índices internacionales de competitividad;**

- Se apoyó en la preparación y organización del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala”, el cual fue dirigido a autoridades de gobierno, personal técnico de instituciones públicas y privadas, académicos y profesionales de diferentes ramas. El evento se realizó el día martes 11 de mayo de 2021 de 9:00 a 11:00 horas en las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura, así como se transmitió en plataformas electrónicas para invitados en modalidad virtual. El objetivo general de la actividad fue la difusión y socialización de reformas que se han implementado en materia de competitividad, así como la agenda de trabajo que contiene las reformas en desarrollo que impactarán la calificación de Guatemala en el reporte Doing Business.

- Se apoyó en la elaboración de puntos de referencia para discursos del señor Presidente de la República, Doctor Alejandro Giammattei, el señor Ministro de Economía, Ingeniero Antonio Malouf, Doctor Lisardo Bolaños, Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, Ingeniero Rolando Paiz, Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM y la Licenciada Lieschen Eger, Directora Ejecutiva del PRONACOM.
- Se apoyó en el análisis de la metodología del reporte Doing Business del Banco Mundial, describiendo los aspectos evaluados en los 10 indicadores y las reformas que se han implementado en el país en la materia.

### **3. Apoyo técnico en el análisis y elaboración de documentos relacionado para el logro de reformas a leyes y/o reglamentos relacionados al mejoramiento en clima de negocios.**

- Se apoyó al Viceministro de Inversión y Competencia realizando un análisis del proyecto de ley que busca fortalecer la protección a los accionistas minoritarios y gobierno corporativo, junto al Abogado Amán Sánchez, para eliminar o modificar artículos sugeridos.
- Se apoyó en reunión con el consultor que redactó el proyecto de ley que busca fortalecer la protección a los accionistas minoritarios y gobierno corporativo, para exponer las diferentes propuestas.
- Se apoyó en el análisis de la implementación del Convenio 175 de la Organización Internacional del Trabajo "Convenio sobre el trabajo a tiempo parcial" identificando los alcances del mismo, los aspectos a tomar en consideración para su implementación, pago de prestaciones laborales y derechos inherentes a la modalidad de contrato.
- Se realizó, junto con el equipo de competitividad, análisis respecto a circunscripciones económicas para la regionalización de salarios mínimos.
- Se apoyó al Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM con insumos a utilizar en conferencia de prensa para socializar la importancia de aprobación de la iniciativa de ley que pretende reformar la Ley de Zonas Francas y las enmiendas sugeridas por el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se apoyó en reunión de Jefes de Bloque del Congreso de la República de Guatemala para socializar los beneficios de la aprobación de las reformas a la Ley de Zonas Francas.
- Se apoyó al Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM en reunión con diputado de la bancada Creo con el objetivo de presentar los beneficios de la aprobación de la iniciativa que pretende reformar la Ley de Zonas Francas.

---

María José Alcazar Frener

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | JOEL SQUIVER ALVAREZ BARILLAS                                  |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-021-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 1) Apoyo técnico en actualización permanente del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN de los bienes adquiridos en Pronacom, actualización de los libros de inventario, sistema información complementaria relacionada con inventarios en el formulario de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios.
  - Se apoyó en la liberación, asignación de bienes activos fijos de las unidades de: Administrativo e Inversión.
  - Se apoyó en la impresión de registro de resguardo de bienes generados por el sistema SICOIN.
  - Se apoyó en el ingreso al sistema por las compras efectuadas durante el mes.
  - Se apoyó en actualizar la base de inventarios implementado por el Ministerio de Economía según link <http://inventario.mineco.gob.gt/login>.
  
- 2) Apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones inherentes a vehículos y combustible y mantenimientos varios del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en actualizar información de los saldos de combustible de Pronacom para socializarla a la dirección administrativa del Ministerio de Economía durante el mes de mayo.
  - Se apoyó en la actualización e impresión de los folios del libro de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas denominación, Q 50.00 y Q 100.00 correspondiente al mes de mayo.
  
- 3) Apoyo técnico para agilizar y ejecutar los procedimientos adecuados para el efectivo control de los activos fijos, así como de los bienes fungibles del Programa Nacional de Competitividad con el fin de velar por su resguardo y buen uso, según lo indicado en el “Manual de Procedimientos de Registro y Control de Inventarios” vigente del Ministerio de Economía (ME-VIAFI-DA-MP-RCI-04).
  - Se apoyó en la actualización e impresión del libro de activos fijos por las compras efectuadas durante el mes y el etiquetado de bienes correspondientes.
  
- 4) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
  - Se apoyó en las gestiones para solicitar los permisos para el ingreso del edificio Europlaza para los siguientes proveedores:
    - ✓ Empresa Solusersa: desinfección de las oficinas de Pronacom ante la emergencia COVID-19.
    - ✓ Empresa Jeimy Fabiola Zamora Grijalva: instalación de cortinas para oficinas.
    - ✓ Empresa Cartera de Valores: cambio de una chapa en la Sala VIP.
  
  - Se apoyó en cotizar a las siguientes empresas:
    - ✓ Empresa Espiral Impresos: viniles sandblast para vidrios, rótulos de señalización y rutas de evacuación en pvc y en acrílico.
    - ✓ Empresa Arista: mobiliario para oficinas.
    - ✓ Empresa Jeimy Fabiola Zamora Grijalva: cortinas tela screen.
  
  - Se apoyó en la elaboración de especificaciones técnicas para los servicios siguientes en oficinas:
    - ✓ Servicio de limpieza profunda de sanitarios.
    - ✓ Servicio de mantenimiento y reparación de tuberías.
  
  - Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en lo siguiente:
    - ✓ Elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas para solicitar: autorización y habilitación del Libro de Actas de Comité Ejecutivo.

- ✓ Impresión de formulario de Solicitud de Compras o Pago de Bienes y Servicios de:
  - i. Autorización y habilitación de Libro de Actas de Comité Ejecutivo.
  - ii. Impresión de folios de Libro de Actas de Comité Ejecutivo.
- ✓ Solicitar citas en el portal <https://www.contraloria.gob.gt/> de la Contraloría General de Cuentas:
  - ii. Entrega de oficios para impresión y habilitación.
  - iii. Recoger constancia de impresión.
  - iv. Recoger envío fiscal.
- Se apoyó en enviar correo electrónico al departamento de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía en seguimiento al requerimiento de Pronacom respecto a las compras siguientes:
  - ✓ 1 Videoconferencia
  - ✓ 5 cámaras individuales

---

JOEL SQUIVER ALVAREZ BARILLAS

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | YADIRA LISSETTE CASTELLANOS MUÑOZ                              |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | mayo, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-022-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |                 |
|------------------------|------|--------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 mayo 2021 | al: | 31 de mayo 2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|-----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **Apoyo en la logística en la realización de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**
  - Se apoyó en la reunión No. 03-2021 del Comité Ejecutivo.
  - Se apoyó en las reuniones No. 09-2021 y No. 10-2021 del Steering Committee para la promoción de inversión.
  - Se apoyó con la coordinación de agendas, convocatorias y atención a invitados de las reuniones realizadas por la Dirección Ejecutiva y al Coordinador General del Comité Ejecutivo.
  - Se apoyó con la coordinación y la logística para el evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala".
  
- **Asistir técnicamente a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.**
  - Se apoyó con acompañamiento en las reuniones técnicas de coordinación y trabajo para el desarrollo del proyecto, "Respuesta al COVID-19 Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes" así como en la revisión y elaboración de documentos relacionados al proyecto.
  - Se apoyó con la estructuración del informe quincenal, que se presenta al viceministerio de Inversión y Competencia.
  - Se apoyó al área de clima de negocios con el llenado de sugerencias de nuevos contribuyentes para responder a los cuestionarios del Doing Business en la página del Banco Mundial
  - Se apoyó con el seguimiento al cuadro de actividades relevantes y procesos pendientes del equipo técnico para reportes e informes de la Dirección Ejecutiva, 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.
  - Se apoyó con la elaboración y seguimiento a las solicitudes de compra para el área de Dirección Ejecutiva.
  
- **Apoyo en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros.**
  - Se apoyó con la gestión de firma en documentos físicos y digitalmente remitidos por la Dirección Ejecutiva y por el Coordinador General del Comité Ejecutivo.

- **Brindar apoyo a la Dirección y Subdirección Ejecutiva en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
  - Se apoyó con tareas administrativas como envío y recepción de documentación oficial del Programa Nacional de Competitividad, elaboración de borradores de oficios.
  - Se apoyó con el registro, verificación y archivo de los documentos relacionados a la Dirección Ejecutiva y del Coordinador General del Comité Ejecutivo en forma digital y física.
  
- **Apoyo al seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA).**
  - Se apoyó con el seguimiento y recopilación de los documentos físicos de soporte, para el cumplimiento de las metas POA que fueron programadas en abril, las cuales fueron remitidas al área financiera para su correspondiente reporte en el sistema.
  - Se apoyó con el seguimiento a la programación de las metas establecidas del mes.

---

Yadira Castellanos

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

Lieschen Eger

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA                                    |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-023-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico para atención de llamadas telefónicas locales del Programa Nacional de Competitividad, efectuar llamadas internacionales según le sea requerido llevando el control interno correspondiente.**

- Se apoyó en el traslado de llamadas recibidas de MINECO, Embajada de Israel, Mia Cortina, Servicios Estratégicos, Mayaniquel S.A., entre otros para la Dirección Ejecutiva, Financiero, Administrativo, Clima de Negocios, Adquisiciones, Atracción de Inversión, Programa Umbral MCC, etc.
- Se apoyó en el traslado de llamadas a Costa Rica, solicitadas por el equipo de Competitividad de Pronacom.
- Se apoyó en el envío por correo electrónico del reporte de llamadas internacionales a la Jefatura Administrativa de Pronacom.

**2. Apoyo técnico para llevar el debido control de ingreso y egreso de colaboradores y visitantes del Programa Nacional de Competitividad, llevando los registros correspondientes según lo que estipula el manual de Procedimientos del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó en verificar que los colaboradores y visitantes cumplieran con el protocolo de ingreso a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad siendo las siguientes:
  - ✓ Toma de temperatura
  - ✓ Aplicación de gel antibacterial
  - ✓ Efectuar preguntas (si han presentado algún síntoma en las últimas 24 horas como; dolor de cabeza, dolor de cuerpo, pérdida del gusto, del olfato, indicar si han tomado algún medicamento y la razón).
- Se apoyó en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes de temperatura y posibles síntomas (Covid-19).
- Se apoyó en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, así como enviar vía correo electrónico el reporte a la Dirección Ejecutiva y Jefatura Administrativa a diario.

**3. Apoyo técnico en la recepción de documentación interna y externa, clasificarla y entregar con la debida constancia a la persona y/o unidades que integran el Programa Nacional de Competitividad, así como elaborar los registros diarios de dicha documentación.**

- Se apoyó en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los tres horarios establecidos.
- Se apoyó en la recepción de documentos de las diferentes Instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada:
  - ✓ Se verificó que la documentación fuera debidamente desinfectada previo a su entrega, así como también la aplicación de gel antibacterial y toma de temperatura, para las personas de mensajería que visitaron el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en clasificar correspondencia recibida para ser entregada a los asesores del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en solicitar firmar el control de hojas de correspondencia de entrega respectivo.

- Se apoyó en el envío de reporte de correspondencia recibida a Jefatura Administrativa, periodicidad (diaria).
- 4. Apoyo técnico en la asignación de salas de reuniones internas y externas del Programa Nacional de Competitividad para colaboradores y visitantes.**
- Se apoyó en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo durante el mes en oficinas de Pronacom.
- 5. Apoyo técnico en suministrar material de oficina a los colaboradores técnicos del Programa cuando lo requiera.**
- Se apoyó en solicitar al Almacén insumos de oficina y cafetería durante el mes, así mismo fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- 6. Apoyo técnico a la unidad administrativa cuando se requiera y en eventos protocolares organizados por el Programa.**
- Se apoyó en contactar a la empresa de reciclaje, para extraer el papel en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en la actualización del directorio interno para la página de Pronacom, de acceso a la Información Pública.
  - Se apoyó en la entrega de voucher pago nominal del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en archivar formularios de vacaciones y permisos del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad y demás documentación referentes a Recursos Humanos.
  - Se apoyó a la Jefatura Administrativa para revisión de documentos de la nómina 029 de los asesores de Pronacom para luego ser entregados al departamento Financiero.
  - Se apoyó en la impresión de los marcajes de asistencia del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad, adjuntando permisos y días de vacaciones, para ser entregados a Dirección Ejecutiva de Pronacom.
  - Se apoyó en la solicitud de insumos de limpieza mensual, requeridos en el Programa Nacional de Competitividad para utilizarse durante el mes.
  - Se apoyó en verificar la limpieza: salas de reuniones, módulos de trabajo, sanitarios y cocina. Así mismo verificar el abastecimiento de gel antibacterial para las diferentes unidades del Programa.
- 7. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó en la actualización de la base de datos, listado de participantes para el evento “Reporte Doing Business”.
  - Se apoyó en efectuar confirmación de invitaciones para el evento “Reporte Doing Business”.
  - Se apoyó en enviar documentos escaneados de la correspondencia recibida a los asesores del Programa Umbral MCC.

---

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | MARÍA ISABEL GAITAN GRAJEDA                                    |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-025-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyo con la elaboración de contenidos y generar materiales gráficos y audiovisuales para publicaciones digitales. Tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución.

- Se apoyó con el arte del día de la madre, tanto el interno como para las redes sociales de PRONACOM.
- Se apoyó con los artes programados mensuales de la campaña del Órgano de Apoyo Técnico de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.

2. Apoyar la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores.

- Se apoyó con los banners de cumpleaños de PRONACOM.
- Se apoyó con los artes internos de PRONACOM.
- Se apoyó con las propuestas y cambios de los artes de Visión y misión para la oficina de PRONACOM.
- Se apoyó con los artes internos de avisos de PRONACOM.

3. Apoyo con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.

- Se apoyó con la elaboración de la presentación de Taiwan.
- Se apoyó con la elaboración de la presentación de Apoyo Interinstitucional para el equipo de Inversión Extranjera Directa

4. Apoyo en la elaboración de plantillas y formatos para envío de información de los asesores hacia el otras dependencias y destinatarios fuera de PRONACOM.

- Se apoyó con enviar al Ministerio de Educación el arte editable del Profesorado.

5. Apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave de PRONACOM en medios digitales.

- Se apoyó con los artes de los días festivos de MINECO para redes sociales.
- Se apoyó con los artes de los días festivos de PRONACOM para redes sociales.

6. Apoyo en la toma de fotografías y elaboración de un banco fotográfico que documente las acciones realizadas por la institución y actividades en la que participa el programa.

- Se apoyó en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
- Se apoyó con la toma de fotografías en el evento de Doing Business.
- Se apoyó con la toma de fotografías en el evento de la firma del convenio "Programa de Formación Profesional para Docentes en Servicio del Ciclo Básico" del Programa Umbral -MCC-.
- Se apoyó con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se apoyó con tomarle fotos a las nuevas integrantes de PRONACOM.
- Se apoyó con la toma de fotografías de los módulos de formación del Programa Umbral -MCC-.

7. Apoyo profesional en la creación de materiales gráficos, infográficos e imágenes para presentaciones, página web, solicitudes de asesores, entre otros.

- Se apoyó con la infografía de Reformas y Buenas prácticas de Doing Business.
- Se apoyó con la creación de los materiales gráficos – One pager de los indicadores de Doing Business.
- Se apoyó con los diseños de los banners rollups de Doing Business
- Se apoyó con las invitaciones del evento de Doing Business, la presencial y la digital.
- Se apoyó con la infografía del ciclo de los indicadores de Doing Business.
- Se apoyó con el diploma de reconocimiento para el Programa Umbral -MCC-.
- Se apoyó con el arte gráfico para el reconocimiento físico del Programa Umbral -MCC-.
- Se apoyó con el diseño del boletín de Guatemala No se Detiene.

8. Apoyo en la creación de herramientas de comunicación a nivel interno y externo.

- Se apoyó con asistir a reunión del Programa Umbral -MCC- para hablar temas de la comunicación del cierre del programa.
- Se apoyó con definir la diagramación de Guatemala No se Detiene.

9. Apoyo en diagramación de materiales informativos.

- Se apoyó con la diagramación de la agenda del evento de Doing Business.
- Se apoyó con el diseño y diagramación del comunicado de prensa de la Atracción de Inversiones Estratégica para el Ministerio de Economía
- Se apoyó con la propuesta de diagramación del directorio para Inversionistas.
- Se apoyó con la diagramación del arte de los pasos para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

10. Apoyo en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (temas de imagen y protocolo).

- Se apoyó con el montaje y desmontaje del evento de Doing Business
- Se apoyó con colocar los identificadores en el evento de Doing Business.
- Se apoyó con el montaje y desmontaje del evento de la firma del convenio "Programa de Formación Profesional para Docentes en Servicio del Ciclo Básico" del Programa Umbral -MCC-.

---

María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
**Nombre de autoridad inmediata, firma y sello**

# REFORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS IDENTIFICADAS

## DOING BUSINESS

### REFORMAS

#### MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

##### BIAWEB MARN

Se habilitó el sistema Biaweb dentro de la plataforma del MARN para la gestión de Resoluciones Ambientales de Instrumentos de Bajo Impacto Categoría C "Bajo impacto ambiental" y CR "Categoría de registro". Lo anterior, permite reducir 2 nuevos procedimientos de el indicador.

##### Reducción de procedimientos

11 a 9

##### COSTOS INSTRUMENTOS AMBIENTALES C Y CR

Se redujo el costo para la gestión de Resoluciones Ambientales de Instrumentos de Bajo Impacto Categoría C y CR, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 137-2016 "Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental" y reformas

##### Reducción de costos

Reducción de Q.23,050.00 a Q.100.00 compuesto de Q.50.00 por licencia y Q.50.00 por ingreso de documento.

Ranking previsto en indicador

118 a 90

Ranking cambio global

96 a 95



##### EXPLICACIÓN

Reducción en el número de procedimientos y costos



##### REDUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Anteriormente se tenían 11 con las reformas se tendrán 9



##### REDUCCIÓN DE COSTO

Anteriormente el costo total era de Q102,132.00 con la reforma será de Q79,232.00



Buenas prácticas: Habilitación de pagos en línea de la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.

#### REGISTRO DE PROPIEDADES

##### CERTIFICACIONES EN LÍNEA

- Es una herramienta en línea mediante el cual se puede realizar la solicitud de diferentes tipos de certificaciones al Registro General de la Propiedad.
- El aumento en su uso generaría un impacto en el indicador.

##### Reducción de tiempo

Reduce 0.5 días

##### VENTANILLA DE VALORES

- Es una herramienta ubicada en el Registro General de la Propiedad para obtener los valores de la Municipalidad y de la Dirección de Catastro y Avalúo de la Municipalidad de Guatemala.
- El aumento en el uso generaría un impacto en el indicador.

##### Reducción de Procedimientos

Reduce 1 paso

##### AVISO NOTARIAL ELECTRÓNICO

Es una plataforma electrónica a disposición de los notarios que permite el envío electrónico de avisos notariales en un sólo trámite administrativo. Se realiza mediante un formulario para que a través del Registro General de la Propiedad, se realice la notificación a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Municipalidad de Guatemala.

##### Reducción de Procedimientos

Reduce 2 pasos

##### Reducción de tiempo

Reduce 10 días

Ranking previsto en indicador

89 a 54

Ranking cambio global

96 a 94



##### EXPLICACIÓN

Reducción en el número de procedimientos y tiempo



##### REDUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Anteriormente se tenían 7 procedimientos con las reformas se tendrán 4



##### REDUCCIÓN DE TIEMPO

Anteriormente el tiempo total era de 24 días, con la reforma será de 13.5 días



El Registro General de la Propiedad ha implementado las siguientes prácticas para la atención de sus usuarios:

- Aviso por ingreso de documentos (vía correo-e)
- APP Registro General de la Propiedad
- Durante la pandemia, el Registro General de la Propiedad habilitó la posibilidad de generar citas previas para atención (medida temporal)

Metodología que utiliza el Banco Mundial para evaluar el indicador:

## OBTENCIÓN DE ELECTRICIDAD

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el proceso de conexión y suministro permanente de electricidad a un almacén estándar ubicado en la ciudad con la economía más grande del país.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre el almacén, la conexión eléctrica y el consumo mensual de energía eléctrica. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa los **procedimientos, tiempos y costos requeridos para obtener una conexión y suministro permanente de electricidad del almacén**. Adicionalmente, evalúa el índice de fiabilidad del suministro de electricidad y la transparencia de las tarifas.



### METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan del almacén, las conexiones eléctricas y el consumo mensual de energía eléctrica, son los siguientes:

#### 1. El almacén

- Es propiedad de un empresario local. Se ubica en el área de la Ciudad de Guatemala donde normalmente se encuentran almacenes de depósito. No es elegible para beneficiarse de un régimen especial de fomento a las inversiones. Está situado en un área sin obstáculos físicos.
- Es una obra nueva y se conecta a la electricidad por primera vez. Tiene dos plantas de altura, ambas sobre la superficie, con un área construida de aproximadamente 1,300.6 m<sup>2</sup>. El área del terreno donde se encuentra construido el almacén, es de 929 m<sup>2</sup> y se usa para el almacenamiento de bienes.

#### 2. La conexión eléctrica

- Es permanente. Es una instalación trifásica de cuatro cables Y, de 140 kilovoltio-amperios (kVA) de capacidad contratada, con un factor de potencia de 1, cuando 1 kVA = 1 kilowatt (kW). El largo de la conexión es de 150 metros y su conexión a la red de distribución se realiza ya sea de voltaje medio y por aire, o según sea lo más común en el área.
- Se debe atravesar un camino de 10 metros (ya sea a través de una excavación o el tendido de líneas aéreas), en terrenos públicos. El almacén tiene acceso a una calle.
- Ya se ha colocado el cableado interno hasta el panel de control/tablero del cliente y la base del medidor, por lo que no requiere instalación interna.

#### 3. El consumo mensual

- El almacén opera 30 días al mes, entre las 9 y las 17 horas, con equipos utilizados al 80% de su capacidad en promedio, sin cortes de electricidad.
- El consumo mensual es de 26,880 kWh y el consumo por hora es 112 kWh. El servicio lo presta la Empresa Eléctrica de Guatemala (EEGSA). Se utilizan las tarifas efectivas en enero del año en cuestión para calcular el precio de la electricidad para el almacén.

### LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



Fuente: <https://www.doingbusiness.org/en/methodology/getting-electricity>

# REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL

Mejorando el clima de negocios  
en Guatemala





**INDICADORES QUE APORTAN A LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN**



# DOING BUSINESS

Una herramienta para  
posicionar a Guatemala  
como destino de inversión



# DOING BUSINESS

Mejorando el  
clima de negocios  
en Guatemala



## AGENDA

### REPORTE “DOING BUSINESS” DEL BANCO MUNDIAL: MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

Fecha: Martes 11 de mayo de 2021

Hora: 9:00 a 11:00 A.M.

Lugar: Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

10:00 a 10:10 A.M. **Palabras de bienvenida**

Ing. Antonio Malouf  
- Ministro de Economía

---

10:10 a 10:20 A.M. **Reporte “Doing Business” del Banco Mundial**

Ing. Rolando Paiz  
- Representante del Banco Mundial en Guatemala

---

10:20 a 10:40 A.M. **Reformas y mejoras implementadas en Guatemala**

Licda María José Alcázar  
- Asesora en Gestión de Proyectos de competitividad de PRONACOM

---

10:40 a 11:10 A.M. **Agenda de trabajo en Materia de Competitividad**

Dr. Lisardo Armando Bolaños  
- Viceministro de inversión y competencia del Ministerio de Economía

---

11:10 a 11:30 A.M. **Preguntas y respuestas**

---

11:30 a 11:40 A.M. **Palabras de cierre**

Dr. Alejandro Giammattei  
- Presidente de la República de Guatemala

---

11:40 a 12:00 P.M. **Refrigerio**



MINISTERIO DE ECONOMÍA



EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD,  
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE GUATEMALA

Tiene el gusto de invitarle al evento virtual,  
transmitido desde el Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

REPORTE “*DOING BUSINESS*” DEL BANCO MUNDIAL:  
MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

Martes 11 de mayo de 2021

9:00 a 11:00 A.M.

Inscripción: escanear código QR



Para más información comunicarse al teléfono 2421-2464 Ext. 125 o al correo electrónico [comunicacion@pronacom.org](mailto:comunicacion@pronacom.org)



MINISTERIO DE ECONOMÍA



EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD,  
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE GUATEMALA

Tiene el gusto de invitarle al evento

REPORTE “*DOING BUSINESS*” DEL BANCO MUNDIAL:  
MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

Martes 11 de mayo de 2021

9:00 a 11:00 A.M.

Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

Inscripción: escanear código QR



Para más información comunicarse al teléfono 2421-2464 Ext. 125 o al correo electrónico [comunicacion@pronacom.org](mailto:comunicacion@pronacom.org)





MINISTERIO DE ECONOMÍA



# FELICITAMOS A LA UNIÓN EUROPEA *en el día de Europa* 9 de mayo



@MINECOGT

[www.MINECO.gob.gt](http://www.MINECO.gob.gt)



MINISTERIO DE ECONOMÍA



# DÍA DEL PROFESIONAL *del Trabajo Social* 2 de mayo

@MINECOGT

[www.MINECO.gob.gt](http://www.MINECO.gob.gt)



MINISTERIO DE ECONOMÍA



# REPÚBLICA DE POLONIA *Adopción de la Constitución* 3 de mayo



@MINECOGT

[www.MINECO.gob.gt](http://www.MINECO.gob.gt)



## MINECO APUESTA POR LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO FORMAL

Con el objetivo de reactivar la economía guatemalteca, generando nuevas oportunidades y fuentes de empleo, el Ministerio de Economía ha definido la atracción de inversiones extranjeras como eje prioritario de la administración actual. De esta cuenta, durante el primer trimestre del 2021 se han concretado más de US\$250 millones de dólares en proyectos de inversión y reinversión, que representan cerca de 2,500 nuevos empleos directos para los guatemaltecos.

**Antonio Malouf**, representante de la cartera de Economía ha establecido que la meta en torno a la atracción de inversiones para el 2021 es de US\$1,200 millones de dólares y para lograrlo se están potenciando las ventajas que el país ofrece a empresas alrededor del mundo que deseen expandirse aprovechando las ventajas del *nearshoring* o relocalización.

### Guatemala ofrece una serie de beneficios en este ámbito:

-  Posición geográfica con acceso directo a la costa Pacífica y Atlántica de Estados Unidos
-  2 horas de distancia área del principal centro logístico de Estados Unidos
-  Segunda mayor operación de carga marítima en Centroamérica
-  La guerra comercial entre Estados Unidos y China ha ocasionado que más empresas volteen a ver la región centroamericana como una alternativa para proteger sus cadenas de suministros

A través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- se está implementando una estrategia de

prospección, *softlanding* y *aftercare*, que permite brindar a los empresarios la atención personalizada en aspectos operacionales y administrativos indispensables para establecerse en el país.

Cabe destacar el esfuerzo que realiza el Gobierno de Guatemala en conjunto con el sector privado para la implementación del plan "Guatemala no se Detiene". Que contiene una hoja de ruta para aumentar las exportaciones del país y la inversión extranjera directa para la generación de más empleos formales a través de dos estrategias:

- a. Fortalecer los sectores en los que el país ya se desempeña de manera destacada, para volvernos un jugador de talla mundial, incrementando así las exportaciones de 40% a 50% en industrias como productos alimenticios, químicos, plástico, caucho y vestimenta.
- b. Generar inversiones a través de las ventajas que ofrece el *nearshoring* a sectores más sofisticados con alto potencial de crecimiento en el país como la industria farmacéutica, aparatos médicos, aparatos electrónicos y *Business Processing Outsourcing -BPOs-*.

### Algunas ventajas competitivas que ofrece el país a inversionistas que buscan locaciones para expandir sus operaciones son:

-  Administración pro-inversión
-  Macroeconomía estable
-  Estructura competitiva a nivel regional para acceder a grandes mercados (Estados Unidos, México y Sudamérica)
-  Talento humano joven
-  Mayor capacidad instalada de producción de energía en la región

| NUEVAS INVERSIONES INICIADAS ENERO - MARZO |  |
|--|--|
| SECTOR                                     | INFORMACIÓN DE INTERÉS   |
| Transporte y logística                     | US\$ 5 millones y 70 empleos.  |
| Textil (2 empresas)                        | Dos empresas iniciarán operaciones por US\$ 58 millones y más de 350 empleos.                      |
| Contact Center                             | Empresa Teleperformance inicia operaciones por US\$ 4 millones y generará alrededor de 350 empleos |
| Manufactura Liviana                        | Inicia operaciones con socio local para subsector de alimentos y bebidas.                          |
| Agroindustria                              | US\$ 150 mil y 50 empleos.   |
| Energía                                    | Empresa iniciará operaciones por US\$ 2.5 millones y 200 empleos.                                  |
| Farmacéutico y dispositivos médicos        | Confirman inversión por un monto de US\$ 30 millones con el potencial de generar 300 empleos.      |
| Manufactura Liviana                        | US\$ 12 millones y 500 empleos.  |

*Empresas con capital extranjero.  
Montos estimados de inversión y empleos.*

|  |
|--|
| <b>Enero</b><br>US\$ 141 millones = <b>1,125 empleos</b> |
| <b>Febrero</b><br>US\$ 60 millones = <b>400 empleos</b>  |
| <b>Marzo</b><br>US\$ 49.5 millones = <b>880 empleos</b>  |

| AFTERCARE / REINVERSIONES INICIADAS ENERO - MARZO |   |
|---|---|
| SECTOR  | INFORMACIÓN DE INTERÉS  |
| Farmacéutico                                      | Expansión de operaciones a través de la instalación de planta de reempaque  |
| Agroindustria                                     | Generación de 300 empleos, inversión de US\$70 millones y oportunidades de tecnificación y desarrollo   |
| Manufactura                                       | Implementación de una nueva planta de producción con inversión de US\$ 1 millón y 25 empleos.   |
| Confitería  | Inversión de US\$ 2 millones en la primera fase para establecer una fábrica y 28 nuevos empleos.  |
| Contact Center                                    | Durante el 2020 se apoyó a dos empresas del sector, quienes generaron un aproximado de 3,000 puestos de trabajo. La industria crece constantemente (10% en 2020) y estima que cerrará ese año con una generación de divisas de US\$ 858 millones. |
| Alimentos y Bebidas                               | US\$ 60 millones y 97 empleos. Planta de producción se ubicará en el departamento de Retalhuleu.  |
| Servicios   | Generación de 70 empleos, inversión de US\$500 mil y en proceso de calificar como usuario del Decreto 29-89.  |
| Manufactura (snacks y confitería)                 | Se expandirá en Guatemala mediante centros de distribución en Villa Canales, Quetzaltenango, Zacapa y Retalhuleu.   |
| Logística   | US\$ 7 Millones para mejora de aduanas en terminal portuaria privada  |
| Agritech  | US\$ 500 mil con el potencial de generar 40 empleos directos.   |

*Todas son empresas con capital extranjero.  
Montos estimados de inversión y empleos proporcionados por las empresas.*

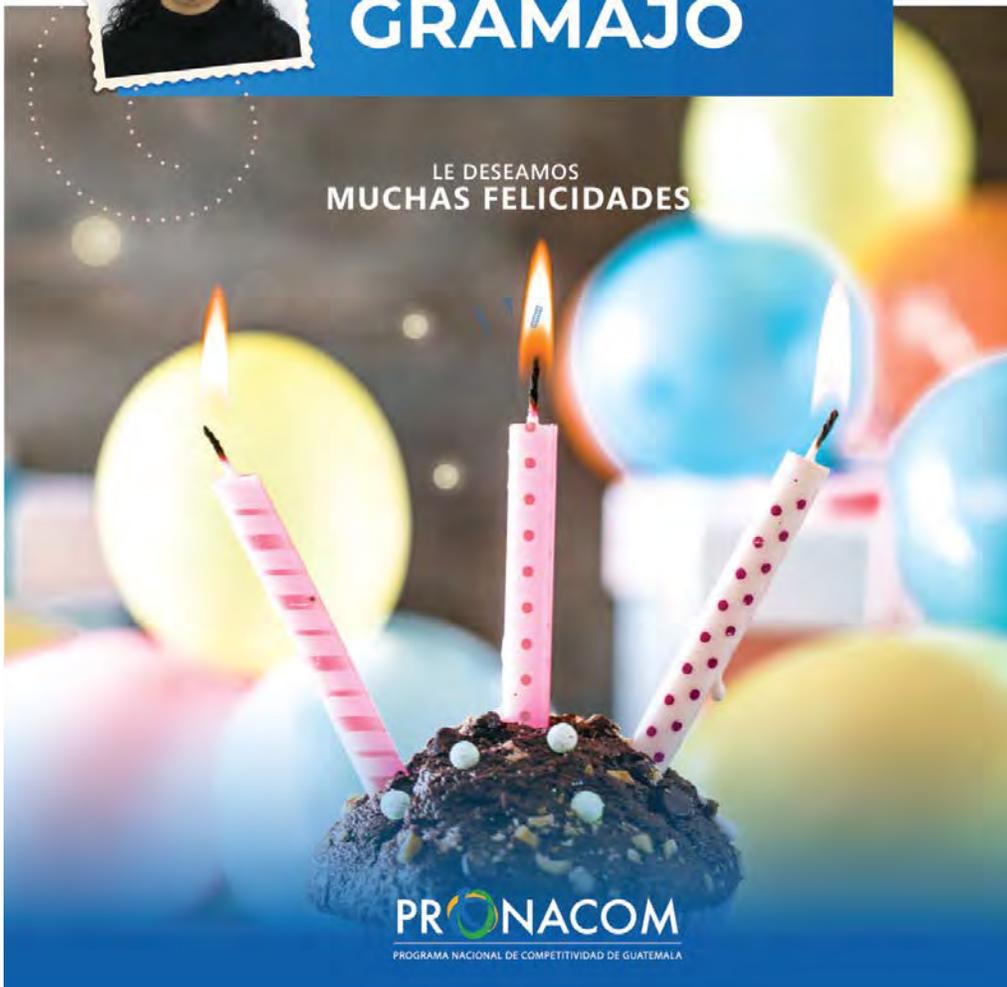


HOY ESTÁ DE  
**CUMPLEAÑOS**  
NUESTRA COMPAÑERA



**BRENDA  
GRAMAJO**

LE DESEAMOS  
MUCHAS FELICIDADES



**PRONACOM**  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



GOBIERNO *de*  
**GUATEMALA**

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**PRONACOM**  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



BICENTENARIO  
**GUATEMALA**  
1821-2021



# DÍA INTERNACIONAL *de los* **TRABAJADORES**

— 1 DE MAYO —



# GUATEMALA NO SE DETIENE

Boletín N°.1 ABRIL 2021

El esfuerzo "Guatemala No se Detiene" proviene de una iniciativa del sector privado en la cual se contrató a una empresa consultora internacional con el fin de apoyar en la **reactivación económica**. Esto mediante una estrategia de **nearshoring** o relocalización que tiene como **meta aumentar las exportaciones del país y la inversión extranjera directa** para la generación de más empleos formales.

A continuación encontrará los principales hitos en el mes de abril en materia de **atracción de inversión extranjera directa**.

## ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR "GUATEMALA NO SE DETIENE"

El proyecto propone dos estrategias puntuales:



- 1 Fortalecer los sectores en los que Guatemala en los que Guatemala ya se desempeña de manera eficiente** con el fin de incrementar las exportaciones, a través de sectores como vestuario y textil, agroindustria, alimentos, bebidas, productos químicos y productos no metálicos.



- 2 Atraer nuevas inversiones** de los sectores farmacéuticos, aparatos médicos, dispositivos electrónicos, industria de externalización de procesos de negocio (BPO por sus siglas en inglés) y externalización de tecnologías de la información (ITO por sus siglas en inglés). El objetivo de esta estrategia es la sofisticación de estos productos y servicios, **aprovechando la capacidad instalada que ya posee el país y nuestra cercanía a mercados importantes a nivel mundial**. Estas industrias, en conjunto, tienen un potencial de incrementar la inversión extranjera directa e incrementar los empleos formales en Guatemala.

MINECO es la cartera responsable de coordinar este esfuerzo interinstitucional.

## AVANCES DE LOS LEADS

### GUATEMALA NO SE DETIENE TABLERO DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN ENERO A MARZO 2021

#### Nuevos proyectos de inversión

Monto potencial:  
**US\$ 34 millones**  
Empleos estimados:  
**650**

#### Nuevos proyectos de reinversión

Monto potencial:  
**US\$ 500 mil**  
Empleos estimados:  
**70**



# Firmas de Abogados

| Directorio de servicios y proveduría al inversionista   |   |
|---|---|
|  <b>Firmas de Abogados</b>   |   |
|  <b>AGUILAR CASTELLO LOVE</b><br>Servicios legales integrados (corporativo, mercantil, tributario, registral). | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2495-7282</li><li>Correo electrónico: nca@aguilarcastillolove.com</li><li>Sitio web: www.aguilarcastillolove.com</li></ul>   |
|  <b>Aragón &amp; Aragón</b><br>Guatemala Law Firm  | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 3029-4957</li><li>Correo electrónico: paragon@lawyers.com.gt</li><li>Sitio web: www.lawyers.com.gt</li></ul>   |
|  <b>ASTRID MARIETH MORATAYA</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 4060-3061</li><li>Correo electrónico: astridmorataya@gmail.com</li><li>Sitio web: www.vienainmolegal.com</li><li>Redes sociales: IG: astridmoratayagt / Viena inmolegal FB: Viena inmolegal TikTok: astridmoratayagt LinkedIn: Astrid Morataya</li></ul> |
|  <b>BOREAS</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 4770-3754</li><li>Correo electrónico: info@boreasco.com / sebastian@boreasco.com</li><li>Sitio web: www.boreasco.com</li></ul>   |
|  <b>CASTRO BASTEGUIETA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2261-7615</li><li>Correo electrónico: marielosfigueroa@castrobasteguieta.com</li><li>Sitio web: www.castrobasteguieta.com</li></ul>  |
|    | <b>03</b>   |

| Directorio de servicios y proveduría al inversionista   |   |
|---|---|
|  <b>Firmas de Abogados</b>                               |   |
|  <b>CENTRAL LAW GUATEMALA, S.A.</b><br>Servicios Legales | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2383-6000</li><li>Correo electrónico: ccbarrera@central-law.com</li><li>Sitio web: www.central-law.com</li></ul>   |
|  <b>CONCILIA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2234-7267</li><li>Correo electrónico: kramirez@concilia.com.gt</li><li>Sitio web: www.concilia.com.gt</li><li>Redes sociales: www.facebook.com/ConciliaGuatemala</li></ul> |
|  <b>CORPORACIÓN BALDER S. A.</b>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2335-3049 / +502 2335-3050</li><li>Correo electrónico: rafael.sanchez@balder-legal.com</li><li>Sitio web: www.balder-legal.com/quienes-somos</li></ul>                     |
|  <b>DENTONS MUÑOZ</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 2505-9653</li><li>Correo electrónico: luisabundio.maldonado@dentons.com</li><li>Sitio web: www.dentonsmunoz.com/es/office-details/guatemala-city</li></ul>                 |
|  <b>ERNST &amp; YOUNG, S.A.</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de contacto: +502 5632-2688</li><li>Correo electrónico: manuelramirez@crey.com; ElmerVargas.Espino@gt.ey.com</li><li>Sitio web: www.ey.com/es_gt</li></ul>                                   |
|   | <b>04</b>   |



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA



MILLENNIUM  
CHALLENGE CORPORATION  
UNITED STATES OF AMERICA

**El Programa Umbral de Guatemala financiado por la Millennium  
Challenge Corporation -MCC- y administrado por  
el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-**

Otorga el presente reconocimiento a:

*Luisa Fernanda Müller Durán*

En agradecimiento por su valiosa colaboración, alto sentido de responsabilidad  
y profesionalismo brindado durante el diseño y ejecución del programa.

**John Wingle**

MCC Country Director for Guatemala

**Francisca Cárdenas**

Directora del Programa Umbral

*Guatemala, 5 de abril de 2021*



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM



MILLENNIUM  
CHALLENGE CORPORATION  
UNITED STATES OF AMERICA

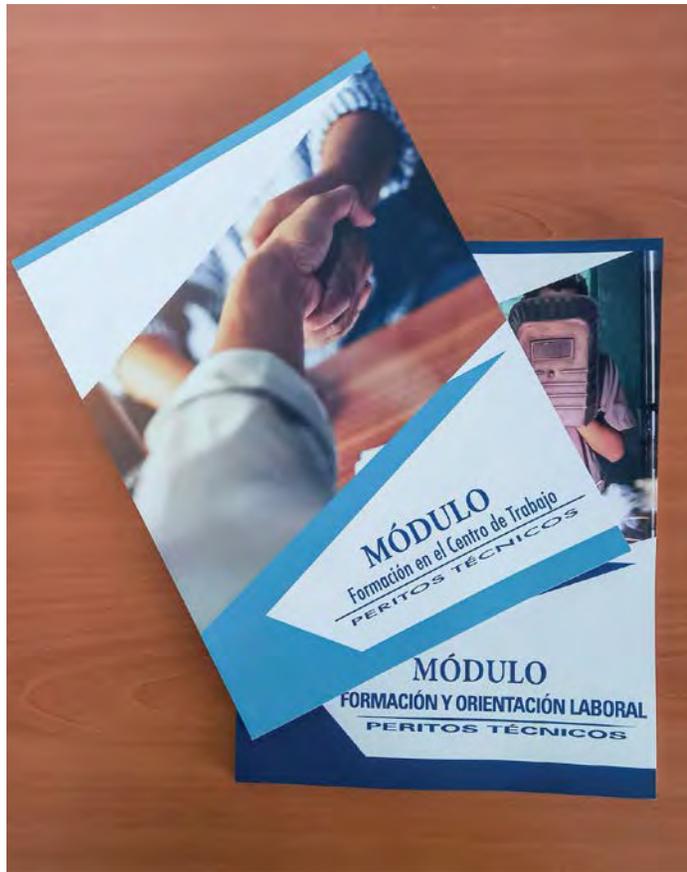
**EL PROGRAMA UMBRAL  
DE GUATEMALA**

Otorga el presente reconocimiento a:

*Luisa Fernanda  
Müller Durán*

En agradecimiento por su valioso apoyo  
brindado durante el diseño  
y ejecución del programa

*Guatemala 2021*





## INICIATIVA 5766 LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS



## THE NEW GLOBAL CONTEXT



## WHY GUATEMALA? SEA FREIGHT COSTS

|           | Miami      |         | Amsterdam  |         |
|-----------|------------|---------|------------|---------|
| Guatemala | US\$ 1,400 | 3 days  | US\$ 1,300 | 24 days |
| Taiwán    | US\$ 3,300 | 41 days | US\$ 2,000 | 44 days |



### REGIONAL LEADER IN LOW ENERGY COST

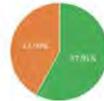
Industrial consumption

Non-regulated users > 100KW: US\$ 0.085 kWh  
Regulated users < 100KW: US\$ 0.12 kWh



### CHEAPEST SPOT PRICE IN LATIN AMERICA

Energy generation, 2019



Non-renewable gigawatt hrs.  
Renewable gigawatt hrs.



## 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 de la Licenciada en Diseño Gráfico **MARÍA ISABEL GAITÁN GRAJEDA**, colegiado No. **G-469**; 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



C.C Archivo  
EGGL/aydva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez                           |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |           |                    |                      |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO-2021 | Número de Contrato | PNC-108-026-029-2021 |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |              |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 01-MAYO-2021 | al: | 31-MAYO-2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Coadyuvar técnicamente en el control eficiente de los archivos de adquisición de bienes y servicios y de servicios de no consultoría. Los archivos se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónicamente.**
  - Se apoyó técnicamente en el archivo de carpetas digitales de los procesos de adquisición y en el archivo de documentos físicos de los procesos que se trabajaron durante el mes de mayo.
- 2. Apoyo técnico con lineamientos a la Unidad Técnica solicitante para que puedan preparar el informe de recepción de las adquisiciones o contrataciones llevadas a cabo.**
  - Se apoyó técnicamente a las unidades solicitantes, en la revisión de las cartas de satisfacción de los servicios de telefonía celular, arrendamiento de oficinas, servicio de desodorización de sanitarios, desinfección de oficinas y servicio de mensajería para Pronacom.
- 3. Apoyo técnico con lineamientos a las Unidades Técnicas en la elaboración de documentos de especificaciones técnicas o requerimientos del servicio.**
  - Se apoyó técnicamente a la unidad administrativa para las especificaciones técnicas de los servicios para oficinas de Pronacom, correspondientes al mes de mayo y a la Unidad de Clima de Negocios en las especificaciones técnicas de salón, alimentación y atención y protocolo del Evento, "Reporte Doing Business del Banco Mundial, mejorando el Clima de Negocios en Guatemala".
- 4. Apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de adquisiciones y contratación que efectúe Programa Nacional de Competitividad, a través del Sistema Guatecompras y otros que se requieran**
  - Se apoyó técnicamente en la publicación de las facturas de los servicios de arrendamiento, servicio de desodorización de sanitarios, desinfección de oficinas, servicio de mensajería, servicio de limpieza, mantenimiento y cafetería para las oficinas de Pronacom, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía celular y servicio de energía eléctrica.
  - Se apoyó técnicamente en la publicación de las facturas de las compras realizadas durante el mes.

**5. Apoyo técnico en la revisión de los expedientes de los servicios básicos (energía eléctrica, telefonía, internet, arrendamiento, etc.) del Programa, para su gestión de pago.**

- Se apoyó en la revisión de los expedientes de pago de los servicios básicos, telefonía, energía eléctrica, servicio de internet, arrendamiento, servicios de desodorización de sanitarios, telefonía celular, desinfección de oficinas.

**6. Apoyo técnico en la recepción de la documentación relacionada con productos de bienes y servicios**

- Se apoyó en la recepción de la documentación para trámite de compromiso y devengado de los bienes y servicios adquiridos para el programa durante el mes de mayo.

**7. Apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes.**

- Se apoyó en las gestiones de compromiso y devengado de los servicios básicos y adquisiciones de Pronacom, en el sistema SIGES.

**8. Apoyo técnico en la gestión de compras de baja cuantía y compras directas que efectúe Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley.**

- Se apoyó en las gestiones requeridas para las compras de baja cuantía del mes de mayo

**9. Apoyo técnico en la conducción de Eventos, enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Dictamen Jurídico y solicitud de idoneidad de la junta de cotización correspondiente al evento de cotización del servicio de limpieza, mantenimiento y cafetería para Pronacom.

**10. Apoyo técnico en realizar otras actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios del Programa Nacional de Competitividad.**

- Se apoyó con la comunicación con los proveedores vía telefónica y por correo electrónico, con solicitud de cotizaciones y seguimiento de los documentos requeridos para las adquisiciones.

---

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ                                       |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |           |                    |                      |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO-2021 | Número de Contrato | PNC-108-027-029-2021 |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |              |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 01-MAYO-2021 | al: | 31-MAYO-2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

**Apoyo técnico en la revisión de los expedientes transferidos por la Unidad de Adquisiciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas.**

Se apoyó en la revisión de expedientes de CYD, compromiso y devengado, con clases de gasto OGA y SUE trasladados por la Unidad de Adquisiciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas.

**Apoyo técnico con el adecuado orden y control del archivo correspondiente a la documentación financiera, principalmente de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs).**

Se apoyó con el adecuado orden físico y control digital del archivo correspondiente al mes de abril principalmente de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs) y su documentación de soporte.

**Apoyo técnico para la elaboración de reportes de gastos para la unidad de acceso a la información pública.**

Se apoyó en la elaboración de reportes de gastos para la Unidad de Acceso a la Información Pública, de los numerales 4,5, 7, 8, 9, 12, 13 y 29, de artículo 10 y numeral 1 artículo 11 de la Ley AIP y el Informe de Gestión del primer cuatrimestre del año 2021.

**Apoyo técnico en la generación de reportes de los sistemas Siges y Sicoín, cuando sean solicitados.**

Se apoyó en la generación de reportes de los sistemas Siges y Sicoín, para los informes mensuales y consultas de pagos a proveedores.

**Apoyo técnico revisión de documentos correspondientes a la rendición de gastos a cargo del fondo rotativo institucional.**

Se apoyó en la revisión de los documentos de fondo rotativo institucional rendición números de entradas 4 y 5.

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

Se apoyó en la revisión de PRF No. 595, 596 y 597 del Programa Umbral.

Se apoyó en la digitalización de Comprobantes Únicos de Registro –CURS-, trasladados por la Unidad de Adquisiciones.

Se apoyó en la elaboración de las hojas de envío y recepción de Curs, correspondiente a los pagos operados en el mes de mayo.

Se apoyó en la revisión y corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas utilizadas durante el mes de abril.

Se apoyó en la revisión de facturas e informes del personal del renglón 029 correspondiente al mes de mayo 2021.

Se apoyó en la revisión de la caja fiscal correspondiente al mes de abril.

Se apoyó en la revisión de cheques del fondo rotativo.

Jorge Luis  
Guzmán  
Méndez

Firmado  
digitalmente por  
Jorge Luis  
Guzmán Méndez

\_\_\_\_\_  
Jorge Luis Guzmán Méndez

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

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA   |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-028-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyo técnico en la realización de inventarios físicos periódicos para verificar las existencias según el sistema de control de Kardex.
  - Se apoyó con la realización de inventario para verificar las existencias de materiales y suministros, de acuerdo a movimientos de ingresos y salidas en el sistema de control de Kardex durante el mes.
2. Apoyo técnico en la preparación de proyecciones de compras y formularios de solicitudes de compra, correspondientes a los suministros y servicios para el buen funcionamiento del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó con la elaboración de Formularios de Solicitud de Compras o Pago de Bienes y Servicios, de lo siguiente: servicio de energía eléctrica, servicio telefónico mensual, mantenimiento preventivo a equipo de aire acondicionado del cuarto de servidores, servicio de mantenimiento y readecuación de ductos de aire acondicionado, servicio de mantenimiento y reparación por traslado de cableado de redes e instalaciones eléctricas en la Sala Libertad, servicio de mantenimiento y reparación de tuberías, servicio de limpieza profunda de inodoros, mingitorios y lavamanos; compras de: galletas, productos de papel o cartón, archivadores tamaño oficio, tóner para impresoras Hp, cinta adhesiva térmica, productos de limpieza, mascarillas quirúrgicas, una cafetera, carpetas institucionales; entre otros.
3. Apoyo técnico en el despacho de las requisiciones solicitadas mensualmente y operar en el sistema de control las entradas y salidas de almacén.
  - Se apoyó con el despacho de insumos a las unidades de: Financiero, Adquisiciones y Contrataciones, Comunicación y Administrativo.
4. Apoyo técnico en elaboración de informes mensuales respecto a consumos y existencias de los materiales de Almacén.
  - Se apoyó con la elaboración del informe mensual de materiales e insumos presentado a la Dirección Ejecutiva, según el manual vigente de Procedimientos Operación de Almacén ME-VIAFI-DA-MP-OA-08 Versión 11.
5. Apoyo técnico en la elaboración de los documentos de constancia de ingreso al Almacén, así como la recepción y verificación de los bienes.
  - Se apoyó en la elaboración de Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario de las compras realizadas del mes.
6. Apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones para trámite de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas, cartas de satisfacción, y demás correspondencia generada por la unidad.
  - Se apoyó en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios: servicio de limpieza, arrendamiento, desodorizante, internet, líneas celulares, energía eléctrica, telefonía fija, servicio de sistema

de equipos de purificación de aire UV, mantenimiento preventivo a equipo de aire acondicionado del cuarto de servidores, servicio de mantenimiento y readecuación de ductos de aire acondicionado, servicio de mantenimiento y reparación por traslado de cableado de redes e instalaciones eléctricas en la sala Libertad, servicio de mantenimiento y reparación de tuberías, servicio de limpieza profunda de inodoros, mingitorios y lavamanos; entre otros.

- Se apoyó con la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
7. Apoyo en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó en la preparación de la documentación de información pública del Programa Nacional de Competitividad mensual enviada a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó en la actualización de pagos con proveedores. (Telefonía fija, arrendamiento, líneas celulares, energía eléctrica; entre otros).
  - Se apoyó en solicitar cotizaciones de las compras de suministros y servicios programados para el mes.
  - Se apoyó con la elaboración de especificaciones técnicas de bienes y servicios programados para el mes
  - Se apoyó con la actualización del estatus continuo de las compras y servicios de la Unidad Administrativa.
  - Se apoyó en la elaboración de preórdenes de solicitudes de compras para el evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial.
  - Se apoyó a la jefatura administrativa en la actualización del Plan Operativo Anual (Poa) y Multianual, en la revisión de insumos y subproductos.

---

Henri Josué Maeda Peña

Evelyn  
Marlene  
Corado Suarez

Firmado  
digitalmente por  
Evelyn Marlene  
Corado Suarez

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | DIEGO MENESES ZAMORA   |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-029-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo técnico en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión.**

1. Se apoyó con la prospección de empresas de los sectores de dispositivos médicos y farmacéuticos con el motivo de generar interés para el evento a realizarse a finales de año sobre atracción de inversión extranjera directa.

**Apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.**

2. Se apoyó con una reunión con la Superintendencia de Administración Tributaria para ver el proceso de importación de productos para un proyecto de infraestructura.
3. Se apoyó recopilando información sobre la entidad encargada de regular la importación de dispositivos médicos en Guatemala para una empresa argentina cuyo proyecto está en comercializar aparatos médicos en Guatemala.
4. Se apoyó con una reunión con la Municipalidad de Guatemala para analizar una iniciativa de ley que le dará vida a un proyecto de movilidad a desarrollarse en la Ciudad de Guatemala.
5. Se apoyó a recopilar información relacionada a la exportación de frutas de Guatemala para el análisis de mercado realizado por una empresa del sector de manufacturas incursionando en un proyecto de inversión en Guatemala.

**Apoyo técnico en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión.**

6. Se apoyó con la gestión del plan de desechos sólidos a una empresa de capital alemán cuyo proyecto a desarrollar es en el sector de dispositivos médicos y farmacéuticos.
7. Se apoyó con la gestión de la licencia sanitaria a una empresa de capital alemán cuyo proyecto a desarrollar es en el sector de dispositivos médicos y farmacéuticos.
8. Se apoyó con una reunión con la Municipalidad de Guatemala y una empresa de capital alemán interesada en desarrollar proyectos ferroviarios en Guatemala.
9. Se apoyó a recopilar información y documentación necesaria para poder optar a una resolución anticipada de los productos a utilizarse para desarrollar un proyecto de movilidad en la Ciudad de Guatemala.
10. Se apoyó a recopilar información y documentación necesaria para abrir un hospital privado en Guatemala.
11. Se apoyó a recopilar información relacionada a la exportación de frutas de Guatemala para el análisis de mercado realizado por una empresa del sector de manufacturas incursionando en un proyecto de inversión en Guatemala.
12. Se apoyó con la planificación de un evento a realizarse para crear consciencia sobre los usos de la energía fotovoltaica y sus beneficios.

**Apoyo técnico en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de atracción de IED.**

13. Se apoyó con el seguimiento de las reuniones del Steering Committee en el marco del proyecto Guatemala no se detiene. Derivado de las reuniones, se apoyó a darle seguimiento a los acuerdos propuestos.

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

14. Se apoyó con el análisis de los contenedores refrigerados de importación que son inspeccionados en el Puerto Santo Tomas de Castilla.
15. Se apoyó con la planificación del evento macro-rueda virtual organizado en conjunto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
16. Se apoyó con la planificación del evento Guatemala corazón del *nearshoring* cuya meta es promover la inversión de empresas taiwanesas en Guatemala.

**Apoyo técnico en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país.**

17. Se apoyó con la agenda de una misión de inversionistas mexicanos interesados en desarrollar un proyecto en el sector de energía.

---

FIRMA DEL CONTRATISTA

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Evelyn Mayté Milián Cardona                                    |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-030-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Apoyo profesional en la recolección de datos estadísticos para sustentar la toma de decisiones.
  - Se apoyó en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior al mes de marzo de 2021 de:
    - Exportaciones e Importaciones Generales
    - Zonas Francas
    - En Territorio Aduanero
    - Comercio Amparado por el Decreto 29-89 del Congreso de la República
  - Se apoyó en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala.
  - Se apoyó con elaboración de recopilación de datos y realización de gráficas para apoyar el Análisis de la viabilidad legal de la regionalización de salarios elaborado por el equipo de Clima de Negocios (Anexo 1).
- Apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas.
  - Se apoyó en la elaboración de fichas de proyectos del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Mesa 1 de Ambiente de Negocios e Inversión, convocada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y liderada por el Ministerio de Economía (Anexo 2).
- Apoyo en la realización de conferencias, reuniones y talleres relacionadas a la asesoría.
  - Se apoyó en acciones preparativas para el evento: Reporte “Doing Business” del Banco Mundial: Mejorando el Clima de Negocios en Guatemala.
- Apoyo en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad.
  - Se apoyó en recopilación de información del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de abril.
  - Se apoyó en el acompañamiento brindado a Mesa 1 de Ambiente de Negocios e Inversión, convocada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y liderada por el Ministerio de Economía.

- Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
  - Se apoyó en reuniones de planificación y seguimiento de las acciones con el equipo de Competitividad.
  - Se apoyó con la participación en las capacitaciones para el fortalecimiento personal y profesional brindadas por el Ministerio de Economía.
  - Se apoyó con la participación en la capacitación de curso Ética y Probidad de la Contraloría General de Cuentas, participando en el Módulo I: Ética, probidad e integridad – Parte II.

---

Evelyn Mayté Milián Cardona

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | CARLOS JOSÉ MORALES LEMUS                                      |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-031-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Apoyo profesional en la creación de una estrategia de comunicación que aporte al cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas técnicas de PRONACOM.**

  - Se apoyó en la sistematización de información brindada por los equipos técnicos: atracción de inversión, clima de negocios y competitividad.
- **Apoyo con la redacción de materiales informativos, discursos, talking points y cualquier otro tipo de información solicitado por las autoridades y/o coordinadores del programa.**

  - Se apoyó en la redacción de talking points para participación de las autoridades en el evento sobre Reporte de *Doing Business*, así como para el Webinar sobre inversión en el medio República GT.
  - Se apoyó en la revisión de textos de *one pagers* de los indicadores del reporte *Doing Business*.
- **Apoyo en la actualización de una base de datos de editores, periodistas y actores a nivel nacional.**

  - Se apoyó en la actualización mensual de base de datos de periodistas, con nuevos celulares y medios de comunicación al que pertenecen, para trasladar información relevante sobre la incidencia de PRONACOM.
- **Apoyo en el monitoreo de medios de comunicación social impresos y multiplataforma más importantes del país y a nivel internacional en temas vinculados a la incidencia de PRONACOM.**

  - Se apoyó en la realización del monitoreo de medios diario, compartiendo a las autoridades noticias más relevantes y de interés a las líneas de acción de PRONACOM y MINECO.
  - Se apoyó en el seguimiento diario a información legislativa de interés.
- **Apoyo profesional y asesoramiento para posibles acercamientos y entrevistas con directores de medios, editores de sección y reporteros de interés. Así como brindar acompañamiento a autoridades o coordinadores de PRONACOM.**

  - Se apoyó en la gestión, acompañamiento y generación de información para entrevistas de las autoridades con diversos medios de comunicación.
- **Apoyo en la redacción y distribución de comunicados de prensa de actividades a cargo de PRONACOM.**

  - Se apoyó en la realización y traslado a medios de comunicación de comunicados de prensa acerca de los avances en materia de atracción de inversión, *Doing Business*, así como de los profesorados de enseñanza media implementados por Programa Umbral-USAC.
- **Apoyo en la redacción de mensajes transmitidos a través de las plataformas sociales de PRONACOM.**

  - Se apoyó en la redacción de contenido para publicaciones en las redes sociales Facebook, LinkedIn y Twitter, sobre: reuniones de autoridades y equipos técnicos, así como actividades de interés MINECO-PRONACOM y Programa Umbral. (ANEXO 1)

- **Apoyo en la redacción y actualización de material en página web de PRONACOM**
  - Se apoyó en la actualización de información pública en página web de PRONACOM.
  - Se apoyó en la inclusión de materia de interés generado por PRONACOM (videos de eventos y noticias). (ANEXO 2)
  
- **Apoyo a las respuestas e información solicitada por medios de comunicación de manera adecuada y con la alineación de mensajes establecidos.**
  - Se apoyó a distintos periodistas en la resolución de consultas sobre diferentes temáticas y acciones de PRONACOM.
  
- **Apoyo en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por PRONACOM. Así como toma de fotografías en eventos cuando sea necesario.**
  - Se apoyó en el seguimiento para categorización de fotografías de actividades y reuniones de autoridades y equipos de trabajo en abril 2021.
  - Se apoyó en la realización de toma de videos en empresas que evidencien una Guatemala industrial, para incluir en video de promoción país. Esto en conjunto con Comunicación Social de la Presidencia. (ANEXO 3)
  
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios y/o el Despacho superior.**
  - Se apoyó en el envío de comunicación interna sobre procesos de desinfección de oficinas, cumpleaños del mes y recordatorios de buenas prácticas para prevenir el COVID-19.
  - Se apoyó en temas logísticos para evento sobre el Reporte *Doing Business*.
  - Reunión con Directora de Comunicación de MINECO para coordinar acciones durante mayo. (ANEXO 4)

---

Carlos José Morales Lemus

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

## ANEXO 1

**PRONACOM**  
★ Favoritos · 1 h · 🌐

La Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, aprobada por el Congreso de la República de Guatemala, permitirá simplificar los #TrámitesGT, brindar certeza jurídica y promover el uso de la tecnología facilitando la generación de negocios y la atracción de inversión. 🇬🇹🇬🇹🇬🇹  
#GuatemalaNoSeDetiene

**BENEFICIOS DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

**LOS 7 BENEFICIOS**

1. Derecho a la información del estado del trámite
2. Elimina los trámites innecesarios
3. Prohíbe la solicitud de documentos generados o emitidos por la misma entidad
4. Valida la firma física y electrónica
5. Fomenta modalidades electrónicas de pago
6. Impulsa el Gobierno electrónico
7. Portal electrónico

**PRONACOM Guatemala** ✓  
@PRONACOMGT

Hoy conmemoramos el **#DíaDeLosTrabajadores**, quienes son parte fundamental en la **#ReactivaciónEconómicaGT** 📈, porque hacen de 🇬🇹 un país más competitivo. Desde **#PRONACOM** continuaremos trabajando para ofrecer a los guatemaltecos nuevas oportunidades de empleo.

#GuatemalaNoSeDetiene



👤 Ministerio Economía y 2 más

10:44 · 01 may. 21 · Twitter for Android

## ANEXO 2



## INVERSIÓN

---

### 2021 | Instrumentos de Comercio - Acuerdo Comercial con México



### ANEXO 3



### ANEXO 4



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Alejandro José Moscoso Salazar                                 |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-032-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |             |     |               |
|------------------------|------|-------------|-----|---------------|
| Período de actividades | del: | 1,MAYO,2021 | al: | 31,MAYO, 2021 |
|------------------------|------|-------------|-----|---------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas del sector de manufacturas, agroindustria y comercio.**

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa estadounidense de comercio ya establecida en Guatemala para conocer los proyectos de expansión en el país.
- Se apoyó en reunión virtual con empresa israelí del sector de agroindustria para conocer el apoyo a solicitar para proyecto de expansión en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa mexicana del sector de agroindustria para dar seguimiento al proceso de denuncia sobre invasores en territorio industrial.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa mexicana del sector de manufacturas para dar seguimiento al proceso de denuncia sobre invasores en territorio industrial.
- Se apoyó en realizar reunión virtual entre empresa estadounidense del sector de comercio y autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria para conocer sus proyectos de expansión en Guatemala.
- Se apoyó en dar seguimiento al proceso de calificación 29-89 de empresa japonesa de manufacturas.
- Se apoyó en realizar reunión presencial entre empresa austriaca y autoridades de la Intendencia de Aduanas para analizar el proceso de importación de maquinaria.
- Se apoyó en realizar reunión con empresa canadiense del sector de comercio para conocer de los planes de expansión en el país.

**2. Apoyo técnico en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión**

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa costarricense del sector de comercio para dar seguimiento al proceso de establecimiento de establecer sucursal de distribución de productos de luminarias.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa de india del sector de manufacturas para conocer proyecto inversión en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa mexicana del sector de servicios en seguimiento a interés de iniciar operaciones en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión presencial con empresa española del sector de infraestructura con interés en proyectos de expansión en Guatemala.
- Se apoyó en reunión virtual con empresa argentina del sector de manufacturas como seguimiento en interés de posicionar una planta de ensamblaje en el país.
- Se apoyó en reunión virtual con empresa salvadoreñas del sector de agroindustria con interés de establecer planta en Guatemala.

**3. Apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones para los sectores de manufacturas, agroindustria y comercio o temas afín**

- Se apoyó en participar de manera virtual en mesa sectorial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dar seguimiento a temas que afectan la reinversión de empresas extranjeras del sector de agroindustria.
- Se apoyó en participar de manera virtual en evento para la atracción de inversión extranjera de empresas taiwanesas, organizado entre PRONACOM y la Embajada de Taiwán en Guatemala.
- Se apoyó en participar en capacitación impartida por profesionales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el marco del esfuerzo interinstitucional de Guatemala No Se Detiene.

**4. Apoyo técnico en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de atracción de IED**

- Se apoyó en la recolección y diagramación de datos de diversas empresas que conformarán el Directorio de Proveeduría y Servicios para la atención del inversionista extranjero.
- Se apoyó en conformar presentaciones personalizadas para diversos eventos de atracción de inversión extranjera directa.
- Se apoyó en la elaboración de video a utilizarse como promoción de inversión extranjera directa de Guatemala.

**5. Apoyo técnico en brindar apoyo en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos**

- Se apoyó en participar en reuniones virtuales para la planeación de evento para la atracción de inversión extranjera para Guatemala.

\_\_\_\_\_  
Firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Luis Carlos Orellana Morales                                   |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-033-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad en los conglomerados.
  - a. Se apoyó en la elaboración de fichas por indicador del Doing Business, esto con el objetivo de dar a conocer los aspectos que evalúa cada área y las acciones que se podrían considerar implementar para tener una mejor puntuación en el índice. Para mayor detalle ver anexo 1.
  - b. Se apoyó con la revisión de contenido generado para el indicador del Doing Business. Entre los principales apoyos se resalta la presentación del ciclo de vida de una empresa, así como la validación de datos de cada indicador.
2. Apoyo profesional en el desarrollo y ejecución de herramientas que permitan a las empresas mejorar su competitividad, productividad y gestión ambiental.
  - a. Se apoyó en la revisión de documentos generados por otras consultorías de identificación de brechas, teniendo como resultado la priorización de áreas, tales como la definición de costos de alumbrado público en ciertos territorios priorizados, sobre lo cual se estará desarrollando una mayor investigación.

3. Apoyo para la iniciación, desarrollo y finalización de consultorías relacionadas.
  - a. Se apoyó con la participación en reunión con representantes de la empresa Innovaterra y autoridades de PRONACOM, durante la cual se pudo discutir la visión que las autoridades de PRONACOM tienen sobre el territorio y como se debe integrar con la estrategia territorial de competitividad.
  - b. Se apoyó en la generación de términos de referencia, de consultorías que estarán siendo complementarias a la estrategia territorial de que se está desarrollando, estas consultorías tienen como objetivo facilitar el desarrollo y posterior implementación de la estrategia.
4. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
  - a. Se apoyó con la participación en la reunión del grupo de trabajo sobre el acuerdo de facilitación de las inversiones, durante el cual se evaluaron los aspectos en los cuales se debe proponer una mejor redacción o eliminación, como lo es el apartado de responsabilidad social empresarial.
  - b. Se apoyó en dar seguimiento a los documentos que se están desarrollando para la correcta ejecución del préstamo que se tiene en proceso con el Banco Mundial.

---

Luis Carlos Orellana Morales

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN                                      |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Mayo, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-034-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, Mayo, 2021 | al: | 31, Mayo, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo profesional en la elaboración e implementación creativa de la estrategia integral de comunicación institucional para el Programa Nacional de Competitividad, con base a la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, la cual deberá ser a nivel interno y externo.**

- Se apoyó con la realización de reuniones semanales con el equipo de comunicación y el equipo de diseño dando seguimiento a comunicados, campañas y mensajes clave que necesite comunicar el programa.
- Se apoyó con la realización de reuniones con el fin de definir las bases y términos de referencia que debe tener la estrategia de comunicación integral del Programa Nacional de Competitividad.

**Apoyo profesional en la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales solicitados por los integrantes de los distintos equipos del PRONACOM.**

- Se apoyó con la modificación del material de vestuario y textil para el área de inversión extranjera.
- Se apoyó con la edición y publicación del evento completo de Capacitaciones, instrumentos de comercio.
- Se apoyó con la realización de un machote para agenda de inversionistas que visiten Guatemala.
- Se apoyó con los materiales de indicadores que mide el Banco mundial en el reporte Doing Business.
- Se apoyó con la creación de un video que habla de los indicadores, objetivo y conclusión del reporte Doing Business.
- Se apoyó con la diagramación del índice correspondiente a los materiales entregados en el evento de resultados del reporte Doing Business.

**Apoyo profesional en la elaboración de gráficos y audiovisuales para publicaciones digitales. Tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución.**

- Se apoyó con el diseño y diagramación de la nota de prensa correspondiente al mes de mayo.
- Se apoyó diseñando el boletín mensual de las áreas de Inversión Extranjera, Clima de Negocios y Competitividad, correspondiente al mes de abril, así como su adaptación a redes sociales.
- Se apoyó con la grabación de tomas en una empresa para que sea parte del video de atracción de inversión extranjera.
- Se apoyó con la generación de la locución y edición del video de atracción extranjera directa.
- Se apoyó con el diseño de la invitación y agenda del evento de Atracción de Inversión organizado junto a la Embajada de Taiwán y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Apoyo profesional en la elaboración de contenidos para apoyar la divulgación de información interna.**

- Se apoyó en la realización de la comunicación interna con respecto a la desinfección de oficinas que se hace cada semana dentro de PRONACOM.
- Se apoyó realizando un material que presenta a los nuevos integrantes que se incorporan a PRONACOM.

**Apoyo con la toma de fotografías y videos en eventos en los que la institución participe.**

- Se apoyó con cobertura fotográfica (Toma, edición, post producción, adaptación y entrega) de distintos eventos y reuniones de los equipos de trabajo de PRONACOM.
- Se apoyó con la cobertura del evento del Reporte de Doing Business.

- Se apoyó con la cobertura en video de la firma del convenio entre MCC y la USAC.

**Apoyo en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (temas de imagen y protocolo).**

- Se apoyó con el montaje y desmontaje de banners, back, bandera en el evento de Reporte Doing Business organizado por el equipo de Clima de Negocios.
- Se apoyó con el montaje y desmontaje de banners y banderas para la firma del convenio entre USAC y MCC.

**Apoyo con la redacción de materiales informativos, guiones para material audiovisual y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa.**

- Se apoyó con la elaboración de un *brief* que servirá para crear los mensajes clave del Programa definiendo las necesidades comunicacionales de las distintas áreas.

**Apoyo en integración de la estrategia de medios digitales así como en la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores.**

- Se apoyó con la estandarización del logo del Bicentenario con el texto “el legado del bicentenario” en los materiales oficiales de PRONACOM en donde sea necesario dicho logo.

**Apoyo con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.**

- Se apoyó con la diagramación y creación de presentación para las reuniones del Steering Committee, del proyecto denominado Guatemala no se detiene.
- Se apoyó con la diagramación y diseño de la presentación para el Comité Ejecutivo.
- Se apoyó con la creación y diagramación de la presentación que se utilizará en el evento de Atracción de Inversión organizado junto a la Embajada de Taiwán y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

- Se apoyó con la creación de materiales mensuales denominados Efemérides para el Departamento de Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- Se apoyó al departamento de comunicación del Ministerio de Economía con la realización de materiales e infografías que se comparten periódicamente.
- Se apoyó al equipo de Comunicación de MINECO con los informes del estudio del uso correcto e incorrecto de mascarillas con datos proporcionados por el INE.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

# CLOTHING AND TEXTILE



GOBIERNO *de*  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**PRONACOM**

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



BICENTENARIO  
**GUATEMALA**  
1821 - 2021



## Foreign Trade:

Total trade (imports and exports) of apparel and textiles amounted to USD 3.1 billion in 2019, and an accumulated sum of USD 20.2 billion from 2014 to November 2020. Exports for the last complete year amounted to USD 1.7 billion, while imports totaled USD 1.3 billion. Compounded growth reached 2.1% of total trade, 2.6% for exports, and 1.5% for imports.

### Guatemala's Foreign Trade (figures in USD million)

| Sector        |                | 2014          | 2015          | 2016          | 2017          | 2018          | 2019          | 2020/Nov      | Total 14 Nov. 20 |
|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------|
| Textiles      | Growth vs. PY  |               | 5.4%          | -10.4%        | -0.2%         | 14.8%         | -4.2%         |               |                  |
|               | Base CAGR 2014 | 0             | 5.4%          | -2.8%         | -1.9%         | 2.0%          | 0.7%          |               | 0                |
|               | Value in USD   | 1,186,771,182 | 1,251,444,423 | 1,121,266,156 | 1,119,456,389 | 1,285,562,982 | 1,231,827,760 | 978,108,175   | 8,174,437,067    |
| Apparel       | Growth vs. PY  |               | 7.0%          | -2.5%         | 6.5%          | 7.2%          | -2.3%         |               |                  |
|               | Base CAGR 2014 | 0             | 7.0%          | 2.1%          | 3.6%          | 4.5%          | 3.1%          |               | 0                |
|               | Value in USD   | 1,596,966,160 | 1,708,259,393 | 1,666,061,023 | 1,774,258,905 | 1,902,444,898 | 1,859,178,763 | 1,610,772,702 | 12,117,941,844   |
| General total | Growth vs. PY  |               | 6.3%          | -5.8%         | 3.8%          | 10.2%         | -3.0%         |               |                  |
|               | Base CAGR 2014 | 0             | 6.3%          | 0.1%          | 1.3%          | 3.4%          | 2.1%          |               | 0                |
|               | Value in USD   | 2,783,737,342 | 2,959,703,816 | 2,787,327,179 | 2,893,715,294 | 3,188,007,880 | 3,091,006,523 | 2,588,880,877 | 20,292,378,911   |

Source: Economic Analysis and Policy Department, Market Intelligence based on BANGUAT  
\*CAGR=Compounded Annual Growth Rate. PY=Previous year

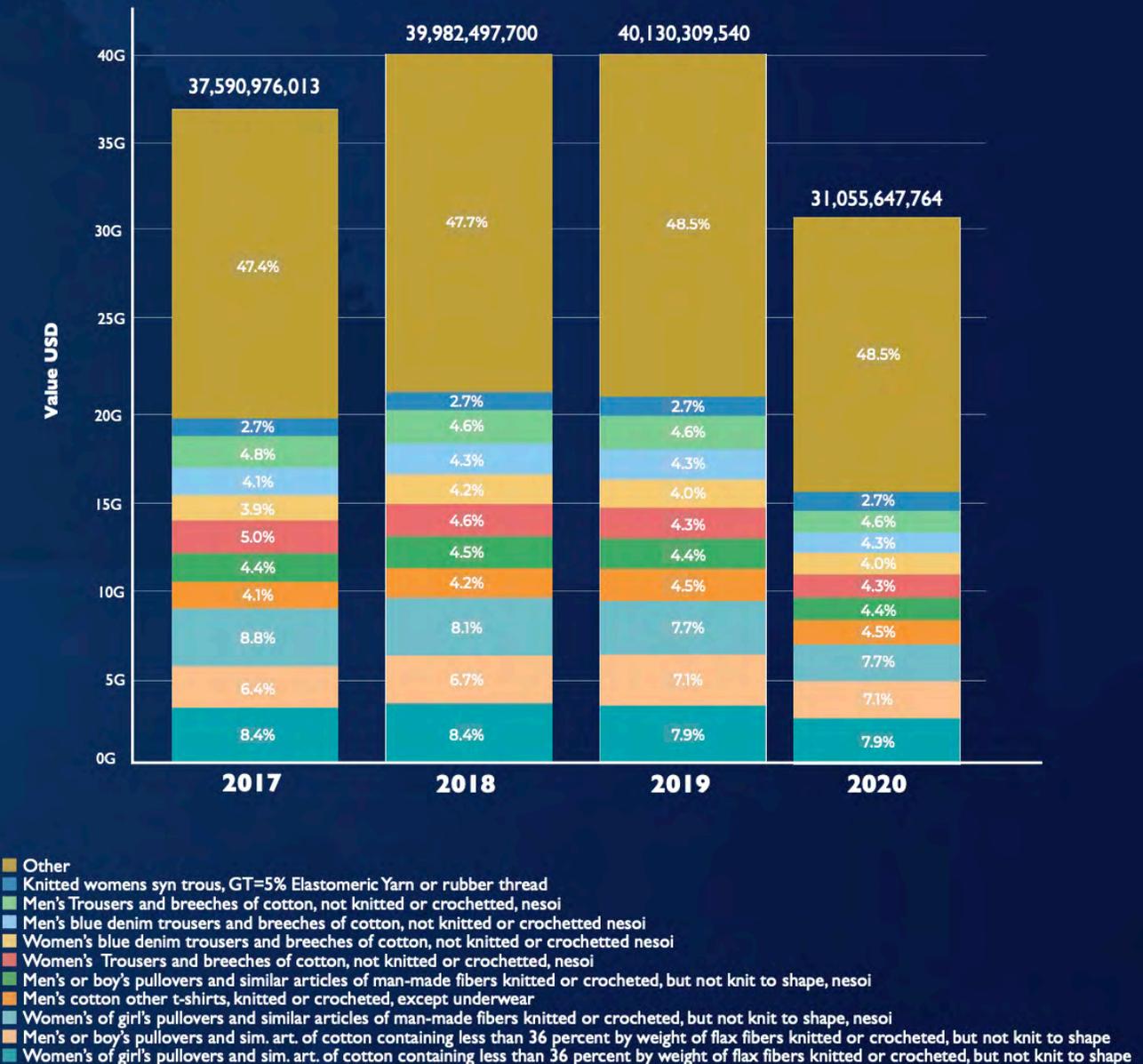
### I. Exports: Evolution of Each of the Various Sectors

| Sector        |                | 2014          | 2015          | 2016          | 2017          | 2018          | 2019          | 2020/Nov      | Total          |
|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Textiles      | Growth vs. PY  |               | 6.1%          | -4.9%         | 4.7%          | 20.1%         | 5.9%          |               |                |
|               | Base CAGR 2014 | 0.0%          | 6.1%          | 0.4%          | 1.8%          | 6.1%          | 6.1%          |               | 0              |
|               | Value in USD   | 236,762,106   | 251,164,552   | 238,806,946   | 249,959,856   | 300,095,534   | 317,754,256   | 266,039,229   | 1,860,582,479  |
| Vestuario     | Growth vs. PY  |               | 3.8%          | -3.8%         | 5.8%          | 7.8%          | -3.7%         |               |                |
|               | Base CAGR 2014 | 0.0%          | 3.8%          | -0.1%         | 1.8%          | 3.3%          | 1.9%          |               | 0              |
|               | Value in USD   | 1,310,317,041 | 1,360,080,907 | 1,307,949,873 | 1,384,387,335 | 1,492,110,145 | 1,436,260,687 | 1,190,365,019 | 9,481,471,007  |
| Total general | Growth vs. PY  |               | 4.1%          | -4.0%         | 5.7%          | 9.7%          | -2.1%         |               |                |
|               | Base CAGR 2014 | 0.0%          | 4.1%          | 0.0%          | 1.8%          | 3.7%          | 2.5%          |               | 0              |
|               | Value in USD   | 1,547,079,147 | 1,611,245,459 | 1,546,756,819 | 1,634,347,191 | 1,792,205,679 | 1,754,014,943 | 1,456,404,248 | 11,342,053,486 |

Source: Economic Analysis and Policy Department, Market Intelligence based on BANGUAT  
\*CAGR=Compounded Annual Growth Rate. PY=Previous year

At the Central American level, CARG increased in Honduras by 4.5%; in Nicaragua by 3.1%; in Guatemala by 2.0% and in El Salvador by 1.9% before the COVID-19 epidemic. Except for the latter, they all increased above the general 2.0% average. The countries with significant growth during this period were: Jordan with 10.5%; Vietnam, with 8.0%, and Haiti, with 5.9%. The countries with decreases were China, with -4.7%; Mexico with -3.8%, and Indonesia with -3.1%. (See Annexes)

**The following are the ten main tariff classifications for imports (in order, based on 2020 figures):**



Source: Economic Analysis and Policy Department, Market Intelligence based on USITC.

# Agenda de Misión de Inversión

## Atlantic Spare Parts Group de Portugal



**Breve descripción de la empresa:** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

### Visitantes:



**Hélder Pinto**  
CEO y Gerente



**Diana Contreras**  
Gestor de cuentas América

### Contacto de la sede:

Porque. Industrial Vila Amélia, Lote 602 2950-805 Vila  
Amélia - Quinta do Anjo. Portugal  
+351210935394  
[comercial@atlantic.com.pt](mailto:comercial@atlantic.com.pt)

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# PROTECCIÓN DE LOS INVERSIONISTAS MINORITARIOS

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza la protección de los accionistas minoritarios en la compraventa de una flota de camiones no utilizados entre dos entidades privadas, donde el Presidente del Consejo de Administración de la entidad compradora, quien también posee el 60% de las acciones, es accionista del 90% de las acciones de la entidad vendedora.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa compradora y la transacción. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el **índice de grado de transparencia de información, índice de responsabilidad de los directores, índice sobre la facilidad de los accionistas para interponer demandas judiciales, índice de derechos de los accionistas, índice del grado de propiedad y control, y el índice de transparencia corporativa.**



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre la empresa, los impuestos, el proceso de reembolso del impuesto al valor agregado y el proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas, son los siguientes:

### El negocio

- Es una sociedad, la que tenga mayor uso en Guatemala. Es 100% localmente controlada. Opera en la Ciudad de Guatemala e inició operaciones el 1 de enero de 2017. Para finales del año 2017 posee un capital inicial de 102 veces el ingreso per cápita (Q3,312,960.00). Reporta pérdidas el primer año de operación.
- Realiza actividades generales de comercio como la compra y venta de bienes y servicios. A principios del 2018, es propietaria de dos terrenos, un edificio, maquinaria, equipo de oficina, ordenadores y un camión; además alquila un camión. No califica para ningún incentivo fiscal.
- Al final del año que se responde el cuestionario, cuenta con un capital inicial de 120 veces el ingreso per cápita (Q3,897,600.00). Tiene una facturación de 1,050 veces el ingreso per cápita (Q34,104,000.00), y un margen bruto (previo al pago de impuesto) del 20%.
- Tiene 60 empleados – 4 manager, 8 asistentes y 48 trabajadores.

### Impuestos y contribuciones

- Todos los impuestos y contribuciones son pagados en el segundo año de operaciones.
- El número de veces que la empresa paga impuestos y contribuciones en un año, es el número de impuestos o contribuciones multiplicado por la frecuencia de pago. En Guatemala se multiplica por uno, ya que por utilizar régimen electrónico se considera como declarado una sola vez.
- **Suposiciones relativas al proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas**  
Se cometió un error en el cálculo del impuesto sobre la renta (ISR), por lo que se presentó una declaración de impuestos incorrecta, lo que resulta en un pago insuficiente del ISR de las empresas. La sociedad notificó voluntariamente el error a la autoridad fiscal. Se envía la información corregida en fecha posterior a la declaración anual  
El valor de la cantidad de impuestos no pagados equivale al 5% del valor de la cuantía debida en concepto del ISR.

**Suposiciones relativas al proceso de reembolso del IVA. Estas suposiciones no son aplicables en Guatemala, según la legislación nacional.**



Pagos

#### DESCRIPCIÓN

Evalúa el **número total de impuestos y contribuciones pagadas o retenidas (por año)** así como el método y frecuencia del llenado y pago.



Tiempo

#### DESCRIPCIÓN

Tiempo que se requiere para preparar, presentar y pagar (o retener) el impuesto sobre los ingresos de sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y las contribuciones a la seguridad social (**en horas al año**).



Tasa de impuestos y contribuciones total

#### DESCRIPCIÓN

Mide el importe de impuestos y contribuciones obligatorias que debe pagar una empresa durante su segundo año de actividad, expresada como **porcentaje de los beneficios comerciales**.



Índice posterior a la declaración de impuestos

#### DESCRIPCIÓN

Evalúa elementos tales como:

- Tiempo para cumplir con la devolución del IVA (horas)
- Tiempo para obtener la devolución del IVA (semanas)
- Tiempo para cumplir con una corrección del impuesto sobre la renta corporativo (horas)
- Tiempo para completar una corrección del impuesto sobre la renta de las empresas (semanas)

Punteo de 0 a 100, siendo 100 la meta.

## Metodología que utiliza el Banco Mundial para evaluar el indicador:

# RESOLUCIÓN DE LA INSOLVENCIA

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual analiza los procedimientos de insolvencia que afectan a un hotel que presenta complicaciones de liquidez. El hotel cuenta con un contrato de crédito por diez años con un banco local, el cual se encuentra garantizado con una hipoteca sobre la propiedad del hotel. El hotel se enfrenta a una situación de insolvencia, que le imposibilita pagar el préstamo bancario, pero genera suficientes ingresos para continuar operando.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa, la situación de insolvencia y las partes involucradas (hotel y entidad bancaria). Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa **tiempo, costo y resultado del procedimiento de insolvencia**, los cuales son utilizados para calcular la tasa de recuperación de los acreedores garantizados. Adicionalmente, evalúa la fortaleza del marco jurídico aplicable a los procedimientos de liquidación y reorganización judicial.

# CONTENIDOS REPORTE **DOING BUSINESS** DEL BANCO MUNDIAL

Guía de indicadores del reporte de *Doing Business* ..... 1

## Metodologías de evaluación de los indicadores del reporte de *Doing Business*:

|   |   |
|---|---|
|    | Apertura de un negocio ..... 2                                  |
|    | Manejo de permisos de construcción ..... 3                      |
|   | Obtención de electricidad ..... 4                               |
|  | Registro de propiedades ..... 5                                 |
|  | Obtención de crédito ..... 6                                    |
|  | Protección de los inversionistas minoritarios ..... 7           |
|  | Pago de impuestos ..... 8                                       |
|  | Comercio transfronterizo ..... 9                                |
|  | Cumplimiento de contratos ..... 10                              |
|  | Resolución de la insolvencia ..... 11                           |
|   | Reformas y buenas practicas implementadas en Guatemala ..... 12 |
|   | Reporte <i>Doing Business</i> Guatemala 2020 ..... 13           |

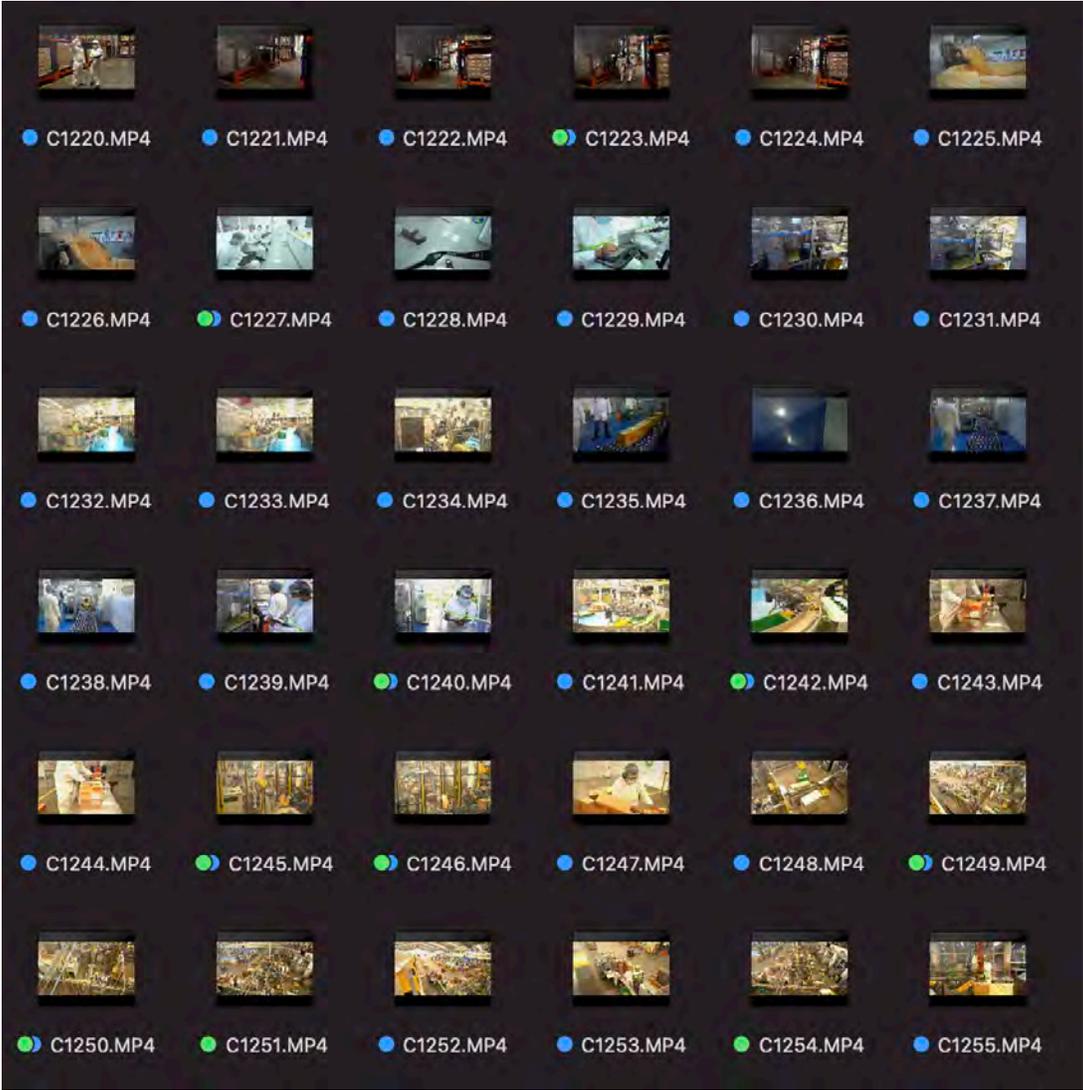
REPORTE 2020

# DOING BUSINESS

DEL BANCO MUNDIAL

Mejorando el clima de  
negocios en Guatemala







# GUATEMALA

EL CORAZÓN DEL NEARSHORING

瓜地馬拉—近岸生產中心

OPORTUNIDADES DE INVERSIÓN  
EN GUATEMALA PARA TAIWÁN

臺瓜投資暨商機說明會



**Mei-Hua Wang**

Ministra de Asuntos Económicos,  
R.O.C. (Taiwán)



**Ing. Antonio  
Malouf**

Ministro de Economía



**Dr. Jausieh  
Joseph Wu**

Ministro de Relaciones  
Exteriores, R.O.C. (Taiwán)



**Lic. Pedro Brolo**

Ministro de Relaciones  
Exteriores de Guatemala



**Lic. Ricardo  
Quiñónez**

Alcalde de la Ciudad  
de Guatemala



**PhD. Lisardo Bolaños**

Viceministro de Inversión  
y Competencia



**Licda. Natalia Samayoa**

PRONACOM



**Lic. Jacobo Pieters**

AGEXPORT



**Licda. Wendy Mena**

AGEXPORT

**18**  
**DE MAYO**

6:00 a.m. - Guatemala

8:00 p.m. - Taiwán

**Link de registro:**

<https://moea.my.webex.com/moea.my-tc/j.php?MTID=m0bc5b2acdc569a9d323c7c922a43897>

**ID:**1588121118

**Código:** 93684473



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



Muni  
Guate



# GUATEMALA

EL CORAZÓN DEL *NEARSHORING*

瓜地馬拉—近岸生產中心

OPORTUNIDADES DE INVERSIÓN  
EN GUATEMALA PARA TAIWÁN

臺瓜投資暨商機說明會

## AGENDA

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 6:00 a.m. - 6:03 a.m. | <b>Mei-Hua Wang, Ministra de Asuntos Económicos, R.O.C (Taiwán)</b><br>Palabras de bienvenida   |
| 6:03 a.m. - 6:06 a.m. | <b>Ing. Antonio Malouf, Ministro de Economía de Guatemala</b><br>Palabras de bienvenida   |
| 6:06 a.m. - 6:09 a.m. | <b>Dr. Jausieh Joseph Wu, Canciller de Taiwán</b><br>Palabras de bienvenida   |
| 6:09 a.m. - 6:12 a.m. | <b>Lic. Pedro Brolo, Canciller de Guatemala</b><br>Palabras de bienvenida   |
| 6:12 a.m. - 6:22 a.m. | <b>PRONACOM</b><br><b>Licda. Natalia Samayoa</b><br>Guatemala, el corazón del nearshoring   |
| 6:22 a.m. - 6:32 a.m. | <b>Municipalidad de Guatemala</b><br><b>Lic. Ricardo Quiñónez, Alcalde de la Ciudad de Guatemala</b><br>La Ciudad de Guatemala y las oportunidades para los sectores de BPOs/ITOs   |
| 6:32 a.m. - 6:42 a.m. | <b>AGEXPORT</b><br><b>Lic. Jacobo Pieters</b><br>Oportunidades comerciales entre Guatemala y Taiwán<br><br><b>Licda. Wendy Mena</b><br>Oportunidades de inversión para el sector de farmacéuticos e insumos médicos en Guatemala. |
| 6:42 a.m. - 6:57 a.m. | <b>Q&amp;A</b>  |
| 6:57 a.m. - 7:00 a.m. | <b>PhD. Lisardo Bolaños, Viceministro de Inversión y Competencia</b><br>Palabras de cierre  |

# Proceso de desinfección de oficinas PRONACOM

Como **medida preventiva** respecto al virus Covid -19, queremos informarles que:

El **lunes 3 de mayo**, a partir de las 6:00 horas se realizará una **nueva jornada de desinfección**, para garantizar que nuestras labores sean lo más cuidadosas posible.

Tomar en cuenta que el **personal podrá ingresar a las 7:30 horas en punto.**

Agradecemos su atención.



GOBIERNO *de*  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**PRONACOM**  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

# PRONACOM

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



**Astrid  
Lima**

Clima de negocios



**Andrea  
Mansilla**

Atracción de Inversión



**Joselynne  
Méndez**

Atracción de Inversión

**¡Bienvenidas a la  
familia PRONACOM!**

# STEERING COMMITTEE

Guatemala no se detiene



MINISTERIO DE ECONOMÍA



## Oportunidades en el sector de insumos médicos



MINISTERIO DE ECONOMÍA



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

### Estrategia CEO para responder a Guatemala No Se Detiene - Enero 2022



Contacto con la empresa extranjera para promover las oportunidades y el clima de inversión de Guatemala.



01 **Prospección**  
Hasta 2 meses

Cuando se confirma el interés por explorar la posibilidad de inversión, se proporciona información especializada que permita evaluar la factibilidad y/o potencial de negocio. Idealmente, se prepara una agenda de inversión para el inversionista.



02 **Atención**  
Hasta 12 meses

El inversionista extranjero toma la decisión de invertir en Guatemala y se le ofrece contactos de servicios legales, fiscales, laborales y bancarios para la constitución de la Sociedad guatemalteca. Se brindan todo tipo de servicios de "softlanding", para facilitar la instalación de la empresa en Guatemala.



03 **Desarrollo de la oportunidad**  
Hasta 24 meses

Se ha concluido la inversión y se tiene los empleados contratados e infraestructura necesaria para iniciar operaciones o servicios. Se solicita carta de confirmación de inversión.



04 **Validación de la inversión**  
Hasta 1 mes

Se brinda todo tipo de servicios "aftercare" que permitan la expansión de la empresa extranjera establecida en Guatemala, a través de nuevas inversiones. Desarrollo de Modelos ACT (Alianzas con Compañías Transnacionales)



05 **Servicio post inversión (aftercare)**  
Hasta 24 meses



## 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



C.C Archivo  
EGGL/aydva



**EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL  
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA**

**CERTIFICA**

Que segun consta en los registros de los Profesionales Colegiados, aparece inscrito el (la)

**LICENCIADO EN DISEÑO GRAFICO**

**LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN**

Numero de colegiado: 537 y goza de los derechos y obligaciones que la Ley de Colegacion Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio.  
Fecha de Colegacion: 02/08/2019

**Esta certificacion tiene vigencia hasta el: 31/12/2021**

Ley de Colegacion Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001, emitido por el Congreso de la Republica de Guatemala "Articulo 6. Perdida de la calidad de activo. La insolvencia en el pago de tres meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la perdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automaticamente, al pagar las cuotas debidas."

**Para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente certificacion, en la ciudad de Guatemala, el 7 de diciembre de 2020.**

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

El colegiado indicado en la presente certificacion, firma y sella en constancia de su autenticidad y de la responsabilidad que asume por el uso que pueda darsele.



Hora de Generacion:07/12/2020 07:39:25

Elaborado Por: V

1897a863140c229e0ed2320a8d4ddbbe





## 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



C.C Archivo  
EGGL/aydva



**EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL  
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA**

**CERTIFICA**

Que segun consta en los registros de los Profesionales Colegiados, aparece inscrito el (la)

**LICENCIADO EN DISEÑO GRAFICO**

**LUIS DIEGO PRAHL CASTEJÓN**

Numero de colegiado: 537 y goza de los derechos y obligaciones que la Ley de Colegacion Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio.  
Fecha de Colegacion: 02/08/2019

**Esta certificacion tiene vigencia hasta el: 31/12/2021**

Ley de Colegacion Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001, emitido por el Congreso de la Republica de Guatemala "Articulo 6. Perdida de la calidad de activo. La insolvencia en el pago de tres meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la perdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automaticamente, al pagar las cuotas debidas."

**Para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente certificacion, en la ciudad de Guatemala, el 7 de diciembre de 2020.**

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

El colegiado indicado en la presente certificacion, firma y sella en constancia de su autenticidad y de la responsabilidad que asume por el uso que pueda darsele.



Hora de Generacion:07/12/2020 07:39:25

Elaborado Por: V

1897a863140c229e0ed2320a8d4ddbbe



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | EMMA GRACIELA SAMAYOA GARCÍA                                   |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |           |                    |                      |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO 2021 | Número de Contrato | PNC-108-035-029-2021 |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |              |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 01 MAYO 2021 | al: | 31 MAYO 2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo profesional en la revisión, desde el punto de vista administrativo, de los términos de referencia para las consultorías y/o asesorías individuales que el Programa Nacional de Competitividad ejecute.**

- Se apoyó en la revisión de los términos de referencia de los consultores del Subgrupo 18 contratados en el mes de mayo.

**2. Apoyo en la recepción y revisión de expedientes de contratación.**

- Se apoyó en la recepción y revisión de expedientes de Asesores, renglón 029.
- Se apoyó en la recepción y revisión de expedientes de consultores del subgrupo 18.
- Se apoyó en solicitar autorización de la contratación de consultores del subgrupo 18 y asesores del renglón 029.

**3. Apoyo en la elaboración de los contratos relacionados con Asesores Individuales.**

- Se apoyó en la elaboración de contratos del subgrupo 18.
- Se apoyó en la elaboración de contratos del renglón 029 en la plataforma de MINECO.
- Se apoyó en la elaboración del proyecto de acuerdo de aprobación de contratos.

**4. Apoyo en la gestión de firmas de dichos contratos**

- Se apoyó en el traslado de contratos para firma de consultores del subgrupo 18 y asesores del renglón 029.
- Se apoyó en el traslado de contratos para firma de Dirección Ejecutiva.

**5. Apoyo en la publicación de contrataciones en Guatecompras y otros que se requieran.**

- Se apoyó en la publicación de contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó en la publicación en Guatecompras de las contrataciones de consultores del subgrupo 18 y asesores del renglón 029: NPG y documentos de respaldo: Contrato, Fianza, Acuerdo, Tdr's y constancia de publicación de Contraloría.
- Se apoyó en la publicación de facturas del subgrupo 18, en el portal de Guatecompras, así como las facturas mensuales del renglón 029.

**6. Coadyuvar en el control eficiente de los archivos de contratación de consultorías y/o asesorías. Los archivos se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónicamente.**

- Se apoyó en la creación y actualización de carpetas digitales y físicas con los expedientes de contratación de los asesores del renglón 029 y consultores del subgrupo 18 contratados en el mes.

**7. Apoyo profesional a los consultores y asesores a cargo del Programa Nacional de Competitividad con las gestiones administrativas que requieran efectuar, relacionadas con sus contratos.**

- Se apoyó a los asesores y consultores en la revisión de fianzas de cumplimiento de contrato.
- Se apoyó en enviar a los asesores copia de sus contratos y acuerdo de aprobación debidamente firmados.

**8. Apoyo en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes.**

- Se apoyó en la actualización y creación de las fichas con información de los asesores del renglón 029 y consultores del subgrupo 18 en el sistema correspondiente.
- Se apoyó en la gestión de programación en el sistema correspondiente, de asesores del renglón 029 y del subgrupo 18.
- Se apoyó en la gestión de Devengado del Renglón 029 y subgrupo 18 en el sistema correspondiente.

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

- Se apoyó en la emisión de constancias mensuales de retención de IVA e ISR en los sistemas correspondientes de asesores 029 y consultores del subgrupo 18.
- Se Apoyó en la Elaboración de Cuadros con Información Pública de Oficio mensual, correspondiente a los asesores del renglón 029 y subgrupo 18: LAIP Artículo 11, inciso 2 y Ley de Presupuesto General Decreto 25-2018, Artículo 35.

---

**Emma Graciela Samayoa García**

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | ANDREA MARIBEL MANSILLA SALAZAR                                |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |             |                    |                      |
|-----------------------|-------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO - 2021 | Número de Contrato | PNC-108-037-029-2021 |
|-----------------------|-------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |              |
|------------------------|------|----------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 01- MAYO- 2021 | al: | 31-MAYO-2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|--------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Apoyo técnico en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de manufacturas diversas, turismo, y vestuario y textiles de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones.**
  - Se apoyó en recopilación y análisis de información de datos sobre la industria de turismo para conocer sobre necesidades e iniciativas del sector.
  - Se apoyó en recopilación y análisis de información de datos sobre la industria agrícola a través de reunión con Cámara del Agro y Comisión Agrícola de Agexport.
  
- 2. Apoyo técnico en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información-página en internet, folletos u otro material impreso, videos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacionales.**
  - Se apoyó en la revisión de diálogo para video institucional de Guatemala como Motor de Centroamérica con el objetivo de promover a Guatemala como un destino de inversión.
  
- 3. Apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones para los sectores de manufacturas diversas, turismo, y vestuario y textiles.**
  - Se apoyó en capacitación por parte del BID sobre inversión extranjera directa para el *lead generation*.
  - Se apoyó en participar de manera virtual en mesa sectorial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dar seguimiento a temas que afectan la reinversión de empresas extranjeras del sector de agroindustria.
  - Se apoyó en participar de manera virtual en evento para la atracción de inversión extranjera de empresas taiwanesas, organizado entre PRONACOM y la Embajada de Taiwán en Guatemala.
  
- 4. Apoyo técnico para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera**
  - Se apoyó en elaboración de minutas para reuniones con otras entidades de gobierno.
  - Se apoyó en generación de informe ejecutivo sobre las acciones que el Ministerio de Economía ha impulsado o busca impulsar para el fomento de la atracción de inversiones en Guatemala.
  - Se apoyó en elaboración de informe sobre la feria *Brasil Investment Forum 2021*.
  - Se apoyó en elaboración de informe sobre el evento *Select USA Investment Summit*.

**5. Apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.**

- Se apoyó en reunión virtual con empresa argentina del sector de manufacturas como seguimiento en interés de posicionar una planta de ensamblaje en el país.
- Se apoyó en reunión virtual con empresa salvadoreñas del sector de agroindustria con interés de establecer planta en Guatemala.
- Se apoyó en reunión con empresa de alimentos de Chile interesada en instalarse en el país.
- Se apoyó en reunión con empresa de envases para alimentos interesada en instalarse en el mercado para abastecer la región.

**6. Apoyo técnico en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas del sector de manufacturas diversas, turismo, y vestuario y textiles.**

- Se apoyó a empresa colombiana de alimentos y bebidas para conocer caso en el cual requieren apoyo de PRONACOM para mantener y expandir su operación en el mercado.
- Se apoyó en reunión con empresa mexicana que desea expandir operaciones y solventar tema de contingentes arancelarios.
- Se apoyó en identificar empresas de vestuario y textil para ofrecer los servicios de *aftercare*.
- Se apoyó a empresa de Estados Unidos del sector turismo en identificar los destinos que Guatemala promueve.

**7. Apoyo técnico en brindar apoyo en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

- Se apoyó en reunión con Consejera Comercial de Chile en Guatemala para abordar oportunidades de atracción de inversión de empresas chilenas.

---

Andrea Maribel Mansilla Salazar

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Karla Joselynn Méndez Rodríguez                                |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-038-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 01, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país**

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa chilena del sector de manufacturas diversas interesada en instalar distribución de sus productos en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa estadounidense del sector Fintech con interés de establecer operaciones en Guatemala.

**2. Apoyo técnico en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas de los sectores de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas.**

- Se apoyó con la continuación de la generación de una red de contactos con comercializadoras e integradoras financieras y de soluciones digitales que ya operan en Guatemala para brindarles atención y apoyo como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó en contactar empresas de sectores de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas con presencia en el país para presentar los servicios que ofrece Pronacom; así mismo, determinar la posibilidad de ampliar inversión.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa estadounidense del sector Fintech para conocer sus proyectos de expansión en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con oficina de innovación de empresa colombiana del sector financiero para conocer su modelo de trabajo y así determinar la posibilidad de ampliar inversión en el país

**3. Apoyo técnico en brindar apoyo en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos**

- Se apoyó en la grabación de voz para video promocional que se utilizará en evento de atracción de inversión.
- Se apoyó en la planificación de evento sobre Inversión que está siendo organizado por PRONACOM junto con AGEXPORT en el Marco del Programa "Guatemala No Se Detiene."

**4. Apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones para los sectores de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas.**

- Se apoyó en participar de manera virtual en seminario relativo a las oportunidades de las Fintechs en Latinoamérica.
- Se apoyó en la participación de evento de atracción de inversión para promover a Guatemala como destino de nearshoring en diversos sectores.
- Se apoyó en la participación de los talleres de capacitación sobre lead generation que impartió el Banco Interamericano de Desarrollo en el marco de Guatemala No Se Detiene.

**5. Apoyo técnico en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;**

- Se apoyó en recopilación y análisis de información sobre el sector de servicios financieros a través de reunión virtual con BANGUAT y SIB para conocer las oportunidades, necesidades, legislación y actual panorama del sector anteriormente mencionado.

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

- Se apoyó en la elaboración de informe relativo a evento de promoción de inversión de Estados Unidos de América.
- Se apoyó en la elaboración de informe para determinar la importancia y factibilidad de la participación de Guatemala en el evento de promoción de inversión que organiza la República Federativa de Brasil.
- Se apoyó en la evaluación comparativa (benchmarking) de los diferentes proyectos y programas que USAID ha llevado a cabo en Latinoamérica en las áreas de mejora de negocios e inversión extranjera directa.

\_\_\_\_\_  
Karla Joselynn Méndez Rodríguez

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | NATALIA MARCELA SAMAYOA SAGASTUME                              |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |            |                    |                      |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO, 2021 | Número de Contrato | PNC-108-039-029-2021 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

|                        |      |                |     |                |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|
| Período de actividades | del: | 07, MAYO, 2021 | al: | 31, MAYO, 2021 |
|------------------------|------|----------------|-----|----------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

**Apoyo profesional en la recaudación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna apoyen el fomento de la atracción de la inversión en el país.**

1. Se apoyó en la elaboración de reporte de atención de potencial inversionista con el interés de instalar un Centro Logístico bajo el modelo de una ZDEEP. Dicho reporte atiende a plantear respuesta clara sobre el proceso de importación y redistribución de la mercancía, aspectos tributarios y aduaneros.
2. Se apoyó en la elaboración de reporte de atención a potencial inversionista del sector de servicios de BPOs con información sobre el desempeño y el crecimiento del sector durante el 2020 y espacios disponibles de oficinas.

**Apoyo profesional con la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual.**

3. Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de mayo.

**Apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información -página en Internet, folletos u otro material impreso, vídeos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacional; y promocionar los sectores de servicios y turismo a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas.**

4. Se apoyó en la elaboración de un mapeo de procesos para la navegación del portal de inversiones. Para ello se sostuvo reuniones con programadores para entender el proceso visto desde la perspectiva de automatización de expedientes de la Dirección de Servicios al Comercio e Inversión -DISERCOMI-.
5. Se apoyó en la coordinación de la grabación del video de Atracción de Inversión en su versión en español, inglés y mandarín.
6. Se apoyó en la elaboración de un *one-pager* sobre los incentivos de operar bajo una Zona Franca bajo las nuevas reformas del decreto 6-2021.
7. Se apoyó en la creación de video de cómo funcionan las Zonas Francas en Guatemala.
8. Se apoyó en la coordinación del Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión en donde quincenalmente nos reunimos para dar avances en los entregables de la planificación de los materiales que se generarán para la promoción de Guatemala como un destino de inversión.

**Apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de atracción de IED.**

9. Se apoyó en la participación de las reuniones quincenales del Steering Committee en el marco del Convenio “Guatemala no se detiene”. Se apoyó en brindar seguimiento a los acuerdos de dichas reuniones, a proveer insumos para la actualización del protocolo de atención al inversionista y homologación de materiales de promoción.
10. Se apoyó en la coordinación del taller/capacitación *“Capturando la Atención: Lecciones prácticas en materia de atracción de inversiones”* patrocinado por el Banco Interamericano de Desarrollo en donde participaron todos los equipos técnicos de Guatemala No se Detiene.
11. Se apoyó en la coordinación de la capacitación a los equipos técnicos de Guatemala No se Detiene sobre el modelo de Zonas Francas y sus recientes reformas con apoyo de la Asociación de Zonas Francas de Guatemala.

**Apoyo profesional en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

12. Se apoyó en la coordinación con el Banco Interamericano de Desarrollo “Guatemala no se Detiene: Fortalecimiento de las Cadenas Regionales de Valor para la Reactivación Económica y social”. Se apoyó en la coordinación de las invitaciones, el Save The Date y la elaboración de la agenda.

**Apoyo profesional en la elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de atracción de inversión de Guatemala.**

13. Se apoyó en la elaboración de informes sobre el desempeño del CRM para evaluar el seguimiento y monitoreo de las oportunidades de inversión.

**Apoyo profesional en la elaboración de las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

14. Se apoyó en la elaboración de la ficha técnica del evento de Atracción de Inversiones que se está coordinando con AGEXPORT, en donde se incluyeron temas relativos sobre el nombre del evento, fechas, objetivo estratégico, actividades, actores, presupuesto y últimas actualizaciones.
15. Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de empresa que pueda prestar servicios de logística para el evento de Atracción de Inversiones coordinado con AGEXPORT.
16. Se apoyó en la coordinación de reuniones con el equipo de adquisiciones y financiero para delimitar tiempos e iniciar a levantar procesos para que podamos cumplir con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**Apoyo en el diseño e implementación de la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.**

17. Se apoyó en la elaboración de propuesta del protocolo de atención al inversionista que será implementado por las instituciones y equipos técnicos de Guatemala No se detiene. Dicho protocolo tiene el objetivo que todos los promotores tengan claro cómo es el proceso de coordinación interinstitucional en el ciclo de la vida de las oportunidades de inversión.

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

18. Se apoyó en el acompañamiento al Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM en distintas reuniones de atención a inversionistas.

19. Se apoyó en la coordinación de la agenda de la misión a Ecuador del Ministro de Economía para sostener reuniones con potenciales inversionistas.

\_\_\_\_\_  
**Natalia Marcela Samayoa Sagastume**

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | MARIANA CORDÓN ROSALES   |
| Dependencia                     | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA |

|                       |           |                    |                      |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | MAYO-2021 | Número de Contrato | PNC-108-040-029-2021 |
|-----------------------|-----------|--------------------|----------------------|

|                        |      |              |     |              |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|
| Período de actividades | del: | 07-MAYO-2021 | al: | 31-MAYO-2021 |
|------------------------|------|--------------|-----|--------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Apoyo profesional en la implementación de la estrategia para atracción de Inversión Extranjera Directa, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
  - Se apoyó en la elaboración de una segmentación de las actividades categorizadas como manufactura liviana, para el trabajo de atención por parte de los asesores de inversión.
  - Se apoyó en elaboración y revisión de la propuesta del protocolo de atención al inversionista.
  - Se apoyó en la elaboración del instrumento para la recopilación de información de las empresas en etapa de prospección. Dicho instrumento será utilizado por los distintos equipos técnicos del proyecto Guatemala No Se Detiene, para la posterior elaboración de los perfiles de las empresas como insumo para la elaboración de la hoja de ruta para el contacto de las mismas.
  
- 2. Apoyo profesional en la elaboración e implementación del portafolio de fuentes financieras, para la vinculación con los proyectos de inversión de las empresas interesadas en instalarse en el país o expandir sus operaciones.**
  - Se apoyó en la elaboración de una ficha para la identificación de las necesidades de financiamiento de los proyectos de inversión. Esta ficha sirve como instrumento de recopilación de información para una primera etapa de vinculación con entidades financieras nacionales e internacionales.
  - Se apoyó en la elaboración de una ficha de perfil de fuente de financiamiento. Esta ficha sirve como instrumento para mapear las distintas fuentes de financiamiento con las cuales pueden ser vinculados los proyectos de inversión.
  
- 3. Apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única para la Promoción de la Inversión – VUPI -.**
  - Se apoyó en la elaboración de una propuesta de términos de referencia y un documento de criterios de aprobación para la primera fase del portal web.
  
- 4. Apoyo profesional en la coordinación y seguimiento de responsabilidades, así como otras actividades que sean requeridas por la autoridad superior de atracción de inversión extranjera directa, en el marco de la Mesa 3 del Gabinete Específico para el Desarrollo Económico de la Vice Presidencia.**
  - Se apoyó en la elaboración de la agenda y en la coordinación de la primera mesa de alto nivel de la Mesa 3 del Gabinete Específico para el Desarrollo Económico de la Vice Presidencia.

**5. Apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente, a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas, antes, durante y después de su proceso de instalación en el país, para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos;**

- Se apoyó en la elaboración de un reporte de información para una empresa de capital extranjero establecida en Guatemala, sobre la figura del usuario auto productor de energía eléctrica. Dicho reporte explica el marco legal del subsector eléctrico y la posibilidad de abastecerse de su propia energía eléctrica para su actividad industrial.

**6. Apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores de país para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;**

- Se apoyó en la recopilación de datos publicados por el Administrador del Mercado Mayorista. Dichos datos serán utilizados para actualizar la presentación de promoción del subsector eléctrico así como la presentación país, Guatemala como destino de inversión.
- Se apoyó en la recopilación de información sobre yacimientos de minerales en Guatemala. Dicho insumo será utilizado para identificar oportunidades de inversión en la cadena de valor de dispositivos electrónicos.

**7. Apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país;**

- Se apoyó en la elaboración de una lista de perfiles de empresas del subsector de hidrocarburos.

**8. Apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos al país, a través de la coordinación de una agenda y acompañamiento según sea requerido;**

- Se apoyó en la elaboración de una agenda de inversión de una empresa del subsector de hidrocarburos.
- Se apoyó en la coordinación y acompañamiento de una misión de inversión del subsector de hidrocarburos.
- Se apoyó en la coordinación de una reunión virtual de una empresa de manufactura ligera y los representantes de una zona de desarrollo económico especial pública ZDEEP.

**9. Apoyo profesional para brindar servicios post-inversión (aftercare) a empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos;**

- Se apoyó en el seguimiento del expediente de una empresa para calificar su proyecto bajo la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable – Decreto 52-2013 - .

**10. Apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera;**

- Se apoyó en la adecuación del informe mensual generado a través de la plataforma del CRM.

**11. Apoyo profesional en la coordinación de reuniones entre las instituciones competentes en materia energética y entidades internacionales para la promoción de las licitaciones internacionales para el sector energético.**

- Se apoyó en la identificación de eventos internacionales para la promoción de las licitaciones de generación y transporte de energía eléctrica. Dichos eventos serán evaluados por las entidades rectoras de cada tema para considerar su participación.

**12. Apoyo profesional en la generación de materiales promocionales de las licitaciones internacionales para el sector energético.**

- Se apoyó en actualización de la presentación de promoción del subsector eléctrico.

**13. Apoyo profesional en la planificación, coordinación e implementación de acciones estratégicas para atraer inversiones verdes y consolidar proyectos sustentables.**

- Se apoyó en la identificación de fuentes de financiamiento para proyectos sustentables.

**14. Apoyo profesional en la gestión y seguimiento de alianzas estratégicas para la planificación, vinculación e implementación de proyectos de inversión sustentables.**

- Se apoyó en la participación de reuniones para identificar actores clave para la promoción de proyectos sustentables.

**15. Apoyo profesional en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión;**

- Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de mayo.

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

- Se apoyó en el acompañamiento al Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM en diversas reuniones para atender a inversionistas extranjeros.

---

Mariana Cordón Rosales

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## 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 legal para la mejora del clima de negocios en Guatemala

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Amán José Rafael Sánchez Melgar

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-108-002-183-2021.**

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 Primer borrador del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías.**

Documento que contenga:

Primer borrador de la propuesta del consultor para la creación de un nuevo reglamento, con la justificación de los artículos propuestos.

El Resultado del primer borrador se presentará, como mínimo con autoridades y/o delegados de pronacom, Viceministerio de Inversión y Competencia, Viceministerio de Asuntos Registrales y el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

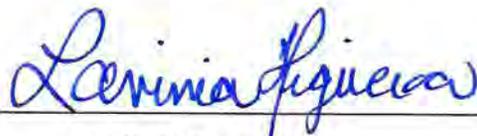
Informe de retroalimentación recibida a raíz de la presentación del producto "Primer Borrador del Reglamento de la Ley de Mercado de Valores y Mercancías" ante actores claves.

Impreso en: 81 hojas  
Cantidad en hojas

Si  
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 17 de mayo del 2021

Revisión Técnica



**Claudia Lavinia  
Figueroa Perdomo**

SUBDIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto

Firma y sello:



**Lieschen Eger**

DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Para: Lieschen Indiana Eger Aguilar

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Competitividad

De: Amán José Rafael Sánchez Melgar

Asesoría: Asesoría legal para la mejora del clima de negocios en  
Guatemala

Asunto: Entrega de PRODUCTO 3: "Primer Borrador del Reglamento de  
la Ley del Mercado de Valores y Mercancías".

Fecha: 17 de mayo de 2021.

(f) Amán José      Firmado  
Rafael            digitalmente  
Sánchez        por Amán José  
Melgar         Rafael Sánchez  
                         Melgar

---

Consultor

# Producto No. 3: “Primer Borrador del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías”.

Amán José Rafael Sánchez Melgar

Asesoría legal para la mejora del clima de negocios en Guatemala

Contrato No. PNC-108-002-183-2021

PRONACOM

Aprobado por:



Wieschen Ege  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Compulsión  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

## Tabla de contenido

### Producto #3

|  |    |
|--|----|
| Primer borrador de la propuesta del consultor para la creación de un nuevo reglamento, con la justificación de los artículos propuestos.....   | 1  |
| Cuadro comparativo de la propuesta y Reglamento vigente con la justificación de la inclusión de cada artículo.....   | 15 |
| El resultado del primer borrador se presentará, como mínimo ante autoridades y/o delegados de Pronacom, Viceministerio de Inversión y Competencia, Viceministerio de Asuntos Registrales y del Registro del Mercado de Valores y Mercancías..... | 51 |
| Informe de la retroalimentación recibida a raíz de la presentación del producto "Primer Borrador del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías" ante actores clave .....  | 53 |
| Programa Nacional de Competitividad .....  | 53 |
| Viceministerio de Inversión y Competencia .....  | 54 |
| Viceministerio de Asuntos Registrales.....   | 58 |
| Registro del Mercado de Valores y Mercancías.....  | 59 |
| Conclusión.....  | 60 |
| Referencias.....   | 61 |

## PRODUCTO NÚMERO TRES

### Primer Borrador del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías

Primer borrador de la propuesta del consultor para la creación de un nuevo reglamento, con la justificación de los artículos propuestos.

Para la elaboración de la presente propuesta de reglamento se realizó un análisis del Decreto número 34-96 del Congreso de la República, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y del Acuerdo Gubernativo número 557-97, actual Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El reglamento propuesto conserva el título del reglamento existente, puesto que el tema principal del mismo es la regulación administrativa, operación e inscripción de los actos y contratos relacionados al mercado bursátil en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías. Existe otro reglamento, el Acuerdo Gubernativo 73-2009, Reglamento del Sistema Internacional de Cotizaciones que data del año 2009, es decir tras la última reforma a la Ley y el cuál se consideró funcional y suficientemente actualizado. Este reglamento permite que las bolsas de comercio puedan establecer un listado especial de valores negociados en mercados extranjeros.

La propuesta de Reglamento se hace tomando en cuenta los aspectos legales actualmente regulados, teniendo como parte fundamental el fortalecimiento de las atribuciones del Registrador y Subregistrador y por último, considerando lo establecido por el Decreto 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos. Conforme a este último punto, se debe aclarar que algunas de las disposiciones del Decreto 5-2021 no se pueden aplicar, por contrariar lo establecido en el Decreto número 34-96 y bajo el precepto establecido en el artículo 13 del Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial sobre la preeminencia de la legislación específica sobre las normas generales.

A continuación, se muestra el reglamento propuesto:

ACUERDO GUBERNATIVO No. \_\_-2021

Guatemala, \_\_ de \_\_ de 2021

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 119 de la Constitución Política de la República establece como obligación fundamental del Estado el promover el desarrollo económico de la Nación, proteger la formación del capital, el ahorro y la inversión y crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Mercado de Valores y Mercancías en su artículo ocho crea el Registro del Mercado de Valores y Mercancías; asimismo, el artículo catorce faculta al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía, a reglamentar lo referente a su organización administrativa y funcionamiento.

CONSIDERANDO:

Que es necesario actualizar el reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías como entidad esencial para lograr la transparencia, otorgar certeza jurídica y lograr el desarrollo del mercado bursátil nacional.

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 y artículo 14 del Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías,

## ACUERDA

Emitir el siguiente:

### REGLAMENTO DEL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

#### CAPÍTULO I

##### Objeto

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento, tiene como objeto, desarrollar la Ley del Mercado de Valores y Mercancías para aplicar normas que contribuyan a la función reguladora, funcionamiento y organización administrativa del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, especialmente lo relacionado con: a) el Arancel; b) el monto de las fianzas que deben contratar las instituciones que participan como Agentes de Valores o Calificadores de Riesgo; c) la oferta pública extrabursátil, y d) la actualización de información por parte de los emisores en el mercado extrabursátil.

Artículo 2. Definición de Términos. Los términos utilizados en el presente reglamento se utilizarán conforme al significado que se les otorga en el artículo 2 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías. Asimismo, se utilizarán los siguientes términos:

- a. El Registro: Registro del Mercado de Valores y Mercancías; y,
- b. Ley: Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

#### CAPÍTULO II

##### Del Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Artículo 3. Del Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El Registro es un órgano técnico, tiene competencia en toda la República de Guatemala y su sede se ubicará en la ciudad de Guatemala. El Registro será público, así como toda la información que en él se encuentre inscrita o registrada.

Artículo 4. Organización. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías estará organizado de la siguiente manera:

- a. Un Registrador;
- b. Un Subregistrador; y,
- c. Las unidades internas establecidas en el presente reglamento y las que sean establecidas por el Registrador para el desarrollo de las actividades, funciones y fines del Registro.

Artículo 5. Registrador. El Registrador será la autoridad superior en materia registral del Registro, podrá también denominarse Registrador de Valores y Mercancías y será

nombrado de conformidad con lo que establece la Ley. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la legislación nacional para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- b. Dictar cualquier resolución que emane del Registro;
- c. Realizar cualquier solicitud que le competa;
- d. Dar autenticidad mediante su firma manuscrita o electrónica a las inscripciones, certificaciones o documentos que emanen del Registro;
- e. Desarrollar y promover la utilización de medios electrónicos y/o automatizados para el desenvolvimiento de las funciones registrales con agilidad, transparencia, certeza y seguridad;
- f. Determinar el valor de las unidades de multa mediante resolución que será publicada en la página de internet del Registro. El registrador también solicitará la publicación de la misma en la página de internet del Ministerio de Economía;
- g. Determinar la información que se requerirá al usuario en los formularios y/o solicitudes registrales;
- h. Autorizar la difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad sobre valores o títulos, dirigida al público en general.
- i. Determinar los lineamientos y criterios para la promoción, comercialización o publicidad relativa a los servicios u operaciones de intermediarios del mercado de valores, agentes, corredores, bolsas de comercio, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y calificadoras de riesgo;
- j. Establecer un mecanismo electrónico para la remisión de los informes mensuales de las sociedades de inversión;
- k. Ordenar la realización de cualquier verificación que le permita la ley, solicitando la presentación de la documentación y/o información relacionada a la misma;
- l. Generar pactos, convenios o entendimientos en representación del Registro con otras entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas que busquen un fortalecimiento o mejora de la labor registral;
- m. Crear las unidades internas del registro. Generar, ampliar, modificar y/o rescindir los contratos de los profesionales, técnicos y demás empleados del Registro según sea necesario;
- n. Establecer y asignar las funciones y/o responsabilidades de cualquier contratación que realice el Registro;
- o. Dirigir y velar por la coordinación, eficiencia y eficacia de la labor que realiza el subregistrador y los demás funcionarios públicos del Registro;
- p. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente;
- q. Fijar de forma semestral las unidades de multa conforme a lo establecido en la Ley.

Las atribuciones listadas en el presente artículo son enunciativas más no limitativas, pudiendo el Registrador actuar y/o accionar en cualquier vía necesaria para el debido ejercicio de su cargo.

Artículo 6. Subregistrador. El subregistrador será nombrado de conformidad con lo que establece la Ley y podrá también utilizar el título de Subregistrador de Valores y Mercancías. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

- a. Sustituir al Registrador en caso de ausencia o impedimento temporal de este;
- b. Ser el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador y los contratistas, funcionarios o empleados del Registro;
- c. Supervisar la correcta gestión de los trámites administrativos que se desarrollen en el Registro;
- d. Atender las quejas de los usuarios, dar seguimiento a las mismas y resolver conforme al caso concreto;
- e. Verificar el trabajo diario de las unidades internas del Registro y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento de las mismas;
- f. Establecer los procedimientos internos que permitan la gestión de las solicitudes de los usuarios de manera eficiente y ordenada;
- g. Publicar y obtener retroalimentación sobre modificaciones a los procedimientos registrales cuando estas alteren cualquier aspecto de la participación del usuario; y,
- h. Llevar el control de las firmas electrónicas avanzadas que utilice el Registro.

Artículo 7. Operación. El Registro utilizará medios electrónicos que permitan la gestión, inscripción, consulta, trazabilidad, notificación y archivo de las solicitudes y/o expedientes de competencia del Registro. Los sistemas que se establezcan deberán contener módulos que permitan la facilidad de comunicación con el usuario y la trazabilidad de los expedientes administrativos.

Cómo mínimo tendrá las siguientes unidades:

1. Unidad de asesoría jurídica
2. Unidad de gestión registral
3. Unidad Financiera
4. Unidad Informática

### CAPÍTULO III

#### De los Trámites Administrativos y sus requisitos

Artículo 8. Requisitos Generales. En cualquier procedimiento administrativo, derivado de un hecho, acto, contrato o negocio de competencia del Registro, se podrá requerir lo siguiente:

- a. La información de identificación del usuario y/o partes involucradas;

- b. La información relacionada al tipo de solicitud, delimitada en la solicitud o formulario registral;
- c. La copia del documento principal del que surge la solicitud;
- d. Los documentos de soporte directamente relacionados al documento principal;
- e. La representación legal, mandato o poder de quién actúe en nombre de otra persona;
- f. De no existir una comprobación automática, documento que compruebe el pago del arancel.

Artículo 9. Inscripción de Agente de Bolsa o Agente de Valores o Calificadoras de Riesgo. Los Agentes de Bolsa, Agentes de Valores o Calificadoras de Riesgo deberán solicitar su inscripción proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Constituirse en forma de sociedad anónima, con capital representado por acciones nominativas.
- b. Establecer en su escritura social constitutiva, que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente otros agentes.
- c. Fotocopia autenticada de la escritura constitutiva de la sociedad mercantil y de sus modificaciones, estas últimas si existieren;
- d. Fotocopia autenticada del acta notarial de nombramiento del representante legal de la sociedad, o del Instrumento que acredite la personería del representante de la sociedad;
- e. Copia autenticada de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de valores;
- f. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Artículo 10. Cancelación de Agente de Bolsa o Agente de Valores. Los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán solicitar su cancelación proporcionando la información requerida en el formulario o solicitud respectiva y adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica;
- b. Si procede, copia simple de la escritura de disolución y/o liquidación de la sociedad mercantil, incluyendo la o las certificaciones de cancelación de nombramientos inscritos en el Registro Mercantil.
- c. Si procede, copia simple de la escritura de modificación de objeto y denominación de la sociedad mercantil.
- d. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su actuación como agente.

Artículo 11. Documentación trimestral, anual y eventual. En lo relativo a la información que, de conformidad con el artículo 50 de la Ley, los agentes o casas de bolsa deban remitir al Registro para mantener vigente su inscripción, estos deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma trimestral:

- a. El volumen total de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo, desglosadas por mercado;
- b. El volumen de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo con cada especie de valor, mercancías o contratos uniformes;
- c. Las variaciones de volumen total de negociaciones con relación al período trimestral inmediato anterior;

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales auditados, dentro de los ciento veinte días siguientes al cierre del ejercicio contable;
- e. Para agentes de valores, original de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades derivadas de su actuación en el mercado de valores.

De forma eventual, si fuere el caso:

- f. Copias autenticadas de las escrituras públicas que documenten las modificaciones de su escritura social, o estatutos, y de las certificaciones que acrediten la inscripción de tales modificaciones;
- g. Aviso del cambio de dirección de sus oficinas;
- h. Aviso del nombramiento o remoción de sus administradores y gerentes, representantes legales y operadores.

Artículo 12. Actualización de Personeros y Operadores de Agentes. Los Personeros y Operadores de los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán actualizar sus datos de inscripción de forma semestral, proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Acta notarial de declaración jurada en dónde el sujeto declare no ser deudor moroso del estado, no encontrarse en estado de insolvencia o quiebra, y, que de conformidad con el artículo 47 de la Ley, no funge como administrador, gerente o representante legal de otro u otros agentes;
- b. Constancia de carencia de antecedentes penales;
- c. Los operadores también deberán acreditar conocimientos técnicos o experiencia en materia financiera, idóneos para desarrollar operaciones de intermediación en el mercado de valores.

Artículo 13. Inscripción de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia de la resolución de la bolsa de comercio correspondiente, en la que conste que la emisión ha sido aprobada para su inscripción y demás efectos;
- b. Copia de la totalidad del expediente de la oferta que se pretende realizar.

Artículo 14. Retiro de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar el retiro de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia del acuerdo que al efecto tome la Asamblea General de Accionistas, si se tratare de oferta pública de acciones o bien, copia autenticada del acuerdo que con esa finalidad adopte el órgano social competente de la entidad emisora y, si se tratare de obligaciones de cualquier tipo emitidas por sociedades anónimas, copia autenticada del acuerdo de la ratificación del mismo, por parte de la Asamblea de las obligacionistas;
- b. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta.

Artículo 15. Mantenimiento de Oferta Pública Bursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Bursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

- a. Informe mensual, que debe remitirse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al vencimiento de cada mes calendario, relativo al monto de la emisión que se haya autorizado, al que se haya emitido y al que se encuentre en circulación, así como el monto disponible para ser negociado.
- b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

- c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres de su ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.
- e. Informe anual del órgano de administración a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de accionistas en que haya sido aprobado o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.

- f. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, existente al cierre de su último ejercicio contable.

De forma eventual, si fuere el caso:

- g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.

Artículo 16. Inscripción de Contratos de Fondo de Inversión. Los agentes debidamente inscritos en el Registro podrán solicitar la inscripción de Contratos de Fondo de Inversión proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia del Contrato de Fondo de Inversión;
- b. Un ejemplar del Certificado que acrediten la inversión.

Artículo 17. De los contratos de fondo de inversión. Los contratos de fondo de inversión deben incluir en su texto las cláusulas que se refieran a:

- a. La denominación del Fondo;
- b. El perfil de los valores en que piensa invertirse;
- c. El porcentaje de diversificación de la inversión;
- d. La existencia o no, de un monto mínimo garantizado al inversionista.

Los agentes están obligados a presentar de forma mensual al Registro, dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes respectivo, un informe que indique el número, monto, tipo y fecha de certificados colocados y redimidos en ese mes, el fondo de inversión al que pertenecen; y los valores en que se invirtieron los recursos de cada fondo de inversión.

Artículo 18. Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia legalizada del testimonio de la escritura constitutiva de la entidad emisora y de sus respectivas modificaciones, así como del documento que acredite la personería del representante legal;
- b. Copia de los estados financieros correspondientes a los últimos 3 años de funcionamiento de la sociedad, o si su existencia fuere menor de 3 años, los correspondientes a los ejercicios fiscales transcurridos desde su fundación, de

- los cuales, en cualquier caso, los correspondientes al último año deberán contar con opinión de Contador Público y Auditor Externo e independiente;
- c. Copia legalizada de la resolución del órgano social competente de la entidad emisora en la cual se hubiera acordado la emisión y oferta pública de las acciones cuya inscripción se está solicitando, incluyendo, cuando fuere el caso, la autorización para que éstas sean representadas por medio de anotaciones en cuenta;
  - d. Proyecto de los certificados o títulos de las acciones cuya inscripción se solicita si éstas no fueran representadas por medio de anotaciones en cuenta;
  - e. Si la oferta pública fuese de acciones representadas por medio de anotaciones en cuenta, el proyecto del asiento contable correspondiente;
  - f. Transcripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de las acciones;
  - g. Un ejemplar del prospecto o prospectos descriptivos de la emisión, que deberá contener cuando menos lo siguiente:
    - 1. Nombre de la sociedad emisora;
    - 2. Domicilio legal;
    - 3. Actividad principal;
    - 4. Fecha de inscripción de la sociedad;
    - 5. Breve historia de la sociedad;
    - 6. Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de efectivo;
    - 7. Declaración hecha por el representante legal de la sociedad emisora en la que se indique si se tiene alguna contingencia como pasivos laborales, reparos fiscales, litigios pendientes o inminentes;
    - 8. Relación de entidades afiliadas y subsidiarias e indicación de si la sociedad emisora es una entidad controladora y controlada a los efectos de la Ley, en cuyo caso también deberá expresar la información que al respecto requiere el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;
    - 9. Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan;
    - 10. Informes anuales del Órgano de Administración a sus accionistas correspondientes a los tres últimos ejercicios o desde la constitución de la sociedad emisora si el lapso de su existencia fuese menor;
    - 11. Características de la emisión: a, tipo de acciones, b, denominación, c, monto, d, número de obligaciones, e, valor nominal, f, series, g, fecha de emisión, h, plazo e i, dividendos;
    - 12. Declaración del representante legal del emisor sobre la existencia o no de litigios o demandas judiciales iniciados por o en contra de la entidad emisora y, en caso afirmativo, describir el tipo de acción judicial, el monto, naturaleza, probabilidades de éxito y efectos inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora;

13. Número de accionistas de la sociedad emisora;
14. Identificación de los Directores o Administradores, del Gerente General o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión;
15. Informe sobre los dividendos pagados durante los últimos cinco años o durante todos los años de existencia de la emisora, si tuviese menos de cinco años;
16. Informe sobre la calificación de riesgo, si la hubiera, La calificación deberá añadirse a cualquier información que se haga pública sobre la emisión.

Artículo 19. Mantenimiento de Oferta Pública Extrabursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Extrabursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

- a. Informe relativo al monto de la inversión, valores colocados y monto de lo captado.
- b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

- c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres del ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.
- e. Estados financieros anuales con informe de auditor externo.
- f. Informe anual del órgano de fiscalización a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil.

De forma eventual, si fuere el caso:

- g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.
- h. Documentos que acrediten el cambio de los directores o de los administradores, del gerente general o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión.

Artículo 20. Conservación de la documentación. Las bolsas de Comercio deberán conservar la documentación, solicitudes, razones y resoluciones y demás documentación escrita que resulte de cualquier acto o contrato del Mercado Bursátil por el plazo en que la inscripción respectiva permanezca vigente. Si se tratare de inscripción de ofertas públicas de valores, la documentación pertinente deberá conservarse por un plazo de cinco años después de haberse realizado el pago de la última obligación; salvo que la oferta pública sea de acciones, en cuyo caso dicha documentación deberá conservarse hasta la disolución de la sociedad mercantil.

Artículo 21. De las tomas de razón. Para la toma de razón de las ofertas públicas de valores que por disposición de la ley se rigen por sus propias leyes, se presentará al Registro aviso, documental o electrónicamente, por las personas delegadas para el efecto por las entidades emisoras.

#### CAPÍTULO IV Del Arancel, Fianzas y Multas

Artículo 22. Arancel. El arancel del Registro será el siguiente:

|   |  |
|---|--|
| 1. Inscripción de oferta pública de valores bursátil y extrabursátil:                             | 0.001% del valor nominal de la emisión |
| 2. Renuncia al trámite de inscripción de oferta pública de valores:                               | Q. 500.00                              |
| 3. Renuncia a la inscripción de oferta pública de valores:  | Q. 1, 000.00                           |
| 4. Retiro de oferta pública de valores inscritos:   | Q. 1, 150.00                           |
| 5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio:   | Q. 2, 500.00                           |
| 6. Inscripción o cancelación de agentes:  | Q. 1, 000.00                           |
| 7. Inscripción o cancelación de agentes extranjeros:  | Q. 1, 000.00                           |
| 8. Inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión:                                  | Q. 1, 000.00                           |
| 9. Inscripción del texto de los certificados que acreditan la inversión en un fondo de inversión: | Q. 100.00                              |

|  |   |
|--|---|
| 10.Inscripción o cancelación de calificadoras de riesgo o de valores:                            | Q. 2, 500.00  |
| 11. Por inscripción extemporánea de informes mensuales de sociedades de inversión:               | Q. 75.00  |
| 12.Por toma de razón de los reglamentos de las bolsas de comercio:                               | Q. 1, 000.00  |
| 13.Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de agente:  | Q. 200.00   |
| 14.Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de valores: | Q. 250.00   |
| 15.Por certificación de valor indeterminado:   | Q. 60.00  |
| 16. Por certificación de valor determinado:  | Q.0.25 por millar                                       |
| 17. Por cualquier otra operación registral:  | Q. 250.00   |
| 18. En conexiones dedicadas con entidades que no formen parte del Estado de Guatemala:           | Q. 10.00 por cada consulta de expediente o información. |

Los ingresos obtenidos por la aplicación del presente arancel se utilizarán para cubrir los gastos administrativos y operativos del Registro, así como para la mejora del Sistema de Automatización Registral y cualquier otro sistema informático que se implemente en beneficio de la institución y/o de sus usuarios.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones Transitorias y Finales

ARTICULO 23. Fianza de los agentes de valores y calificadoras de riesgo. El monto de la fianza que debe ser contratada por todo Agente de Valores para caucionar sus responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de valores, será de 1,000,000.00 o el 20% del monto de las operaciones realizadas durante el año anterior, el que resulte mayor. Para la fianza que deberán prestar las calificadoras de riesgo, se aplicarán los mismos montos.

ARTICULO 24. Ingresos propios. El monto de las multas y de los ingresos que perciba el Registro por las inscripciones, registros, certificaciones y otras actuaciones para con

los usuarios, constituirán ingresos propios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, los que deberán ingresar en la cuenta que se apertura en uno de los bancos del sistema, que para tal fin se designe. Estos ingresos se destinarán en la forma siguiente:

- a) El setenta (70%) para gastos de inversión y funcionamiento del Registro; y,
- b) El treinta por ciento (30%) para capacitaciones, publicidad, talleres y cualquier otra actividad relacionada a la cultura financiera y bursátil.

Artículo 25. Derogación. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 557-97, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Artículo 26. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

## Cuadro comparativo de la propuesta y Reglamento vigente con la justificación de la inclusión de cada artículo

| REGLAMENTO PROPUESTO   | REGLAMENTO VIGENTE  | JUSTIFICACIÓN   |
|--|---|---|
| <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que el artículo 119 de la Constitución Política de la República establece como obligación fundamental del Estado el promover el desarrollo económico de la Nación, proteger la formación del capital, el ahorro y la inversión y crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.</p>  | <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que para la aplicación y funcionamiento del Decreto 34-96 del Congreso de la República, Ley del Mercado de Valores y Mercancías,</p> <p>se hace necesario desarrollar las disposiciones reglamentarias que permitan el adecuado, eficiente, ágil y seguro funcionamiento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;</p>                   | <p>En los considerandos se contempla lo establecido en el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 14 del Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías que indica que se debe realizar el reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías en lo relativo a su organización administrativa y funcionamiento. (Congreso de la República de Guatemala, 1996) Asimismo, se considera que el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, por sus funciones, es una entidad esencial en la transparencia y desarrollo del mercado bursátil nacional. Esto último se debe a que el Registro otorga certeza jurídica sobre los actos del mercado bursátil que por disposición legal deben inscribirse y actualizarse en dicha dependencia. Por último, es importante indicar que el acuerdo gubernativo vigente, en su mayoría, data de 1997 y regula, entre otros, la organización administrativa y funcionamiento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y el arancel registral; dicho acuerdo se utiliza para elaboración del presente cuadro comparativo. (Presidencia de la República de Guatemala, 1997)</p> |
| <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Mercado de Valores y Mercancías en su artículo ocho crea el Registro del Mercado de Valores y Mercancías; asimismo, el artículo catorce faculta al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía, a reglamentar lo referente a su organización administrativa y funcionamiento.</p> | <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que de conformidad con el inciso a, del artículo 16 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, es atribución del Registro del Mercado de Valores y Mercancías someter por conducto del Ministerio de Economía a la aprobación del Presidente de la República los proyectos de reglamentos que deban dictarse por disposición de esa ley;</p> |   |
| <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que es necesario actualizar el reglamento del Registro del Mercado de Valores y</p>   | <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que por conducto del Ministerio de Economía se ha sometido a consideración del</p>   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Mercancías como entidad esencial para lograr la transparencia, otorgar certeza jurídica y lograr el desarrollo del mercado bursátil nacional.</p>  | <p>Presidente de la República el proyecto de Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, mismo que se ha considerado apropiado para la adecuada reglamentación y funcionamiento de dicho Registro y de la oferta pública de valores dentro del mercado extrabursátil;</p>  |   |
| <p>Artículo 1. Objeto. El presente reglamento, tiene como objeto, desarrollar la Ley del Mercado de Valores y Mercancías para aplicar normas que contribuyan a la función reguladora, funcionamiento y organización administrativa del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, especialmente lo relacionado con: a) el Arancel; b) el monto de las fianzas que deben contratar las instituciones que participan como Agentes de Valores o Calificadores de Riesgo; c) la oferta pública extrabursátil; y, d) la actualización de información por parte de los emisores en el mercado extrabursátil.</p> | <p>ARTICULO 1.* OBJETO.</p> <p>El presente reglamento, tiene como objeto, desarrollar la Ley del Mercado de Valores y Mercancías para aplicar normas que contribuyan a la función reguladora, funcionamiento y organización administrativa del Registro del Mercado de Valores y Mercancías (en adelante "El Registro"), especialmente lo relacionado con: a) el Arancel; b) el monto de las fianzas que deben contratar las instituciones que participan como Agentes de Valores o Calificadores de Riesgo; c) la oferta pública extrabursátil; d) la actualización de información por parte de los emisores en el mercado extrabursátil; y, e) lo relativo a los ingresos propios del Registro.</p> | <p>El presente artículo se incluye con base en lo dispuesto en el reglamento existente, se considera de importancia incluirlo presentando de forma resumida y ordenada lo que el reglamento regula en su contenido.</p> |
| <p>Artículo 2. Definición de Términos. Los términos utilizados en el presente reglamento se utilizarán conforme al significado que se les otorga en el artículo 2 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías. Asimismo, se utilizarán los siguientes términos:</p>   | <p>ARTICULO 2.* DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.</p> <p>Para efectos de la interpretación de los términos utilizados en el presente reglamento, se les dará el mismo significado que se les otorga en el artículo 2 de la Ley del</p>  | <p>Este artículo se utiliza para vincular los términos utilizados en el cuerpo del reglamento, incluyendo de forma adicional los que identifiquen a la Ley y al Registro.</p>   |

a. El Registro: Registro del Mercado de Valores y Mercancías; y, Mercado de Valores y Mercancías (en adelante la Ley).

b. Ley: Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

Artículo 3. Del Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El Registro es un órgano técnico, tiene competencia en toda la República de Guatemala y su sede se ubicará en la ciudad de Guatemala. El Registro será público, así como toda la información que en él se encuentre inscrita o registrada.

Artículo 4. Organización. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías estará organizado de la siguiente manera:

a. Un Registrador;

b. Un Subregistrador; y,

c. Las unidades internas establecidas en el presente reglamento y las que sean establecidas por el Registrador para el desarrollo de las actividades, funciones y fines del Registro.

Artículo 5. Registrador. El Registrador será la autoridad superior en materia registral del Registro, podrá también denominarse Registrador de Valores y Mercancías y será nombrado de conformidad con lo que establece la Ley. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

ARTICULO 3.- ATRIBUCIONES DEL REGISTRO.

El registro es un órgano de carácter estrictamente técnico y tendrá a su cargo las funciones que establece la Ley y este Reglamento.

ARTICULO 13.- FUNCIONARIOS, ASESORES Y EMPLEADOS.

El Registro se organizará con los siguientes funcionarios: El Registrador y el Subregistrador, y con los asesores y empleados que sean estrictamente necesarios para el eficiente y ágil ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 6.- FE PÚBLICA DEL REGISTRADOR Y EFECTO FRENTE A TERCEROS.

El Registrador goza de fe pública para acreditar que las inscripciones, actos registrales y documentos que autorice en el ejercicio de sus atribuciones son auténticas y hacen prueba en juicio y fuera de él. Los actos

Este artículo establece la competencia del registro y la ubicación de la sede. Ante el desarrollo de las comunicaciones a distancia y de la tecnología, el presente reglamento se realiza con la intención de promover y desarrollar servicios en línea, por ello, no se consideró necesario incluir la potestad de establecer sedes en el interior de la República.

Este artículo brinda la oportunidad de crear departamentos internos dentro del Registro, el reglamento anterior únicamente contemplaba la contratación de los empleados y asesores que se considerasen necesarios. La aplicación del presente artículo permitirá modificar la organización interna del Registro de la manera que se considere necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones.

En este artículo se regulan las atribuciones del Registrador, es importante que, al ser esta la autoridad máxima del Registro, estas facultades sean especificadas de la mejor forma posible y con la amplitud requerida para su aplicación práctica. Asimismo, se aclara que cuenta con fe pública registral sin necesidad de generar un artículo exclusivo para esta aclaración.

a. Velar por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la legislación nacional para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

b. Dictar cualquier resolución que emane del Registro;

c. Realizar cualquier solicitud que le competa;

d. Dar autenticidad mediante su firma manuscrita o electrónica a las inscripciones, certificaciones o documentos que emanen del Registro;

e. Desarrollar y promover la utilización de medios electrónicos y/o automatizados para el desenvolvimiento de las funciones registrales con agilidad, transparencia, certeza y seguridad;

f. Determinar el valor de las unidades de multa mediante resolución que será publicada en la página de internet del Registro. El registrador también solicitará la publicación de la misma en la página de internet del Ministerio de Economía;

g. Determinar la información que se requerirá al usuario en los formularios y/o solicitudes registrales;

h. Autorizar la difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad sobre valores o títulos, dirigida al público en general.

y contratos que deban inscribirse en el Registro surtirán sus efectos, vincularán y afectarán a terceros desde la fecha de su inscripción, Se entiende por tercero aquella persona que no intervino como parte en el acto o contrato que se registra.

#### ARTICULO 14.- FUNCIONES DEL REGISTRADOR.

El Registrador tendrá las siguientes funciones a su cargo:

1. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones que al Registro competen de conformidad con la ley;

2. Nombrar y remover a los empleados y a los asesores del Registro;

3. Asignar o convenir, según corresponda, las funciones y responsabilidades de los empleados y asesores del Registro;

4. Dictar las resoluciones o formular las solicitudes que correspondan al Registro;

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la validez de las inscripciones registrales;

6. Dar autenticidad con su firma a las inscripciones, actos y documentos emanados del Registro, para lo cual, cuando proceda, se efectuará en forma electromagnética o por

- i. Determinar los lineamientos y criterios para la promoción, comercialización o publicidad relativa a los servicios u operaciones de intermediarios del mercado de valores, agentes, corredores, bolsas de comercio, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y calificadoras de riesgo;
- j. Establecer un mecanismo electrónico para la remisión de los informes mensuales de las sociedades de inversión;
- k. Ordenar la realización de cualquier verificación que le permita la ley, solicitando la presentación de la documentación y/o información relacionada a la misma;
- l. Generar pactos, convenios o entendimientos en representación del Registro con otras entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas que busquen un fortalecimiento o mejora de la labor registral;
- m. Crear las unidades internas del registro. Generar, ampliar, modificar y/o rescindir los contratos de los profesionales, técnicos y demás empleados del Registro según sea necesario;
- n. Establecer y asignar las funciones y/o responsabilidades de cualquier contratación que realice el Registro;
- o. Dirigir y velar por la coordinación, eficiencia y eficacia de la labor que realiza el

otros medios seguros que permitan los avances tecnológicos;

7. Coordinar y aprobar la implementación de sistemas automatizados de procesamiento, archivo, verificación, consulta y auditoría de datos y los manuales de operación y auditoría de los mismos, que permitan al Registro realizar sus funciones con eficiencia, agilidad, transparencia, honorabilidad y seguridad;

8. Extender certificaciones de las inscripciones, resoluciones y demás actos, documentos y operaciones registrales;

9. Determinar el valor de las unidades de multa mediante resolución que será publicada en el Diario Oficial, por una sola vez, dentro de los diez días anteriores al vencimiento del semestre que corresponda.

subregistrador y los demás funcionarios públicos del Registro;

p. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente;

q. Fijar de forma semestral las unidades de multa conforme a lo establecido en la Ley.

Las atribuciones listadas en el presente artículo son enunciativas más no limitativas, pudiendo el Registrador actuar y/o accionar en cualquier vía necesaria para el debido ejercicio de su cargo.

Artículo 6. Subregistrador. El subregistrador será nombrado de conformidad con lo que establece la Ley y podrá también utilizar el título de Subregistrador de Valores y Mercancías. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

a. Sustituir al Registrador en caso de ausencia o impedimento temporal de este;

b. Ser el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador y los contratistas, funcionarios o empleados del Registro;

c. Supervisar la correcta gestión de los trámites administrativos que se desarrollen en el Registro;

#### ARTICULO 15.- FUNCIONES DEL SUBREGISTRADOR.

El subregistrador tendrá las siguientes funciones a su cargo:

1. Sustituir al Registrador en caso de falta o ausencia temporal de éste;

2. Ser el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador y los empleados y asesores del Registro;

3. Examinar y verificar la labor de los empleados y asesores del Registro;

4. La recepción y entrega de la información del Registro;

5. Dar seguimiento eficiente y dentro de los plazos establecidos en la ley a todos los trámites llevados ante el Registro;

De igual forma que lo expresado para el Registrador, la regulación de las atribuciones del subregistrador es importante para su aplicación práctica, como actor de soporte esencial para el funcionamiento del Registro.

Las actividades del Subregistrador se amplían para equipararlo a la figura de Secretario que tienen otros Registros, siendo la figura de control que está a cargo de velar por que el servicio, los trámites o la atención al usuario sea eficiente. Asimismo, tiene una labor de verificación sobre los trabajadores y asesores para asegurar la efectividad laboral.

d. Atender las quejas de los usuarios, dar seguimiento a las mismas y resolver conforme al caso concreto;

e. Verificar el trabajo diario de las unidades internas del Registro y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento de las mismas;

f. Establecer los procedimientos internos que permitan la gestión de las solicitudes de los usuarios de manera eficiente y ordenada;

g. Publicar y obtener retroalimentación sobre modificaciones a los procedimientos registrales cuando estas alteren cualquier aspecto de la participación del usuario; y,

h. Llevar el control de las firmas electrónicas avanzadas que utilice el Registro.

Artículo 7. Operación. El Registro utilizará medios electrónicos que permitan la gestión, inscripción, consulta, trazabilidad, notificación y archivo de las solicitudes y/o expedientes de competencia del Registro. Los sistemas que se establezcan deberán contener módulos que permitan la facilidad de comunicación con el usuario y la trazabilidad de los expedientes administrativos.

Cómo mínimo tendrá las siguientes unidades:

1. Unidad de asesoría jurídica

6. Realizar las actividades que en él delegue el Registrador;

ARTICULO 7.- FORMA DE OPERAR.

Para el cumplimiento de sus funciones el Registro utilizará sistemas automatizados o electromagnéticos de procesamiento, archivo,

verificación y consulta de datos, pudiendo actualizar dichos sistemas conforme los adelantos tecnológicos lo permitan y las

necesidades del mercado lo requieran, Para el efecto, el Registrador debe aprobar tanto los manuales de operación como de

auditoría del sistema adoptado y que será denominado Sistema de Automatización

En este artículo simplifica lo establecido en el reglamento actual y se modifica para actualizar el lenguaje a lo establecido en el decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas como medios electrónicos. Se enumeran los seis grandes elementos de la labor del Registro, los cuáles son la gestión, inscripción, consulta, trazabilidad, notificación y archivo. Por último, se incluyen las unidades mínimas que deben formar parte de la organización del Registro.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2. Unidad de gestión registral</p> <p>3. Unidad Financiera</p> <p>4. Unidad Informática</p>                             | <p>Registral, para lo cual debe consultar y escuchar a las Bolsas de Comercio de Guatemala.</p> <p>Las inscripciones, actos registrales y documentos contendrán todos aquellos datos que a juicio del Registrador sean necesarios para</p> <p>brindar información suficiente sobre los actos y contratos inscritos, siendo indispensable la fecha, hora y firma del Registrador, la cual</p> <p>se efectuará en forma electromagnética o por otros medios seguros que permitan los avances tecnológicos, reputándose como firma</p> <p>original la que quede grabada en dicha forma.</p> <p>En casos de emergencia, el registro operará de acuerdo al manual de contingencia aprobado por el Registrador.</p> <p>Cuando las disposiciones legales lo permitan, las notificaciones de resoluciones del Registro se efectuarán utilizando cualquier</p> <p>medio tecnológico de comunicación y de no ser posible se aplicarán supletoriamente las normas que sobre el particular contiene el</p> <p>Código Procesal Civil y Mercantil.</p> |  |
| <p>Artículo 8. Requisitos Generales. En cualquier procedimiento administrativo, derivado de un hecho, acto, contrato o</p> | <p>ARTICULO 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.</p>  | <p>En consideración al Decreto 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, se incluye un artículo de requisitos generales que sirve de soporte al</p> |

negocio de competencia del Registro, se podrá requerir lo siguiente:

- a. La información de identificación del usuario y/o partes involucradas;
- b. La información relacionada al tipo de solicitud, delimitada en la solicitud o formulario registral;
- c. La copia del documento principal del que surge la solicitud;
- d. Los documentos de soporte directamente relacionados al documento principal;
- e. La representación legal, mandato o poder de quién actúe en nombre de otra persona;
- f. De no existir una comprobación automática, documento que compruebe el pago del arancel.

Los documentos, notificaciones e informes que deben ser inscritos o presentados al Registro podrán remitirse o efectuarse por medio del Sistema de Automatización Registral, expidiéndose a los interesados, en la forma que se establezca en los manuales de operación, las constancias pertinentes que acrediten su presentación, Cuando sea obligatorio presentar copias o fotocopias legalizadas al Registro, las mismas podrán remitirse mediante mecanismos automatizados electrónicos o digitalizados, insertándose la auténtica en el propio documento, sin perjuicio que el Registro pueda requerir en cualquier momento el original para confrontarlas.

En caso aquéllos se presenten o efectúen documentalmente, el Registro entregará la constancia pertinente que acredite su presentación y los ingresará al Sistema de Automatización Registral.

En ningún caso será necesario que se guarde ni conserve en el Registro la documentación original o copia alguna en papel y todas las inscripciones, tomas de razón, constancias de remisión de documentos y notificaciones podrán constar en original por medios electromagnéticos o análogos.

Las Bolsas de Comercio deberán conservar la documentación, solicitudes, razones,

Registro para solicitar documentación en casos concretos o ante solicitudes que, por su novedad o especificidad, no estén contempladas en el presente reglamento. Debido al principio de legalidad, este artículo puede complementar la labor práctica del Registro, al requerir la información necesaria para conocer la información de cada caso concreto. A partir de este momento las descripciones específicas de los requisitos de cada procedimiento se establecen fundamentándose en la Ley.

resoluciones y demás documentación escrita que se haga con ocasión de cualquier acto o contrato del Mercado Bursátil, por todo el plazo en que la inscripción respectiva permanezca vigente, Sin embargo, si se tratare de inscripción de ofertas públicas de valores, la documentación pertinente deberá conservarse hasta por cinco años después que venciera el pago de la última obligación, salvo que la oferta pública sea de acciones, en cuyo caso, dicha documentación deberá conservarse hasta que se constate fehacientemente la disolución y liquidación de la sociedad.

Artículo 9. Inscripción de Agente de Bolsa o Agente de Valores o Calificadoras de Riesgo. Los Agentes de Bolsa, Agentes de Valores o las Calificadoras de Riesgo deberán solicitar su inscripción proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Constituirse en forma de sociedad anónima, con capital representado por acciones nominativas.
- b. Establecer en su escritura social constitutiva, que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente otros agentes.
- c. Fotocopia autenticada de la escritura constitutiva de la sociedad mercantil y de

ARTICULO 11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES. Las solicitudes que por disposición de la ley se presenten al Registro se formularán en papel simple y contendrán los requisitos siguientes:

1. La solicitud de inscripción de las Bolsas de Comercio: a, Generales de los promotores; b, dirección, número de teléfono y número de fax de los promotores o de la persona en que los promotores hubieran unificado la personería y, de ser posible, de la entidad en formación; y, c, la firma firma de todos los promotores o de cualquiera de ellos en que se hubiera unificado la personería.
2. La solicitud de inscripción de agente: a, Generales del representante legal; b, denominación social de la entidad; c,

Este artículo se adiciona con base en el artículo 42 de la Ley, se enumeran los requisitos necesarios para la inscripción de los agentes. Asimismo, este artículo se adiciona con base en el artículo 2 de la Ley para las Calificadoras de Riesgo, y se remite a la presentación de los mismos requisitos necesarios para la inscripción de los agentes, por estar comprendido así en la ley.

Algunos documentos se requieren por estar establecidos en la Ley y dado que un Reglamento solo puede establecer procedimientos y formas de cumplimiento, no pueden eliminarse.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>sus modificaciones, estas últimas si existieren;</p> <p>d. Fotocopia autenticada del acta notarial de nombramiento del representante legal de la sociedad, o del Instrumento que acredite la personería del representante de la sociedad;</p> <p>e. Copia autenticada de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de valores;</p> <p>f. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.</p> | <p>dirección, número de teléfono y número de fax de la entidad; y, d, bolsa en que actúen, en caso se tratara de agente de bolsa.</p> <p>3. La solicitud de inscripción de oferta pública de valores: a, Generales del representante legal de la entidad emisora, justificando su personería; b, Denominación social de la entidad emisora; c, Monto de la emisión; d, Condiciones generales de la emisión; e, Tipo de valor emitido; f, Mercado en que se realizará la oferta pública del valor, y, g, la moneda en que el valor fue emitido.</p> <p>4. La solicitud de inscripción de las calificadoras de riesgo: a, Datos generales del representante legal de la entidad; y, b, dirección, número de teléfono y número de fax de la entidad.</p> <p>5. La solicitud de inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión y de los certificados que acrediten la inversión: Generales del representante legal del Agente.</p> <p>6. La solicitud de Renuncia de Inscripción o Retiro de oferta pública: Generales del representante legal de la entidad emisora, A las solicitudes anteriores deben adjuntarse el comprobante de pago del arancel que corresponda.</p> |   |
| <p>Artículo 10. Cancelación de Agente de Bolsa o Agente de Valores. Los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán solicitar su cancelación proporcionando la información</p>   | <p>El Reglamento vigente no contiene un artículo relacionable.</p>  | <p>Este artículo se adiciona con base en el artículo 51 de la Ley, se establecen los requisitos para la cancelación de los agentes, la Ley establece que la cancelación de la inscripción como agente, causará "la cesación</p> |

requerida en el formulario o solicitud respectiva y adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica;
- b. Si procede, copia simple de la escritura de disolución y/o liquidación de la sociedad mercantil, incluyendo la o las certificaciones de cancelación de nombramientos inscritos en el Registro Mercantil.
- c. Si procede, copia simple de la escritura de modificación de objeto y denominación de la sociedad mercantil.
- d. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su actuación como agente.

Artículo 11. Documentación trimestral, anual y eventual. En lo relativo a la información que, de conformidad con el artículo 50 de la Ley, los agentes o casas de bolsa deban remitir al Registro para mantener vigente su inscripción, estos deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma trimestral:

- a. El volumen total de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo, desglosadas por mercado;

inmediata de sus actividades en el mercado de valores y mercancías".

#### ARTICULO 9.- DOCUMENTACIÓN ESPECIAL.

En lo relativo a la información que, de conformidad con el artículo 50, literal d, de la Ley, los Agentes o Casas de Bolsa deben remitir al Registro para mantener vigente su inscripción, deberán proporcionar:

1. El volumen total de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo, desglosadas por mercado;
2. El volumen de operaciones realizadas en el trimestre respectivo con cada especie de valor, mercancías o contratos uniformes;

Este artículo se adiciona con base en el artículo 50 de la Ley, se establecen los requisitos necesarios para mantener vigente la inscripción de los agentes, lo que completa las 3 acciones que estos deben realizar en el registro: inscripción, mantenimiento y cancelación.

- b. El volumen de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo con cada especie de valor, mercancías o contratos uniformes;
- c. Las variaciones de volumen total de negociaciones con relación al período trimestral inmediato anterior;
- 3. Las variaciones de volumen total de negociaciones con relación al período trimestral inmediato anterior.

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales auditados, dentro de los ciento veinte días siguientes al cierre del ejercicio contable;
- e. Para agentes de valores, original de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades derivadas de su actuación en el mercado de valores.

De forma eventual, si fuere el caso:

- f. Copias autenticadas de las escrituras públicas que documenten las modificaciones de su escritura social, o estatutos, y de las certificaciones que acrediten la inscripción de tales modificaciones;
- g. Aviso del cambio de dirección de sus oficinas;
- h. Aviso del nombramiento o remoción de sus administradores y gerentes, representantes legales y operadores.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Artículo 12. Actualización de Personeros y Operadores de Agentes. Los Personeros y Operadores de los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán actualizar sus datos de inscripción de forma semestral, proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:</p> <p>a. Acta notarial de declaración jurada en dónde el sujeto declare no ser deudor moroso del estado, no encontrarse en estado de insolvencia o quiebra, y, que de conformidad con el artículo 47 de la Ley, no funge como administrador, gerente o representante legal de otro u otros agentes;</p> <p>b. Constancia de carencia de antecedentes penales;</p> <p>c. Los operadores también deberán acreditar conocimientos técnicos o experiencia en materia financiera, idóneos para desarrollar operaciones de intermediación en el mercado de valores.</p> | <p>El Reglamento vigente no contiene un artículo relacionable.</p>      | <p>Este artículo se adiciona con base en lo establecido en los artículos 47 y 48 de la Ley. Considerando la legislación, se deben establecer los requisitos y procedimiento para la actualización de personeros o de operadores de los agentes; estos cargos y personas naturales pueden cambiar en el ejercicio normal de la actividad económica de los agentes, en su calidad de entes privados.</p> |
| <p>Artículo 13. Inscripción de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:</p> <p>a. Copia de la resolución de la bolsa de comercio correspondiente, en la que conste</p>  | <p>Se aplica el ARTICULO 11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.</p> | <p>Este artículo se adiciona con base en el artículo 19 de la Ley estableciendo los requisitos para la inscripción de la oferta pública bursátil.</p>  |

que la emisión ha sido aprobada para su inscripción y demás efectos;

b. Copia de la totalidad del expediente de la oferta que se pretende realizar.

Artículo 14. Retiro de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar el retiro de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

a. Copia del acuerdo que al efecto tome la Asamblea General de Accionistas, si se tratare de oferta pública de acciones o bien, copia autenticada del acuerdo que con esa finalidad adopte el órgano social competente de la entidad emisora y, si se tratare de obligaciones de cualquier tipo emitidas por sociedades anónimas, copia autenticada del acuerdo de la ratificación del mismo, por parte de la Asamblea de las obligacionistas;

b. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta.

Artículo 15. Mantenimiento de Oferta Pública Bursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Bursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

El Reglamento vigente no contiene un artículo relacionable.

Este artículo se adiciona con base en el artículo 33 de la Ley los emisores pueden retirar una oferta proporcionando "la copia autenticada del acuerdo que al efecto tome la asamblea general de accionistas, si se tratare de oferta pública de acciones, o bien, copia autenticada del acuerdo que con esa finalidad adopte el órgano social competente de la emisora y, si se tratare de obligaciones de cualquier tipo emitidas por sociedades anónimas, copia autenticada del acuerdo de la ratificación del mismo, por parte de la asamblea de obligacionistas. Si el registro encuentra todo arreglado a derecho, ordenará la publicación del acuerdo correspondiente, a costa del emisor, tres veces en el diario oficial y en otro de los de mayor circulación, extendiendo para el efecto los edictos respectivos. Entre la primera y la última publicación deberá transcurrir por lo menos un mes."

Este artículo se adiciona con base en el artículo 40 de la Ley en dónde se enumeran los requisitos, asimismo, el artículo deja una puerta abierta en consideración al reglamento, estableciendo que estos son adicionales a "la actualización de la información que establezcan las disposiciones reglamentarias y normativas de

a. Informe mensual, que debe remitirse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al vencimiento de cada mes calendario, relativo al monto de la emisión que se haya autorizado, al que se haya emitido y al que se encuentre en circulación, así como el monto disponible para ser negociado.

b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres de su ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.

carácter general que para el efecto emita el registro".

e. Informe anual del órgano de administración a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de accionistas en que haya sido aprobado o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.

f. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, existente al cierre de su último ejercicio contable.

De forma eventual, si fuere el caso:

g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.

Artículo 16. Inscripción de Contratos de Fondo de Inversión. Los agentes debidamente inscritos en el Registro podrán solicitar la inscripción de Contratos de Fondo de Inversión proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

a. Copia del Contrato de Fondo de Inversión;

Se aplica el ARTICULO 11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.

Este artículo se adiciona con base en los artículos 74 y 75 de la Ley, no se encontró el fundamento necesario para reglamentar el mantenimiento mensual de estos contratos, práctica que en este momento es habitual en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

b. Un ejemplar del Certificado que acrediten la inversión.

Artículo 17. De los contratos de fondo de inversión. Los contratos de fondo de inversión deben incluir en su texto las cláusulas que se refieran a:

- a. La denominación del Fondo;
- b. El perfil de los valores en que piensa invertirse;
- c. El porcentaje de diversificación de la inversión;
- d. La existencia o no, de un monto mínimo garantizado al inversionista.

Los agentes están obligados a presentar de forma mensual al Registro, dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes respectivo, un informe que indique el número, monto, tipo y fecha de certificados colocados y redimidos en ese mes, el fondo de inversión al que pertenecen; y los valores en que se invirtieron los recursos de cada fondo de inversión.

Artículo 18. Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la

ARTICULO 10.- DE LOS CONTRATOS DE FONDO DE INVERSIÓN.

Para efecto de inscribir los contratos de fondo de inversión se registrará tanto el texto de los mismos, que contenga las condiciones generales uniformes sobre el manejo de cada fondo, así como del texto de los certificados que acrediten la inversión a extenderse a cada inversionista del mismo, independiente de la denominación que se les asigne, El texto del contrato debe incluir cláusulas que se refieran al nombre del fondo, el perfil de los valores en que piensa invertirse, el porcentaje de diversificación de la inversión y si existe o no un monto mínimo garantizado al inversionista.

Los agentes están obligados a presentar mensualmente al Registro, dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del mes respectivo, un informe que indique el número, monto, tipo y fecha de certificados colocados y redimidos en ese mes; el fondo de inversión al que pertenecen; y, los valores en que se invirtieron los recursos de cada fondo de inversión.

ARTICULO 19.- DE LA INSCRIPCIÓN DE OFERTAS PÚBLICAS EXTRABURSÁTILES DE VALORES

El presente artículo forma parte de las formalidades que actualmente deben cumplirse por las bolsas de comercio, y se mantiene del actual reglamento vigente.

Este artículo se adiciona con base en el artículo 30 de la Ley y en la información actual que se le requiere a la oferta pública extrabursátil en el Registro. Es importante hacer notar que la extensión del presente

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:</p> <p>a. Copia legalizada del testimonio de la escritura constitutiva de la entidad emisora y de sus respectivas modificaciones, así como del documento que acredite la personería del representante legal;</p> <p>b. Copia de los estados financieros correspondientes a los últimos 3 años de funcionamiento de la sociedad, o si su existencia fuere menor de 3 años, los correspondientes a los ejercicios fiscales transcurridos desde su fundación, de los cuales, en cualquier caso, los correspondientes al último año deberán contar con opinión de Contador Público y Auditor Externo e independiente;</p> <p>c. Copia legalizada de la resolución del órgano social competente de la entidad emisora en la cual se hubiera acordado la emisión y oferta pública de las acciones cuya inscripción se está solicitando, incluyendo, cuando fuere el caso, la autorización para que éstas sean representadas por medio de anotaciones en cuenta;</p> <p>d. Proyecto de los certificados o títulos de las acciones cuya inscripción se solicita si</p> | <p>PRIVADOS (EMITIDOS POR ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO).</p> <p>Además de lo que establece la ley, la inscripción en el Registro de ofertas públicas extrabursátiles de valores privados deberá sujetarse a los siguientes requisitos:</p> <p>Para la inscripción de oferta pública extrabursátil de Acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala, se deben presentar al Registro los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia legalizada del testimonio de la escritura constitutiva de la entidad emisora y de sus respectivas modificaciones, así como del documento que acredite la personería del representante legal;</li> <li>2. Copia de los estados financieros correspondientes a los últimos 3 años de funcionamiento de la sociedad, o si su existencia fuere menor de 3 años, los correspondientes a los ejercicios fiscales transcurridos desde su fundación, de los cuales, en cualquier caso, los correspondientes al último año deberán contar con opinión de Contador Público y Auditor Externo e independiente;</li> <li>3. Copia legalizada de la resolución del órgano social competente de la entidad emisora en la cual se hubiera acordado la emisión y oferta</li> </ol> | <p>artículo es un problema para su aplicación y antes de presentar la propuesta final se considerará una reducción de su contenido.</p> <p>Este análisis y redacción final se realizará con base en reuniones de trabajo con el equipo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.</p> |
|---|---|--|

éstas no fueran representadas por medio de anotaciones en cuenta;

e. Si la oferta pública fuese de acciones representadas por medio de anotaciones en cuenta, el proyecto del asiento contable correspondiente;

f. Transcripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de las acciones;

g. Un ejemplar del prospecto o prospectos descriptivos de la emisión, que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- 1) Nombre de la sociedad emisora;
- 2) Domicilio legal;
- 3) Actividad principal;
- 4) Fecha de inscripción de la sociedad;
- 5) Breve historia de la sociedad;
- 6) Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de efectivo;
- 7) Declaración hecha por el representante legal de la sociedad emisora en la que se indique si se tiene alguna contingencia como pasivos laborales,

pública de las acciones cuya inscripción se está solicitando, incluyendo, cuando fuere el caso, la autorización para que éstas

sean representadas por medio de anotaciones en cuenta;

4. Declaración del representante legal de la entidad emisora, en la que exprese que los valores a ofrecerse públicamente no están sujetos a derecho de tanteo alguno y que además los mismos se encuentran libres de todo gravamen, limitación, anotación o cualquier otra circunstancia que menoscabe o ponga en riesgo a los inversionistas;

5. Proyecto de los certificados o títulos de las acciones cuya inscripción se solicita si éstas no fueran representadas por medio de anotaciones en cuenta;

6. Si la oferta pública fuese de acciones representadas por medio de anotaciones en cuenta, el proyecto del asiento contable correspondiente;

7. Transcripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de las acciones;

8. Declaración del representante legal de la entidad emisora, en la que exprese si ésta es o no una sociedad controlada o controladora; y, en caso afirmativo, debe poner en conocimiento del Registro sobre los

- reparos fiscales, litigios pendientes o aspectos contemplados en el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;
- 8) Relación de entidades afiliadas y subsidiarias e indicación de si la sociedad emisora es una entidad controladora y controlada a los efectos de la Ley, en cuyo caso también deberá expresar la información que al respecto requiere el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;
- 9) Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan;
- 10) Informes anuales del Órgano de Administración a sus accionistas correspondientes a los tres últimos ejercicios o desde la constitución de la sociedad emisora si el lapso de su existencia fuese menor;
- 11) Características de la emisión: a, tipo de acciones, b, denominación, c, monto, d, número de obligaciones, e, valor nominal, f, series, g, fecha de emisión, h, plazo e i, dividendos;
- 12) Declaración del representante legal del emisor sobre la existencia o no de litigios o demandas judiciales iniciados por o en contra de la entidad emisora y, en caso afirmativo, describir el tipo de acción judicial, el monto, naturaleza, probabilidades de éxito y efectos
9. Un ejemplar del prospecto o prospectos descriptivos de la emisión, que deberá contener cuando menos lo siguiente:
- 9.1. Nombre de la sociedad emisora;
- 9.2. Domicilio legal;
- 9.3. Actividad principal;
- 9.4. Fecha de inscripción definitiva de la sociedad;
- 9.5. Breve historia de la sociedad;
- 9.6. Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de efectivo;
- 9.7. Declaración hecha por el representante legal de la sociedad emisora en la que se indique si se tiene alguna contingencia como pasivos laborales, reparos fiscales, litigios pendientes o inminentes;
- 9.8. Relación de entidades afiliadas y subsidiarias e indicación de si la sociedad emisora es una entidad controladora y controlada a los efectos de la Ley, en cuyo caso también deberá expresar la información que al respecto requiere el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;

inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora;

13) Número de accionistas de la sociedad emisora;

14) Identificación de los Directores o Administradores, del Gerente General o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión;

15) Informe sobre los dividendos pagados durante los últimos cinco años o durante todos los años de existencia de la emisora, si tuviese menos de cinco años;

16) Informe sobre la calificación de riesgo, si la hubiera, La calificación deberá añadirse a cualquier información que se haga pública sobre la emisión.

9.9. Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan;

9.10. Informes anuales del Organó de Administración a sus accionistas correspondientes a los tres últimos ejercicios o desde la constitución de la sociedad emisora si el lapso de su existencia fuese menor.

9.11. Características de la emisión: a, tipo de acciones, b, denominación, c, monto, d, número de obligaciones, e, valor nominal, f, series, g, fecha de emisión, h, plazo e i, dividendos;

9.12. Declaración del representante legal del emisor sobre la existencia o no de litigios o demandas judiciales iniciados por o en contra de la entidad emisora y, en caso afirmativo, describir el tipo de acción judicial, el monto, naturaleza, probabilidades de éxito y efectos inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora;

9.13. Número de accionistas de la sociedad emisora;

9.14. Identificación de los Directores o Administradores, del Gerente General o del que haga sus veces, y de los principales

ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión;

9.15. Informe sobre los dividendos pagados durante los últimos cinco años o durante todos los años de existencia de la emisora, si tuviese menos de cinco años.

9.16. Informe sobre la calificación de riesgo, si la hubiera, La calificación deberá añadirse a cualquier información que se haga pública sobre la emisión.

Para la inscripción de oferta pública extrabursátil de Valores de Deuda emitidos en Guatemala, se deben presentar al Registro los documentos siguientes:

1. Copia legalizada del testimonio de la escritura constitutiva de la entidad emisora y de sus respectivas modificaciones; así como del documento que acredite la personería del representante legal;
2. Copia de los estados financieros correspondientes a los últimos tres años de funcionamiento de la sociedad o, si su existencia fuere menor de tres años, los de los ejercicios fiscales transcurridos desde su fundación, de los cuales, en cualquier caso, los estados financieros del último año deberán contar con opinión de Contador Público y Auditor Externo e independiente;
3. Proyecto de la escritura de emisión de obligaciones, en su caso;
4. Copia legalizada de la resolución del órgano social competente de la entidad emisora en la cual se hubiera acordado la emisión y oferta

) )  
pública de los valores cuya inscripción se está solicitando, incluyendo, cuando fuere el caso, la autorización para que estos sean representados por medio de anotaciones en cuenta;

5. Declaración del representante legal de la entidad emisora, en la que exprese que los valores a ofrecerse públicamente no están sujetos a derecho de tanteo alguno y que además los mismos se encuentran libres de todo gravamen, limitación, anotación o cualquier otra circunstancia que menoscabe o ponga en riesgo a los inversionistas;

6. Proyecto de los certificados, documentos o títulos de los valores cuya inscripción se solicita si estos no fueren representados por medio de anotaciones en cuenta;

7. Si la oferta pública fuese de valores representados por medio de anotaciones en cuenta, proyecto del asiento contable correspondiente;

8. Transcripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de los valores a inscribirse;

9. En lo aplicable, el nombre completo, dirección y teléfono del representante común de los obligacionistas;

10. Informe sobre los dividendos distribuidos e intereses pagados por valores emitidos, durante los cinco años anteriores a la

solicitud, o por todo el transcurso de existencia de la sociedad emisora, si tuviese menos de cinco años.

11. Descripción exacta del procedimiento de pago de intereses, indicando la tasa, fecha, lugar y la forma de celebración de sorteos para la amortización de bonos y obligaciones, según el caso;

12. Declaración del representante legal de la entidad emisora, en la que exprese si ésta es o no una sociedad controlada o

controladora; y, en caso afirmativo, debe poner en conocimiento del Registro sobre los aspectos contemplados en el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;

13. Un ejemplar del prospecto o prospectos descriptivos de la emisión, que deberá contener cuando menos lo siguiente:

13.1. Nombre de la sociedad emisora;

13.2. Domicilio legal;

13.3. Actividad principal;

13.4. Fecha de inscripción definitiva de la sociedad;

13.5. Breve historia de la sociedad;

13.6. Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de

)  
efectivo;

13.7. Declaración hecha por el representante legal de la sociedad emisora en la que se indique si se tiene alguna contingencia como pasivos laborales, reparos fiscales, litigios pendientes o inminentes;

13.8. Relación de entidades afiliadas y subsidiarias e indicación de si la sociedad emisora es una entidad controladora o controlada a los efectos de la Ley, en cuyo caso también deberá expresar la información que al respecto requiere el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías;

13.9. Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan;

13.10. Informes anuales del Organó de Administración a sus accionistas correspondientes a los tres últimos ejercicios o desde la constitución de la sociedad emisora si el lapso de su existencia fuese menor;

13.11. Características de la emisión: a, tipo de valor u obligación, b, denominación, c, monto, d, número de valores u obligaciones, e, valor nominal, f, series, g, fecha de emisión, h, plazo e i, periodicidad del pago de intereses; k, garantías de la emisión de los valores; y, l, destino de los fondos;

13.12. Declaración del representante legal del emisor sobre la existencia o no de litigios o

demandas judiciales iniciados por o en contra de la entidad emisora y, en caso afirmativo, describir el tipo de acción judicial, el monto, naturaleza, probalidades de éxito y efectos inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora;

13.13. Número de accionistas de la sociedad emisora;

13.14. Identificación de los Directores o Administradores, del Gerente General o del que haga sus veces, y de los principales

ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión.

13.15. Informe sobre los dividendos pagados durante los últimos cinco años o durante todos los años de existencia de la emisora, si tuviese menos de cinco años.

13.16. Informe sobre la calificación de riesgo, si la hubiera, La calificación deberá añadirse a cualquier información que se haga pública sobre la emisión.

C.

Para la inscripción de oferta pública extrabursátil de Acciones emitidas por sociedades constituidas en el extranjero, se deben presentar al Registro, con los pases de ley en su caso, los documentos siguientes:

1. Certificación emitida por la autoridad pública competente del país del emisor que permita comprobar fehacientemente que la

entidad emisora está debidamente constituida e inscrita de acuerdo con las leyes del país en que se hubieran organizado;

2. Copia autenticada de su escritura constitutiva, de sus estatutos, si los tuviera, o del instrumento legal en que conste su creación o constitución, así como cualesquiera modificaciones;

3. Dictamen emitido por un abogado del país en que se constituyó la entidad emisora, en el cual se indique que, de conformidad con las leyes de ese país, no existe ningún tipo de impedimento, limitación o prohibición para que la entidad emita las acciones que se pretende ofertar en Guatemala, y para que éstas sean colocadas y negociadas en el extranjero, así como del tratamiento fiscal de las acciones.

4. Dictamen emitido por un abogado de Guatemala en el cual se indique que, de conformidad con las leyes de la República, no existe ningún tipo de impedimento, limitación o prohibición para que las acciones que se pretende ofertar en Guatemala sean colocadas y negociadas en el país;

5. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura del contrato de mandato que acredite que se ha constituido en la República un mandatario con representación con amplias facultades para representar legalmente a la entidad emisora, dentro y fuera de juicio, con todas las facultades

especiales pertinentes que estipula la Ley del Organismo Judicial;

6. Los documentos descritos del numeral 2 al 8 del inciso A- del presente artículo, En caso de documentos contables, éstos deben ser emitidos por una firma internacionalmente conocida.

D.

Para la inscripción de oferta pública extrabursátil de Valores de Deuda emitidos en el extranjero, se deben presentar al Registro, con los pases de ley en su caso, los documentos siguientes:

1. Certificación emitida por la autoridad pública competente del país del emisor que permita comprobar fehacientemente que la entidad emisora está debidamente constituida e inscrita de acuerdo con las leyes del país en que se hubieran organizado;

2. Copia autenticada de su escritura constitutiva, de sus estatutos, si los tuviera, o del instrumento legal en que conste su creación o constitución, así como cualesquiera modificaciones;

3. Dictamen emitido por un abogado del país en que se constituyó la entidad emisora, en el cual se indique que, de conformidad con las leyes de ese país, no existe ningún tipo de impedimento, limitación o prohibición para que la entidad emita los valores que se pretende ofertar en Guatemala, y para que

éstos sean colocados y negociados en el extranjero, así como del tratamiento fiscal de los valores;

4. Dictamen emitido por un abogado de Guatemala en el cual se indique que, de conformidad con las leyes de la República, no existe ningún tipo de impedimento, prohibición o limitación para que los valores que se pretende ofertar en Guatemala sean colocados y negociados en el país.

5. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura del contrato de mandato que acredite que se ha constituido en la República un mandatario con representación con amplias facultades para representar legalmente a la entidad emisora, dentro y fuera de juicio, con todas las facultades especiales pertinentes que estipula la Ley del Organismo Judicial;

6. Los documentos descritos del numeral 2 al 12 del inciso B- del presente artículo, En caso de documentos contables, éstos deben ser emitidos por una firma internacionalmente conocida.

Artículo 19. Mantenimiento de Oferta Pública Extrabursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Extrabursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

El Reglamento vigente no contiene un artículo relacionable.

Este artículo se adiciona con base en el artículo 40 de la Ley, el cuál aplica para la Oferta Pública Bursátil y Oferta Pública Extrabursátil.

a. Informe relativo al monto de la inversión, valores colocados y monto de lo captado.

b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres del ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.

e. Estados financieros anuales con informe de auditor externo.

f. Informe anual del órgano de fiscalización a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil.

De forma eventual, si fuere el caso:

g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.

h. Documentos que acrediten el cambio de los directores o de los administradores, del gerente general o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión.

Artículo 20. Conservación de la documentación. Las bolsas de Comercio deberán conservar la documentación, solicitudes, razones y resoluciones y demás documentación escrita que resulte de cualquier acto o contrato del Mercado Bursátil por el plazo en que la inscripción respectiva permanezca vigente. Si se tratare de inscripción de ofertas públicas de valores, la documentación pertinente deberá conservarse por un plazo de cinco años después de haberse realizado el pago de la última obligación; salvo que la oferta pública sea de acciones, en cuyo caso dicha documentación deberá conservarse hasta la disolución de la sociedad mercantil.

ARTICULO 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Notificaciones e Informes, Los documentos, notificaciones e informes que deben ser inscritos o presentados al Registro podrán remitirse o efectuarse por medio del Sistema de Automatización Registral, expidiéndose a los interesados, en la forma que se establezca en los manuales de operación, las constancias pertinentes que acrediten su presentación, Cuando sea obligatorio presentar copias o fotocopias legalizadas al Registro, las mismas podrán remitirse mediante mecanismos automatizados electrónicos o digitalizados, insertándose la auténtica en el propio documento, sin perjuicio que el Registro pueda requerir en cualquier momento el original para confrontarlas.  
En caso aquéllos se presenten o efectúen documentalente, el Registro entregará la constancia pertinente que acredite su presentación y los ingresará al Sistema de Automatización Registral.

El presente artículo forma parte de las formalidades que actualmente deben cumplirse por las bolsas de comercio, y se mantiene del actual reglamento vigente.

En ningún caso será necesario que se guarde ni conserve en el Registro la documentación original o copia alguna en papel y todas las inscripciones, tomas de razón, constancias de remisión de documentos y notificaciones podrán constar en original por medios electromagnéticos o análogos.

Las Bolsas de Comercio deberán conservar la documentación, solicitudes, razones, resoluciones y demás documentación escrita que se haga con ocasión de cualquier acto o contrato del Mercado Bursátil, por todo el plazo en que la inscripción respectiva permanezca vigente, Sin embargo, si se tratare de inscripción de ofertas públicas de valores, la documentación pertinente deberá conservarse hasta por cinco años después que venciera el pago de la última obligación, salvo que la oferta pública sea de acciones, en cuyo caso, dicha documentación deberá conservarse hasta que se constate fehacientemente la disolución y liquidación de la sociedad.

Artículo 21. De las tomas de razón. Para la toma de razón de las ofertas públicas de valores que por disposición de la ley se rigen por sus propias leyes, se presentará al Registro aviso, documental o electrónicamente, por las personas delegadas para el efecto por las entidades emisoras.

Artículo 22. Arancel. El arancel del Registro será el siguiente:

#### ARTICULO 12.- DE LAS TOMAS DE RAZÓN.

Para la toma de razón de las ofertas públicas de valores que por disposición de la ley se rigen por sus propias leyes, se presentará al Registro aviso, documental o electrónicamente, por las personas delegadas para el efecto por las entidades emisoras.

Artículo 17. Arancel. El arancel que aplicará el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en todas sus actuaciones, será el siguiente:

El presente artículo forma parte de las formalidades que actualmente deben cumplirse por las bolsas de comercio, y se mantiene del actual reglamento vigente. Se recomienda que se utilice un mecanismo electrónico para las tomas de razón.

Este artículo se adiciona conteniendo el porcentaje fijado en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías (Artículo 16 inciso d). Se pueden establecer tarifas asignadas para cada actuación del registro, por ser éste un

- |  |  |
|--|--|
| 1. Inscripción de oferta pública de valores bursátil y extrabursátil; 0.001% del valor nominal de la emisión | 1. Inscripción de oferta pública de valores bursátil y extrabursátil, el porcentaje fijado en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías |
| 2. Renuncia al trámite de inscripción de oferta pública de valores: Q. 500.00                                | (Artículo 16 inciso d), calculado sobre el valor no 0.001% minal de la emisión de valores  |
| 3. Renuncia a la inscripción de oferta pública de valores: Q. 1, 000.00                                      | 2. Renuncia al trámite de inscripción de oferta pública de valores: Q 500.00.  |
| 4. Retiro de oferta pública de valores inscritos: Q. 1, 150.00   | 3. Renuncia a la inscripción de oferta pública de Valores: Q 1,000.00.   |
| 5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio: Q. 2, 500.00   | 4. Retiro de oferta pública de valores inscritos: Q 1,150.00.  |
| 6. Inscripción o cancelación de agentes: Q. 1, 000.00  | 5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio: Q 1,500.00.  |
| 7. Inscripción o cancelación de agentes extranjeros: Q. 1, 000.00  | 6. Inscripción o cancelación de agentes: Q 1,000.00  |
| 8. Inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión: Q. 1, 000.00                                | 7. Inscripción o cancelación de agentes extranjeros: Q 1,000.00.   |
| 9. Inscripción del testo de los certificados que acreditan la inversión en un fondo de inversión: Q. 100.00  | 8. Inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión: Q 1,000.00.   |
| 10. Inscripción o cancelación de calificadoras de riesgo o de valores: Q. 2, 500.00                          | 9. Inscripción del texto de los certificados que acreditan la inversión en un fondo de inversión: Q 100.00.                              |
| 11. Por inscripción extemporánea de informes mensuales de sociedades de inversión: Q. 75.00                  | 10. Inscripción o cancelación de calificadoras de riesgo o de valores: Q 1,000.00.   |
| 12. Por toma de razón de los reglamentos de las bolsas de comercio: Q. 1, 000.00                             | 11. Por toma de razón de los reglamentos de las bolsas de comercio: Q 1,000.00.  |

órgano que presta un servicio público. Los ingresos que obtiene son como consecuencia del servicio prestado a los usuarios y los mismos son utilizados para actividades propias del registro y para programas y proyectos de formación y capacitación en cultura financiera y bursátil, según el artículo 98 de la Ley del mercado de valores y mercancías.

Ante la necesidad de fondos para la dependencia, manifestada por personeros del Registro, se aumentaron los rubros identificados con los números 5, 10, 11, 14 y 16; a criterio del consultor estos rubros no crearán anticuerpos con los usuarios, pero a su vez, podrían no ser suficientes por lo que se recomienda realizar un estudio económico al respecto.

Por último, el numeral 18 se incluye en armonía con lo establecido en el Decreto 5-2021, Ley para la Simplificación de requisitos y trámites administrativos.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>13. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de agente: Q. 200.00</p> <p>14. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de valores: Q. 250.00</p> <p>15. Por certificación de valor indeterminado:<br/>Q. 60.00</p> <p>16. Por certificación de valor determinado:<br/>Q.0.25 por millar</p> <p>17. Por cualquier otra operación registral:<br/>Q. 250.00</p> <p>18. En conexiones dedicadas con entidades que no formen parte del Estado de Guatemala: Q. 10.00 por cada consulta de expediente o información.</p> <p>Los ingresos obtenidos por la aplicación del presente arancel se utilizarán para cubrir los gastos administrativos y operativos del Registro así como para la mejora del Sistema de Automatización Registral y cualquier otro sistema informático que se implemente en beneficio de la institución y/o de sus usuarios.</p> | <p>12. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la Inscripción de agente; Q 200.00.</p> <p>13. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de valores: O 200.00.</p> <p>14. Por certificación:<br/>Cuando sea de valor indeterminado; Q 60.00.<br/>Cuando sea de valor determinado: Q0.20 x Millar.</p> <p>15. Por cualquier otra operación registral: Q 200.00.</p> |   |
| <p>ARTICULO 23. Fianza de los agentes de valores y calificadoras de riesgo. El monto de la fianza que debe ser contratada por todo Agente de Valores para caucionar sus responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de</p>   | <p>ARTICULO 18.* FIANZA DE LOS AGENTES DE VALORES Y CALIFICADORAS DE RIESGO:<br/>El monto de la fianza que debe ser contratada por todo Agente de Valores para caucionar sus responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil</p>  | <p>El presente artículo se mantiene del reglamento vigente, es de importancia por que contempla el cálculo del monto de la fianza de los agentes y calificadoras de riesgo.</p> |

valores, será de 1,000,000.00 o el 20% del monto de las operaciones realizadas durante el año anterior, el que resulte mayor. Para la fianza que deberán prestar las calificadoras de riesgo, se aplicarán los mismos montos.

ARTICULO 24. Ingresos propios. El monto de las multas y de los ingresos que perciba el Registro por las inscripciones, registros, certificaciones y otras actuaciones para con los usuarios, constituirán ingresos propios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, los que deberán ingresar en la cuenta que se apertura en uno de los bancos del sistema, que para tal fin se designe. Estos ingresos se destinarán en la forma siguiente:

- a) El setenta (70%) para gastos de inversión y funcionamiento del Registro; y,
- b) El treinta por ciento (30%) para capacitaciones, publicidad, talleres y cualquier otra actividad relacionada a la cultura financiera y bursátil.

Artículo 25. Derogación. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 557-97, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

de valores, será de 1,000,000.00 o el 20% del monto de las operaciones realizadas durante el año anterior, el que resulte mayor. Para la fianza que deberán prestar las calificadoras de riesgo, se aplicarán los mismos montos.

ARTICULO 25.\* INGRESOS PROPIOS.

El monto de las multas y de los ingresos que perciba el Registro por las inscripciones, registros, certificaciones y otras actuaciones para con los usuarios, constituirán ingresos propios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, los que deberán ingresar en la cuenta que se apertura en uno de los bancos del sistema, que para tal fin se designe. Estos ingresos se destinarán en la forma siguiente:

- a) El cincuenta por ciento (50%) para gastos de inversión y funcionamiento del Registro; y,
- b) El cincuenta por ciento (50%) para el fomento de proyectos de formación y capacitación en cultura financiera y bursátil al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a la ciudadanía, así como para cualquier otra actividad, derivada o complementaria, que tenga como objetivo el ordenamiento y difusión del mercado de valores y mercancías.

El Reglamento vigente no contiene un artículo relacionable.

Durante las reuniones sostenidas con el Registrador y equipo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías se conversó sobre el tema de falta de fondos. Los ingresos propios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías son escasos, aunado a esto el reglamento actual solo permite utilizar la mitad para gastos de funcionamiento e inversión. Ante la necesidad contemplada en la práctica se propone aumentar el porcentaje que se destina a estos rubros y se recomienda que el Registro realice un análisis financiero sobre el porcentaje propuesto para determinar de mejor manera los porcentajes finales que contendrá el presente artículo.

En todo reglamento que pretenda suplantar al actualmente vigente debe considerarse el artículo derogando el reglamento anterior, para no caer en una duplicidad de reglamentos o en confusiones que surjan de las diferencias entre ambos.

Artículo 26. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

ARTICULO 27.- Vigencia.

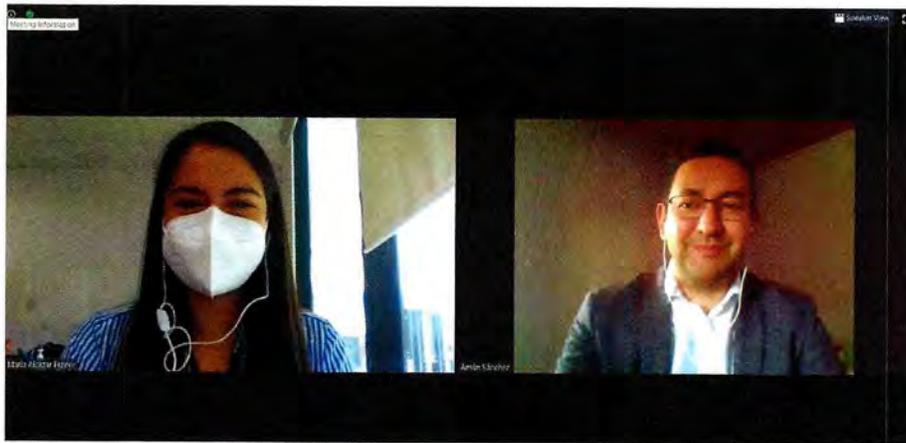
El presente acuerdo principia a regir un día después de su publicación en el Diario Oficial.

Al ser un reglamento que puede utilizarse de forma inmediata se establece su entrada en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

El resultado del primer borrador se presentará, como mínimo ante autoridades y/o delegados de Pronacom, Viceministerio de Inversión y Competencia, Viceministerio de Asuntos Registrales y del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

El Reglamento se presentó de forma virtual ante las siguientes personas:

Por parte del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- participó la Licenciada María José Alcázar, Coordinadora del equipo de Clima de Negocios.



Por parte del Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía participó el Licenciado Rigoberto Alexander Ordóñez González, Asesor del Viceministerio.



Por parte del Viceministerio de Asuntos Registrales del Ministerio de Economía participó el Licenciado Carlos Casado, Asesor del Viceministerio.



Por parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías participó el Registrador de Valores y Mercancías, Licenciado Raúl Enríquez con quién se sostuvo una llamada telefónica para discutir los resultados de su análisis, de forma posterior compartió sus recomendaciones con base en la propuesta.

Informe de la retroalimentación recibida a raíz de la presentación del producto “Primer Borrador del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías” ante actores clave.

Después de las presentaciones correspondientes se dejó un tiempo para análisis y se obtuvo la siguiente retroalimentación:

Programa Nacional de Competitividad:

Por parte del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- la Licenciada María José Alcázar, Coordinadora del equipo de Clima de Negocios, brindo la siguiente retroalimentación:

- a) Consideró que el reglamento se estaba elaborando en una dirección adecuada;
- b) Recomendó que en la elaboración se tomara en cuenta las disposiciones de la Ley de Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativo;
- c) Recomendó tomar en cuenta que el Registro cuenta ya con una plataforma electrónica para realizar los trámites, por lo que este hecho debe tomarse en cuenta para la redacción de las diferentes disposiciones;
- d) Recomendó que se debe considerar si se reforma el Acuerdo Gubernativo 557-97, por el capítulo “Organización Administrativa del Registro”, artículos 13 al 16.
- e) Dijo que según la literal f del artículo 4, el Registrador tendrá la facultad de determinar el valor de las unidades de multa lo cual deberá ser publicado en la página de internet. Por lo que se debe confirmar que esto sea compatible con la Ley de Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos;
- f) Consideró que es necesario hacer alusión las unidades internas mínimas que necesita el Registro. De la reunión que se sostuvo con el señor Registrador del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, es necesario ordenar y legislar la estructura orgánica del Registro. Consultar y confirmar con el Registrador. Como ejemplo, revisar artículos 26 al 31 del Acuerdo Gubernativo 30-2005, Reglamentos de los Registros de Propiedad;

- g) Recomendó analizar la figura de secretario según el Acuerdo Gubernativo 30-71, Reglamento del Registro Mercantil. Considerar si dicha figura podría ser útil para el Registro de Mercado de Valores y Mercancías y si este no duplica las funciones de la figura de Subregistrador propuesta. La figura de secretario también se utiliza en el Registro General de la Propiedad, ver artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 30-2005;
- h) Recomendó consultar con Registrador si es necesario llevar libros, electrónicos o físicos, para el registro de diferentes figuras, como por ejemplo de Agentes de Bolsa o Agentes de Valores;
- i) Recomendó consultar con el señor Registrador si la información del artículo 10 y 19 es útil para el Registro y que tenga un objetivo real el solicitarlo al usuario.
- j) En relación a las entidades calificadoras de riesgo, según el artículo 17 del proyecto de reglamento, por ser un tema delicado recomendó analizar si conviene obligar la inscripción y autorización de estas, para que presten dichos servicios, por parte del Registro;
- k) Por último, recomendó abordar únicamente la parte del Reglamento que se refiere a la estructura orgánica ya que hacer alusión a figuras y artículos específicos de la ley podría generar incompatibilidad con el proyecto actual de reforma que se está trabajando en el Ministerio de Economía.

Viceministerio de Inversión y Competencia:

Por parte del Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía el Licenciado Rigoberto Alexander Ordóñez González, Asesor del Viceministerio realizó varias recomendaciones:

- a) En el primer considerando recomendó modificar el texto consignando la norma constitucional en el artículo 119 son obligaciones fundamentales del Estado, entre otras, las de promover el desarrollo económico de la Nación, proteger la formación del capital, el ahorro y la inversión y crear las condiciones

adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros, además se sugiere consignar los artículos en números y no letras e incluirle al Decreto 34-96 el texto “ y su reforma”;

- b) Readecuar el texto del segundo considerando para que quede de la siguiente manera: “Que mediante Acuerdo Gubernativo 557-97, de fecha 23 de julio de 1997, se emitió el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y su reforma a través del Acuerdo Gubernativo 122-2009 de fecha 4 de mayo de 2009, mismo que en la actualidad carece de las disposiciones reglamentarias suficientes que adecuen la función administrativa, organizacional y financiera que permitan el funcionamiento eficiente, ágil y seguro del Registro del Mercado de Valores y Mercancías”;
- c) En el artículo 1 recomendó definir el objeto del reglamento en cuanto a la organización, función administrativa, procedimientos, inscripciones, cancelaciones, imposición de multas y arancel, todo en un mismo párrafo y no detallar o numerar cada uno de ellos. Asimismo, en el párrafo segundo del artículo se recomienda adicionar un artículo de abreviaturas utilizadas en el Reglamento;
- d) En el artículo 2, recomendó cambiar redacción indicando que además de las abreviaturas contenidas en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, en este Reglamento se emplearán las siguientes: LEY: Ley del Mercado de Valores y Mercancías, Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala. REGLAMENTO: Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías. REGISTRO: Registro del Mercado de Valores y Mercancías REGISTRADOR: Registrador de Valores y Mercancías. SUBREGISTRADOR: Subregistrador de Valores y Mercancías;
- e) En el artículo 3 recomendó establecer las unidades que actualmente forma parte del Registro, sin omitir la opción de crear alguna u otras para el mejor funcionamiento del mismo;

- f) En el artículo 4 recomendó redactar la literal c) de la siguiente manera: Realizar las solicitudes que en ejercicio de sus funciones sean necesarias. Asimismo, en la literal f): Cambiar la palabra "internet" por página "web" o por página "web del Registro";
- g) En el artículo 5 literal d) recomendó: Modificar la palabra "queja" por "solicitudes";
- h) En el artículo 6 recomendó incluir dentro del párrafo las cancelaciones, suspensiones y renunciaciones. Sustituir del segundo párrafo la palabra "trazabilidad" por "seguimiento";
- i) En el artículo 7, los requisitos generales deberían ser obligatorios para todos los trámites;
- j) En el artículo 9, literal b) y c): Suprimir la palabra "si procede", en virtud que de manera imperativa el artículo 51 de la ley establece en su parte conducente: "...copia autenticada de la escritura pública en donde se acuerde la disolución o liquidación de la sociedad, o la modificación de su objeto y de la denominación social;
- k) En el artículo 14 recomienda modificar el nombre del epígrafe a "Oferta Pública Bursátil Activa" o su adecuación en su caso. En el apartado de los documentos que se deben presentar forma mensual se omitió incluir la literal f) del artículo 40 de la Ley. En la parte de los documentos que deben presentarse trimestralmente se excluyó la literal c) del artículo 40 de la Ley;
- l) En el artículo 18, recomienda omitir la parte repetitiva de la "inscripción de oferta pública extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala". Asimismo, únicamente indicar: "Los emisores podrán solicitar su inscripción proporcionando la información de la solicitud respectiva y cumpliendo con los requisitos siguientes:". Por último, en la literal g) número 11: Colocar paréntesis a las literales y separar las características con punto y coma;
- m) En el artículo 19, recomendó modificar el nombre del epígrafe a "Oferta Pública Bursátil Activa" o su adecuación en su caso. Asimismo, en el apartado de los

documentos que se deben presentar de forma anual se omitió incluir la literal d) del artículo 40 de la Ley y en el párrafo 4, 5 y 6 debe realizarse corrección en el correlativo de las literales. Por último, la literal b) de documentos de forma anual debe ampliarse u omitirse por duplicidad con la literal a) del mismo párrafo;

- n) En el arancel recomendó realizar el desarrollo de casos en que deberá presentarse la fianza y sus montos. Asimismo, recomienda incluir artículos referentes a las multas.

De forma general también recomendó regular, si procediese lo relativo a:

- a) Oferta privada y oferta de entidades específicas (artículo 3 de la Ley);
- b) Difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad (Art. 7 BIS);
- c) Cancelación, suspensión o renuncia en los diferentes trámites contenidos en la Ley;
- d) Sobre la reglamentación emitida por las bolsas de comercio autorizadas no se establecen los procedimientos para remitir el aviso (artículo. 24 de la Ley);
- e) Negociación bursátil de mercancías o contratos debe remitirse el aviso al Registro, sin embargo, el Reglamento no lo establece;
- f) Inscripción de agentes extranjeros (artículo 46 de la Ley);
- g) ¿Sociedades de inversión deben inscribirse o emitir algún aviso actualmente? (artículo 73 de la Ley);
- h) ¿Contrato de Fondo de Inversión debe darse algún tipo de aviso? (artículo 74 de la Ley);
- i) ¿Contrato de Fideicomiso de Inversión debe darse algún aviso? (artículo 76 de la Ley);
- j) Apercibimiento al infractor no establece un plazo o procedimiento (artículo 82 de la Ley).

Viceministerio de Asuntos Registrales:

El Licenciado Carlos Casado, con observaciones del Viceministro de Asuntos Registrales, Lic. Roberto Alonzo, extendió las siguientes recomendaciones:

- a) Recomendó no regular mucho lo de sociedades de inversión, puesto que es un mercado libre y privado;
- b) Indicó que el reglamento debe regular y desarrollar orgánicamente todo lo referente al Registro pues este deberá regirse con base en lo que diga el reglamento y la ley;
- c) Recomendó validar con el registro que sus funciones estén debidamente desarrolladas, puesto que, conforme al derecho Administrativo, los funcionarios solo pueden hacer lo que la ley les permite;
- d) Recomendó incluir en los considerandos que la razón del Registro es dar certeza jurídica (Específicamente en el 2º considerando);
- e) Argumento que se debe desarrollar de mejor manera el artículo 3, con relación a la facultad de crear unidades, esto debe hacerse por medio del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía. El Registro también se beneficiaría al convertirse en una unidad ejecutora;
- f) Indicó que la función de determinar la información que se requerirá al usuario en los formularios y/o solicitudes registrales; puede ser demasiada carga de trabajo para el Registrador;
- g) Recomendó dejar fuera cualquier texto que permita establecer normas de carácter general;
- h) Recomendó eliminar el artículo 17 por considerarlo innecesario;
- i) Recomendó eliminar las palabras provisional y definitiva de las inscripciones a que hace referencia el reglamento;
- j) En el art. 19 literal g) quitar la expresión "soporten" reemplazándola por "acrediten";
- k) En general recomendó verificar redacción del arancel, y con las certificaciones.

Registro del Mercado de Valores y Mercancías:

El Licenciado Raúl Enríquez, Registrador, extendió las siguientes recomendaciones:

- a. Analizar la factibilidad de separar el Reglamento del Registro, del reglamento que desarrolle la Ley;
- b. Indicó que en caso se emita un Reglamento para el desarrollo de la Ley, debería incluir la evaluación del ámbito de los artículos 14 y 16, para reglamentar de forma más completa lo relacionado con las sociedades de inversión, los fondos de inversión, los fideicomisos de inversión, la oferta pública y otros elementos en general;
- c. Recomendó reglamentar las actividades de asesoría de los agentes, regulada en el artículo 43 de la Ley;
- d. Recomendó incluir el procedimiento de cancelación de ofertas públicas por vencimiento de plazo;
- e. Recomendó incluir los requisitos para ofertas públicas extrabursátiles de valores de deuda emitidos en Guatemala, acciones emitidas por sociedades extranjeras y valores de deuda emitidos en el extranjero;
- f. Indicó que se debe incluir el requerimiento de mayor información (informes o documentos) a los agentes y emisores para dar mayor certeza de las operaciones realizadas en el mercado de valores y protección al inversionista;
- g. Recomendó reglamentar las modificaciones al Sistema de Automatización Registral, de acuerdo con los avances tecnológicos y actualización de información por parte de los participantes del mercado de valores;
- h. Recomendó revisar y mejorar disposiciones sobre ingresos propios y lo relativo al arancel.

Como anexo se presenta la primera versión generada del reglamento y el arancel vigente del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

## Conclusión

Según lo establecido en los artículos 152 a 156 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 3 del decreto 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo, los funcionarios públicos deben actuar dentro de los parámetros que la ley les permite, evitando la discrecionalidad y fundamento cualquier resolución administrativa.

Los reglamentos deben proporcionar los procedimientos que faciliten la aplicación de una ley, en el caso del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, es necesario que se dé su actualización, con el objetivo de brindar las facultades necesarias para que el Registro del Mercado de Valores y Mercancías ejercite sus funciones previstas y sea parte íntegral del mercado bursátil, brindando certeza jurídica en los actos y contratos de dicha índole.

Asimismo, luego de la publicación del Reglamento, en junio de 1997, existió una reforma a la Ley del Mercado de Valores y Mercancías a través del Decreto 49-2008, publicado el 25 de septiembre de 2008. Debido a esto, el reglamento no cuenta con disposiciones relacionadas a dichas reformas.

El presente proyecto también considera factores relacionados a la aprobación del decreto 5-2021 por lo que se elimina cualquier requisito que no fuese necesario y agrega algunos campos al arancel que pudiesen servir a futuro, en las interacciones que desarrolle el Registro del Mercado de Valores y Mercancías con sus usuarios.

Al regular todos los factores necesarios para el funcionamiento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sin contradicción a la ley, se cumple con el principio de legalidad y subordinación del reglamento a la ley; también se facilita la labor del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y de los funcionarios públicos que lo dirigen y representan.

## Referencias

Constitución Política de la República de Guatemala. (1985).

Congreso de la República de Guatemala. (1996). Decreto 34-96, Ley del Mercado de Valores y Mercancías. Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala. (1996). Decreto 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo.

Congreso de la República de Guatemala. (2021). Decreto 5-2021, Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

Presidencia de la República de Guatemala. (1997). Acuerdo Gubernativo 557-97 Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

## ANEXO #1

# Primer Borrador del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías

*Este es el documento inicial que se elaboró como parte de la consultoría*

ACUERDO GUBERNATIVO No. \_\_\_-2021

Guatemala, \_\_\_ de \_\_\_ de 2021

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías en su artículo ocho crea el Registro del Mercado de Valores y Mercancías; asimismo, el artículo catorce faculta al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía, a reglamentar lo referente a su organización administrativa y funcionamiento.

CONSIDERANDO

Que el Registro del Mercado de Valores y Mercancías se encuentra reglamentado mediante el Acuerdo Gubernativo 557-97, vigente desde el 24 de julio de 1997, y luego de más de dos décadas es necesario actualizar la normativa general con el objetivo de mejorar la funcionalidad del sistema financiero dentro del marco de la economía nacional y estimular el aumento en las operaciones bursátiles.

CONSIDERANDO

Que el Registro del Mercado de Valores y Mercancías es esencial en la transparencia y desarrollo del mercado bursátil nacional.

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 y artículo 14 del Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías,

ACUERDA

Emitir el siguiente:

# REGLAMENTO DEL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

## CAPÍTULO I

### Objeto

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento regula lo relativo a:

- a. La organización administrativa y funcionamiento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- b. El arancel registral;
- c. La forma de determinar el monto de la fianza que deben contratar los agentes de valores;
- d. La oferta pública extrabursátil; y,
- e. La actualización de la información por parte de los emisores del mercado extrabursátil.

Dentro del presente reglamento el Registro del Mercado de Valores y Mercancías podrá abreviarse como "Registro" y la Ley del Mercado de Valores y Mercancías podrá abreviarse como "la Ley".

## CAPÍTULO II

### Del Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Artículo 2. Del Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías es único, tiene competencia en toda la República de Guatemala y su sede se ubicará en la ciudad de Guatemala.

Artículo 3. Organización. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías estará organizado de la siguiente manera:

- a. Un Registrador;
- b. Un Subregistrador; y,
- c. Las unidades internas que sean establecidas por el Registrador para el desarrollo de las actividades, funciones y fines del Registro.

Artículo 4. Registrador. El Registrador será la autoridad superior en materia registral del Registro, podrá también utilizar el título de Registrador de Valores y Mercancías y será nombrado de conformidad con lo que establece la Ley. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la legislación nacional para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- b. Dictar cualquier resolución que emane del Registro;
- c. Realizar cualquier solicitud que le competa;
- d. Dar autenticidad mediante su firma manuscrita o electrónica a las inscripciones, certificaciones o documentos que emanen del Registro;
- e. Desarrollar y promover la utilización de medios electrónicos y/o automatizados para el desenvolvimiento de las funciones registrales con agilidad, transparencia, certeza y seguridad;
- f. Determinar el valor de las unidades de multa mediante resolución que será publicada en la página de internet del Registro. El registrador también solicitará la publicación de la misma en la página de internet del Ministerio de Economía;
- g. Determinar la información que se requerirá al usuario en los formularios y/o solicitudes registrales;
- h. Autorizar la difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad sobre valores o títulos, dirigida al público en general.
- i. Determinar los lineamientos y criterios para la promoción, comercialización o publicidad relativa a los servicios u operaciones de intermediarios del mercado de valores, agentes, corredores, bolsas de comercio, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y calificadoras de riesgo;
- j. Emitir normativas de carácter general para el mantenimiento de oferta pública bursátil;
- k. Establecer un mecanismo electrónico para la remisión de los informes mensuales de las sociedades de inversión;
- l. Ordenar la realización de cualquier verificación que le permita la ley, solicitando la presentación de la documentación y/o información relacionada a la misma;
- m. Generar pactos, convenios o entendimientos en representación del Registro con otras entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas que busquen un fortalecimiento o mejora de la labor registral;
- n. Crear las unidades internas del registro. Generar, ampliar, modificar y/o rescindir los contratos de los profesionales, técnicos y demás empleados del Registro según sea necesario;
- o. Establecer y asignar las funciones y/o responsabilidades de cualquier contratación que realice el Registro;
- p. Dirigir y velar por la coordinación, eficiencia y eficacia de la labor que realiza el subregistrador y los demás funcionarios públicos del Registro.

Artículo 5. Subregistrador. El subregistrador será nombrado de conformidad con lo que establece la Ley y podrá también utilizar el título de Subregistrador de Valores y Mercancías. Asimismo, cuenta con fe pública registral y con las siguientes atribuciones:

- a. Sustituir al Registrador en caso de falta o ausencia temporal de este;

- b. Ser el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador y los contratistas, funcionarios o empleados del Registro;
- c. Supervisar la correcta gestión de los trámites administrativos que se desarrollen en el Registro;
- d. Atender las quejas de los usuarios, dar seguimiento a las mismas y resolver conforme al caso concreto;
- e. Verificar el trabajo diario de las unidades internas del Registro y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento de las mismas;
- f. Establecer los procedimientos internos que permitan la gestión de las solicitudes de los usuarios de manera eficiente y ordenada;
- g. Publicar y obtener retroalimentación sobre modificaciones a los procedimientos registrales cuando estas alteren cualquier aspecto de la participación del usuario;
- h. Llevar el control de las firmas electrónicas avanzadas que utilice el Registro;
- i. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente.

Artículo 6. Operación. El Registro utilizará medios electrónicos que permitan la gestión, inscripción, consulta, trazabilidad, notificación y archivo de las solicitudes y/o expedientes de competencia del Registro. Los sistemas que se establezcan deberán contener módulos que permitan la facilidad de comunicación con el usuario y la trazabilidad de los expedientes administrativos.

### CAPÍTULO III

#### De los Trámites Administrativos y sus requisitos

Artículo 7. Requisitos Generales. En cualquier procedimiento administrativo, derivado de un hecho, acto, contrato o negocio de competencia del Registro, se podrá requerir lo siguiente:

- a. La información de identificación del usuario y/o partes involucradas;
- b. La información relacionada al tipo de solicitud, delimitada en la solicitud o formulario registral;
- c. La copia del documento principal del que surge la solicitud;
- d. Los documentos de soporte directamente relacionados al documento principal;
- e. La representación legal, mandato o poder de quién actúe en nombre de otra persona;
- f. De no existir una comprobación automática, documento que compruebe el pago del arancel.

Artículo 8. Inscripción de Agente de Bolsa o Agente de Valores. Los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán solicitar su inscripción proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Constituirse en forma de sociedad anónima, con capital representado por acciones nominativas.
- b. Establecer en su escritura social constitutiva, que no podrán participar en su capital, directa o indirectamente otros agentes.
- c. Fotocopia autenticada de la escritura constitutiva de la sociedad mercantil y de sus modificaciones, estas últimas si existieren;
- d. Fotocopia autenticada del acta notarial de nombramiento del representante legal de la sociedad, o del Instrumento que acredite la personería del representante de la sociedad;
- e. Copia autenticada de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades que puedan derivarse de su actuación en el mercado extrabursátil de valores;
- f. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Artículo 9. Cancelación de Agente de Bolsa o Agente de Valores. Los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán solicitar su cancelación proporcionando la información requerida en el formulario o solicitud respectiva y adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Copia simple del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica;
- b. Si procede, copia simple de la escritura de disolución y/o liquidación de la sociedad mercantil, incluyendo la o las certificaciones de cancelación de nombramientos inscritos en el Registro Mercantil.
- c. Si procede, copia simple de la escritura de modificación de objeto y denominación de la sociedad mercantil.
- d. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su actuación como agente.

Artículo 10. Documentación trimestral, anual y eventual. En lo relativo a la información que, de conformidad con el artículo 50 de la Ley, los agentes o casas de bolsa deban remitir al Registro para mantener vigente su inscripción, estos deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma trimestral:

- a. El volumen total de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo, desglosadas por mercado;
- b. El volumen de las operaciones realizadas en el trimestre respectivo con cada especie de valor, mercancías o contratos uniformes;
- c. Las variaciones de volumen total de negociaciones con relación al período trimestral inmediato anterior;

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales auditados, dentro de los ciento veinte días siguientes al cierre del ejercicio contable;
- e. Para agentes de valores, original de la póliza de fianza que caucione las responsabilidades derivadas de su actuación en el mercado de valores.

De forma eventual, si fuere el caso:

- f. Copias autenticadas de las escrituras públicas que documenten las modificaciones de su escritura social, o estatutos, y de las certificaciones que acrediten la inscripción de tales modificaciones;
- g. Aviso del cambio de dirección de sus oficinas;
- h. Aviso del nombramiento o remoción de sus administradores y gerentes, representantes legales y operadores.

Artículo 11. Actualización de Personeros y Operadores de Agentes. Los Personeros y Operadores de los Agentes de Bolsa o Agentes de Valores deberán actualizar sus datos de inscripción de forma semestral, proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Acta notarial de declaración jurada en donde el sujeto declare no ser deudor moroso del estado, no encontrarse en estado de insolvencia o quiebra, y, que de conformidad con el artículo 47 de la Ley, no funge como administrador, gerente o representante legal de otro u otros agentes;
- b. Constancia de carencia de antecedentes penales;
- c. Los operadores también deberán acreditar conocimientos técnicos o experiencia en materia financiera, idóneos para desarrollar operaciones de intermediación en el mercado de valores.

Artículo 12. Inscripción de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia de la resolución de la bolsa de comercio correspondiente, en la que conste que la emisión ha sido aprobada para su inscripción y demás efectos;
- b. Copia de la totalidad del expediente de la oferta que se pretende realizar.

Artículo 13. Retiro de Oferta Pública Bursátil. Los emisores podrán solicitar el retiro de la Oferta Pública Bursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia del acuerdo que al efecto tome la Asamblea General de Accionistas, si se tratare de oferta pública de acciones o bien, copia autenticada del acuerdo que con esa finalidad adopte el órgano social competente de la entidad emisora y, si se tratare de obligaciones de cualquier tipo emitidas por sociedades

anónimas, copia autenticada del acuerdo de la ratificación del mismo, por parte de la Asamblea de las obligacionistas;

- b. Garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta.

Artículo 14. Mantenimiento de Oferta Pública Bursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Bursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

- a. Informe de los hechos relevantes relacionados con la oferta, si existieren.
- b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

- c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres de su ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.
- e. Informe anual del órgano de administración a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de accionistas en que haya sido aprobado o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.
- f. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, existente al cierre de su último ejercicio contable.

De forma eventual, si fuere el caso:

- g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.

Artículo 15. Inscripción de Contratos de Fondo de Inversión. Los agentes debidamente inscritos en el Registro podrán solicitar la inscripción de Contratos de Fondo de Inversión proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia del Contrato de Fondo de Inversión;

- b. Un ejemplar del Certificado que acrediten la inversión.

Artículo 16. De los contratos de fondo de inversión. Los contratos de fondo de inversión deben incluir en su texto las cláusulas que se refieran a:

- a. La denominación del Fondo;
- b. El perfil de los valores en que piensa invertirse;
- c. El porcentaje de diversificación de la inversión;
- d. La existencia o no, de un monto mínimo garantizado al inversionista.

Los agentes están obligados a presentar de forma mensual al Registro, dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes respectivo, un informe que indique el número, monto, tipo y fecha de certificados colocados y redimidos en ese mes, el fondo de inversión al que pertenecen; y los valores en que se invirtieron los recursos de cada fondo de inversión.

Artículo 17. Inscripción de Entidad Calificadora de Riesgo. Se podrá solicitar la inscripción de Calificadoras de Riesgo proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los requisitos establecidos para agentes según el artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 18. Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en Guatemala proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

- a. Copia legalizada del testimonio de la escritura constitutiva de la entidad emisora y de sus respectivas modificaciones, así como del documento que acredite la personería del representante legal;
- b. Copia de los estados financieros correspondientes a los últimos 3 años de funcionamiento de la sociedad, o si su existencia fuere menor de 3 años, los correspondientes a los ejercicios fiscales transcurridos desde su fundación, de los cuales, en cualquier caso, los correspondientes al último año deberán contar con opinión de Contador Público y Auditor Externo e independiente;
- c. Copia legalizada de la resolución del órgano social competente de la entidad emisora en la cual se hubiera acordado la emisión y oferta pública de las acciones cuya inscripción se está solicitando, incluyendo, cuando fuere el caso, la autorización para que éstas sean representadas por medio de anotaciones en cuenta;
- d. Proyecto de los certificados o títulos de las acciones cuya inscripción se solicita si éstas no fueran representadas por medio de anotaciones en cuenta;
- e. Si la oferta pública fuese de acciones representadas por medio de anotaciones en cuenta, el proyecto del asiento contable correspondiente;

- f. Transcripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de las acciones;
- g. Un ejemplar del prospecto o prospectos descriptivos de la emisión, que deberá contener cuando menos lo siguiente:
  - 1. Nombre de la sociedad emisora.
  - 2. Domicilio legal.
  - 3. Actividad principal.
  - 4. Fecha de inscripción definitiva de la sociedad.
  - 5. Breve historia de la sociedad.
  - 6. Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de efectivo.
  - 7. Declaración hecha por el representante legal de la sociedad emisora en la que se indique si se tiene alguna contingencia como pasivos laborales, reparos fiscales, litigios pendientes o inminentes.
  - 8. Relación de entidades afiliadas y subsidiarias e indicación de si la sociedad emisora es una entidad controladora y controlada a los efectos de la Ley, en cuyo caso también deberá expresar la información que al respecto requiere el artículo 29 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías.
  - 9. Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan.
  - 10. Informes anuales del Órgano de Administración a sus accionistas correspondientes a los tres últimos ejercicios o desde la constitución de la sociedad emisora si el lapso de su existencia fuese menor.
  - 11. Características de la emisión: a, tipo de acciones, b, denominación, c, monto, d, número de obligaciones, e, valor nominal, f, series, g, fecha de emisión, h, plazo e i, dividendos.
  - 12. Declaración del representante legal del emisor sobre la existencia o no de litigios o demandas judiciales iniciados por o en contra de la entidad emisora y, en caso afirmativo, describir el tipo de acción judicial, el monto, naturaleza, probabilidades de éxito y efectos inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora.
  - 13. Número de accionistas de la sociedad emisora.
  - 14. Identificación de los Directores o Administradores, del Gerente General o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión.
  - 15. Informe sobre los dividendos pagados durante los últimos cinco años o durante todos los años de existencia de la emisora, si tuviese menos de cinco años.
  - 16. Informe sobre la calificación de riesgo, si la hubiera, La calificación deberá añadirse a cualquier información que se haga pública sobre la emisión.

Artículo 19. Mantenimiento de Oferta Pública Extrabursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Extrabursátil, los emisores deberán llenar el respectivo formulario y/o solicitud y remitir, de forma mensual:

- a. Informe relativo al monto de la inversión, valores colocados y monto de lo captado.
- b. Informe del órgano de fiscalización sobre los pasivos contingentes de la entidad emisora, o en caso de no contar con un órgano de fiscalización, declaración jurada del representante legal sobre la existencia o no de pasivos contingentes.

De forma trimestral:

- c. Balance general y estado de pérdidas y ganancias correspondientes a cada uno de los primeros tres trimestres del ejercicio fiscal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre.

De forma anual:

- d. Estados financieros anuales con informe de auditor externo, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea general ordinaria anual de la entidad emisora o del cierre de su ejercicio fiscal, si no fuere sociedad mercantil.
- e. Estados financieros anuales con informe de auditor externo.
- f. Informe anual del órgano de fiscalización a los accionistas, o su equivalente, si no se tratare de una sociedad mercantil.

De forma eventual, si fuere el caso:

- g. Copia autenticada de cualquier instrumento de modificación de la escritura social o estatutos, en su caso, de la entidad emisora, dentro de los treinta días siguientes a su inscripción.
- h. Documentos que soporten el cambio de los directores o de los administradores, del gerente general o del que haga sus veces, y de los principales ejecutivos indicando sus cargos, incluyendo el nombre, apellido y profesión.

Artículo 20. Conservación de la documentación. Las bolsas de Comercio deberán conservar la documentación, solicitudes, razones y resoluciones y demás documentación escrita que resulte de cualquier acto o contrato del Mercado Bursátil por el plazo en que la inscripción respectiva permanezca vigente. Si se tratare de inscripción de ofertas públicas de valores, la documentación pertinente deberá conservarse por un plazo de cinco años después de haberse realizado el pago de la última obligación; salvo que la oferta pública sea de acciones, en cuyo caso dicha documentación deberá conservarse hasta la disolución de la sociedad mercantil.

Artículo 21. De las tomas de razón. Para la toma de razón de las ofertas públicas de valores que por disposición de la ley se rigen por sus propias leyes, se presentará al Registro aviso, documental o electrónicamente, por las personas delegadas para el efecto por las entidades emisoras.

CAPÍTULO IV  
Del Arancel, Fianzas y Multas

Artículo 22. Arancel. El arancel del Registro será el siguiente:

|   |  |
|---|--|
| 1. Inscripción de oferta pública de valores bursátil y extrabursátil:                             | 0.001% del valor nominal de la emisión |
| 2. Renuncia al trámite de inscripción de oferta pública de valores:                               | Q. 500.00                              |
| 3. Renuncia a la inscripción de oferta pública de valores:  | Q. 1, 000.00                           |
| 4. Retiro de oferta pública de valores inscritos:   | Q. 1, 150.00                           |
| 5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio:   | Q. 2, 500.00                           |
| 6. Inscripción o cancelación de agentes:  | Q. 1, 000.00                           |
| 7. Inscripción o cancelación de agentes extranjeros:  | Q. 1, 000.00                           |
| 8. Inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión:                                  | Q. 1, 000.00                           |
| 9. Inscripción del texto de los certificados que acreditan la inversión en un fondo de inversión: | Q. 100.00                              |
| 10. Inscripción o cancelación de calificadoras de riesgo o de valores:                            | Q. 2, 500.00                           |
| 11. Por inscripción extemporánea de informes mensuales de sociedades de inversión:                | Q. 75.00                               |
| 12. Por toma de razón de los reglamentos de las bolsas de comercio:                               | Q. 1, 000.00                           |

|   |   |
|---|---|
| 13. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de agente:  | Q. 200.00   |
| 14. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de valores: | Q. 250.00   |
| 15. Por certificación de valor indeterminado:   | Q. 60.00  |
| 16. Por certificación de valor determinado:   | Q. 0.25 por millar                                      |
| 17. Por cualquier otra operación registral:   | Q. 250.00   |
| 18. En conexiones dedicadas con entidades que no formen parte del Estado de Guatemala:            | Q. 10.00 por cada consulta de expediente o información. |

CAPÍTULO V  
Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 23. Derogación. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 557-97, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Artículo 24. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

## ANEXO #2

Arancel vigente del Registro del  
Mercado de Valores y Mercancías

*Reformado por el Artículo 4, del Acuerdo  
Gubernativo Número 122-2009 el 08-05-2009*

Artículo 17. Arancel. El arancel que aplicará el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en todas sus actuaciones, será el siguiente:

1. Inscripción de oferta pública de valores bursátil y extrabursátil, el porcentaje fijado en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías

(Artículo 16 inciso d), calculado sobre el valor no 0.001%. minal de la emisión de valores

2. Renuncia al trámite de inscripción de oferta pública de valores: Q 500.00.

3. Renuncia a la inscripción de oferta pública de Valores: Q 1,000.00.

4. Retiro de oferta pública de valores inscritos: Q 1,150.00.

5. Inscripción o cancelación de bolsas de comercio: Q 1,500.00.

6. Inscripción o cancelación de agentes: Q 1,000.00

7. Inscripción o cancelación de agentes extranjeros: Q 1,000.00.

8. Inscripción del texto de los contratos de fondo de inversión: Q 1,000.00.

9. Inscripción del texto de los certificados que acreditan la inversión en un fondo de inversión: Q 100.00.

10. Inscripción o cancelación de calificadoras de riesgo o de valores: Q 1,000.00.

11. Por toma de razón de los reglamentos de las bolsas de comercio: Q 1,000.00.

12. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la Inscripción de agente; Q 200.00.

13. Por la recepción de cada documento necesario para mantener vigente la inscripción de valores: Q 200.00.

14. Por certificación:

Cuando sea de valor indeterminado; Q 60.00.

Cuando sea de valor determinado: Q0.20 x Millar.

15. Por cualquier otra operación registral: Q 200.00.

## 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 el Clima de Negocios y análisis de iniciativas de ley

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Astrid Idalia Lima Castillo

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-108-005-183-2021**.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q.26,000.00**

Se adjunta:

**PRODUCTO NO. 1 Informe del análisis de los indicadores del reporte Doing Business del Banco Mundial y evento de socialización.**

Documento que contenga como mínimo:

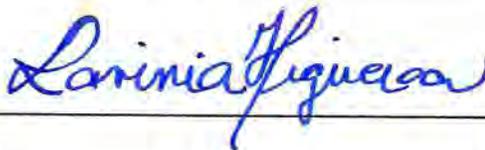
- Identificación de los actores relacionados con cada uno de los indicadores, el cumplimiento de Guatemala y las propuestas existentes, si hubiesen, y que pudiesen causar un impacto a los indicadores seleccionados;
- Identificación de proyectos que pueden realizarse para mejorar en los indicadores y recomendaciones para el PRONACOM.
- Identificación de los puntos convergentes entre los indicadores seleccionados del reporte Doing Business del Banco Mundial, con los indicadores del Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial.
- Informe sobre los eventos de difusión que realice el PRONACOM respecto al cumplimiento de Guatemala de los indicadores del Doing Business del Banco Mundial en el que deberá contener por los menos el objetivo, la metodología, el resultado y el listado de los participantes.

Impreso en: 110 hojas  
Cantidad en hojas

Si  
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 18 de mayo del 2021

Revisión Técnica



**Claudia Lavinia  
Figueroa Perdono**  
SUBDIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

  
**Lieschen Ege**  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD  
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Para: Licenciada Lieschen Indiana Eger Aguilar  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Competitividad

De: ASTRID IDALIA LIMA CASTILLO

Asesoría: Asesoría en el Clima de Negocios y análisis de iniciativas de ley

Asunto: Entrega de PRODUCTO 1: Informe de análisis de los indicadores del reporte Doing Business del Banco Mundial y evento de socialización

Fecha: 15 de mayo de 2021.

Astrid  
Idalia  
Lima  
Castillo

Firmado digitalmente por Astrid Idalia Lima Castillo

(f) \_\_\_\_\_

Consultor

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| Resumen Ejecutivo .....  | 1  |
| I. ANTECEDENTES.....   | 4  |
| II. ANÁLISIS DE CUATRO INDICADORES, PREVIAMENTE SELECCIONADOS POR EL PRONACOM, EVALUADOS POR EL BANCO MUNDIAL EN EL REPORTE DOING BUSINESS.....  | 5  |
| a) INDICADOR: APERTURA DE UN NEGOCIO .....   | 5  |
| b) INDICADOR: MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN .....   | 13 |
| c) INDICADOR: REGISTRO DE PROPIEDADES .....  | 22 |
| d) INDICADOR: PAGO DE IMPUESTOS.....   | 33 |
| III. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS QUE PUEDAN REALIZARSE PARA MEJORAR EN LOS INDICADORES Y RECOMENDACIONES PARA EL PRONACOM.....   | 39 |
| IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS CONVERGENTES ENTRE LOS INDICADORES SELECCIONADOS DEL REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL CON LOS INDICADORES DEL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD GLOBAL DEL FORO ECONÓMICO MUNDIAL.....   | 45 |
| V. INFORME SOBRE LOS EVENTO DE DIFUSIÓN QUE REALICE EL PRONACOM RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE GUATEMALA DE LOS INDICADORES DEL DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL, EL QUE DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS EL OBJETIVO, LA METODOLOGÍA, EL RESULTADO Y EL LISTADO DE PARTICIPANTES ..... | 51 |
| VI. ANEXOS .....   | 56 |

**PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD  
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**Resumen Ejecutivo**

El reporte Doing Business se ha convertido en una herramienta emblemática del Banco Mundial, lanzado por primera vez en el año de 2002<sup>1</sup>. El reporte recopila y analiza de forma objetiva, datos cuantitativos que comparan regulaciones que influyen en el ciclo de la vida de las pequeñas y medianas empresas en diferentes economías. El reporte es reconocido como un instrumento clave para la atracción de inversión y la mejora del clima de negocios en los países, impulsándolos a implementar reformas constantes para mejorar la calificación en el reporte y promover la facilidad de hacer negocios en sus jurisdicciones.

En el presente documento se analizan cuatro indicadores, previamente seleccionados por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, que son evaluados por el Banco Mundial en el reporte Doing Business, en el cual se presenta la descripción de cada indicador, su metodología de medición, la identificación de los actores relacionados a cada uno, así como los avances que han sido implementados en Guatemala y las propuestas existentes que pueden causar un impacto en la calificación de dichos indicadores. Los indicadores objeto de análisis fueron: apertura de un negocio, manejo de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos.

Para cada uno de los indicadores analizados, se identificó la calificación y procedimiento registrado en el reporte Doing Business 2020 para Guatemala. Asimismo, se identificaron a los actores relacionados a cada uno de los indicadores, el cumplimiento de Guatemala y propuestas existentes para causar impactos en los mismos.

En el indicador de "Apertura de un negocio" se identificó al Registro Mercantil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Trabajo como actores relevantes del indicador, quienes, a través de proyectos conjuntos pueden promover un impacto en la calificación del mismo, como es el caso de una plataforma virtual que permita la interconectividad entre las tres instituciones y, por ende, permitir al usuario agilizar los trámites para inscripción de sociedades.

En el indicador de "Manejo de permisos de construcción", se identificó al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y a la Municipalidad de Guatemala como actores relevantes que promueven un impacto positivo en la calificación del indicador. El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, ha implementado herramientas tecnológicas para la automatización de licencias ambientales, así como reducción de costos mediante la recategorización de ciertas actividades que requieren dichas licencias, caso aplicable a la evaluación que realiza el reporte Doing Business. Por su parte, se aborda el tema sobre los esfuerzos del país para implementar la una ventanilla única en la que se realicen los trámites para autorización de construcción, proyecto cuyo objetivo primordial es la reducción de tiempos en gestión y agilización de trámites para la obtención de licencias de construcción.

En el indicador de "Registro de Propiedades", se identificaron los diferentes esfuerzos implementados por el Registro General de la Propiedad de Guatemala que coadyuvan a la simplificación de trámites, como es el caso de las certificaciones en línea, el aviso notarial electrónico y la ventanilla de valores ubicada en dicho Registro, como instrumentos al alcance de los usuarios. Se identificó que el aumento en el uso de estas herramientas,

---

<sup>1</sup>Banco Mundial; "Acerca de Doing Business"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/about-us>; Fecha de consulta: 05.05.21

pueden causar un impacto positivo en la calificación del indicador, al perseguir la optimización de recursos y tiempo para los usuarios de dichos servicios.

En el indicador de “Pago de impuestos”, se identificó al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como un actor relevante en el indicador, al contar en la actualidad con el sistema de “Planilla Electrónica”, la cual se constituye como una herramienta informática cuyo objetivo es agilizar y facilitar a las empresas la presentación y pago de contribuciones al sistema de seguridad social. Lo anterior, permite reducir la inversión de tiempo, dinero y recurso humano en el proceso, utilizando los beneficios de la plataforma en línea habilitada por el Instituto.

Asimismo, se identificaron proyectos que pueden realizarse para la mejora de la calificación de Guatemala en los indicadores del reporte Doing Business. Se recomienda el apoyo y acompañamiento del PRONACOM con los diferentes actores y entidades que tiene un impacto directo en el reporte, con el objetivo de promover la sinergia interinstitucional que permita impulsar acciones y políticas que tiendan a facilitar los negocios y, por ende, mejorar las condiciones para la inversión productiva en el país.

Como parte del análisis aquí presentado, se identificaron puntos convergentes entre los indicadores seleccionados del reporte *Doing Business* del Banco Mundial con los indicadores del Índice de competitividad Global del Foro Económico Mundial. Este índice se constituye, al igual que el reporte Doing Business, como un estudio altamente reconocido a nivel global. El índice de competitividad global, permite a los países comparar sus condiciones de competitividad y análisis de diferentes factores e instituciones que inciden en el crecimiento de largo plazo y prosperidad de los países<sup>2</sup>. En ese sentido, el reporte Doing Business y el Índice de Competitividad Global, son instrumentos de suma relevancia para evaluar el desempeño de la competitividad de diferentes naciones a nivel mundial. Al comparar los puntos convergentes entre ambos reportes, se determina la existencia de factores comunes entre los mismos y, por ende, las acciones realizadas y analizadas sobre Guatemala para el reporte Doing Business, se estima impacten también de forma positiva para la calificación del índice de competitividad global.

Por último, se presenta un informe sobre el evento informativo realizado por el PRONACOM, denominado “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala”, el cual tuvo como objetivo, la difusión y socialización de la metodología de evaluación del reporte Doing Business, las reformas implementadas en Guatemala que pueden impactar de forma positiva la calificación de los diferentes indicadores del reporte, así como la agenda de trabajo que incluye las reformas en desarrollo en las que trabaja el Estado de Guatemala para continuar con un proceso de mejora continua en materia de competitividad y clima de negocios.

Astrid Firmado  
Idalia digitalmen  
Lima te por  
Astrid  
Idalia Lima  
(f) Castillo Castillo  
Consultor

<sup>2</sup> Asociación de Exportadores de Guatemala; “Competitividad”, Disponible en: <https://www.competitividad.gt/rankings-de-competitividad/>; Fecha de consulta: 12.05.2021

Producto No. 1: "Informe del análisis de los indicadores del reporte Doing Business del Banco Mundial y evento de socialización".

Astrid Idalia Lima Castillo

Asesoría en el Clima de negocios y análisis de iniciativas de ley

Contrato No. PNC-108-005-183-2021

Programa Nacional de Competitividad

-PRONACOM-

Aprobado por:



**Lieschen Eger**  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

## PRODUCTO NÚMERO UNO

### INFORME DEL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DEL REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL Y EVENTO DE SOCIALIZACIÓN.

#### I. ANTECEDENTES

##### EL REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL

El Banco Mundial cuenta desde hace varios años con una herramienta de suma utilidad para analizar el ambiente de negocios de los países: el reporte Doing Business. El proyecto fue lanzado por primera vez en el año 2002 y tiene por objetivo, analizar y comparar las normas que regulan las actividades de las pequeñas y medianas empresas locales a lo largo de su ciclo de vida, evaluando la facilidad para hacer negocios en diferentes países. El primer reporte cubría 5 grupos de indicadores en 133 economías<sup>3</sup>.

De conformidad con el Banco Mundial, *"una premisa fundamental de Doing Business es que la actividad económica requiere buenas normas"*<sup>4</sup>. De tal cuenta, los resultados del reporte estimulan la competencia entre las economías evaluadas, al proporcionar una base de datos objetiva para analizar, comprender y mejorar las normas que regulan la actividad empresarial. Asimismo, permite a los países identificar las principales barreras u obstáculos en sus regulaciones para el desarrollo de negocios, lo que permite que los países identifiquen, diseñen y ejecuten reformas destinadas a lograr un mejor clima de negocios.

El reporte Doing Business evalúa para el año 2020, un total de 11 indicadores relacionados al ciclo de vida de una empresa. Diez de estas áreas se encuentran incluidas en la clasificación para el año 2020, siendo éstas: apertura de un negocio, manejo de permisos de construcción, obtención de electricidad, registro de propiedades, obtención de crédito, protección de los inversionistas minoritarios, pago de impuestos, comercio transfronterizo, cumplimiento de contratos y resolución de la insolvencia. Estos indicadores cuentan con 41 diferentes subindicadores de evaluación. Las clasificaciones se determinan en base a la media de las puntuaciones obtenidas en los 10 indicadores que componen el Doing Business. El reporte también evalúa la regulación del mercado laboral, no obstante, el estudio para el año 2020 no presenta las clasificaciones de las economías en este indicador<sup>5</sup>.

Es importante mencionar que, para garantizar la comparabilidad de los datos de las distintas economías analizadas, la evaluación de los indicadores se lleva a cabo mediante cuestionarios relacionados a casos ficticios con supuestos determinados, los cuales son dirigidos a expertos de diferentes materias relacionadas al reporte en los países evaluados. Este uso estandarizado de escenarios permite que los datos sean comparables entre economías y que la metodología sea objetiva. La mayoría de los indicadores se refieren a un caso de estudio localizado en la ciudad con la economía más grande del país<sup>6</sup>.

De conformidad con el Banco Mundial, esta herramienta proporciona en la actualidad una medición objetiva y cuantitativa de las normas que regulan la actividad empresarial y su aplicación en 190 economías<sup>7</sup>. Las economías son clasificadas entre el puesto 1 y 190 en la facilidad para hacer negocios. Una clasificación más próxima al 1, significa que las regulaciones en el ámbito de los negocios de esa economía facilitan la apertura

<sup>3</sup> Banco Mundial; "Acerca de Doing Business"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/about-us>; Fecha de consulta: 05.05.21

<sup>4</sup> Banco Mundial; "Resumen Doing Business 2010. Reformar en tiempos difíciles"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/media/Overview>; Fecha de consulta: 07.05.2021

<sup>5</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 61

<sup>6</sup> Para el reporte Doing Business 2020 se recopiló información adicional aplicable a la segunda ciudad más grande para hacer negocios de 11 economías cuya población es de más de 100 millones de habitantes (Bangladesh, Brasil, China, India, Indonesia, Japón, México, Nigeria, Pakistán, Federación de Rusia y los Estados Unidos). Los datos de estas 11 economías son un promedio ponderado de la población para las 2 ciudades de negocios más grandes en la respectiva economía. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/about-us>

<sup>7</sup> Banco Mundial; "Acerca de Doing Business"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/about-us>; Fecha de consulta: 05.05.21

de empresas locales y sus actividades<sup>8</sup>. La clasificación se deriva de la puntuación que se le asigna a cada uno de los subindicadores de cada indicador.

El cálculo de la clasificación Doing Business para cada economía se realiza en dos etapas. En primer lugar, se estandarizan los 41 subindicadores para llevarlos a una unidad de medida común para simplificar su comparación. Lo anterior, a través de la siguiente fórmula:  $(\text{peor} - y)/(\text{peor} - \text{mejor})$ . De conformidad con el equipo Doing Business del Banco Mundial, en esta fórmula, *“el puntaje más alto representa el mejor desempeño en el indicador entre todas las economías desde 2005 o el tercer año desde que se comenzaron a recopilar los datos para el indicador”*<sup>9</sup>.

En el reporte Doing Business del año 2020, Guatemala ocupa el puesto 96 de 190 economías con una puntuación de 62.6. La temporalidad de dicho reporte evalúa información del país en los 10 indicadores, en el período de tiempo comprendido de mayo 2018 a mayo 2019<sup>10</sup>.

Para Guatemala, este reporte representa un instrumento de vital importancia, ya que incide en la imagen del país a nivel internacional, la cual puede utilizarse como una herramienta de atracción de inversión y que, además, proporciona una base a las instituciones de gobierno para realizar reformas y mejoras que impacten de forma positiva en la economía del país.

## **II. ANÁLISIS DE CUATRO INDICADORES, PREVIAMENTE SELECCIONADOS POR EL PRONACOM, EVALUADOS POR EL BANCO MUNDIAL EN EL REPORTE DOING BUSINESS.**

A continuación, se presenta el análisis de cuatro indicadores seleccionados por el PRONACOM, del reporte Doing Business del Banco Mundial, identificando los actores relacionados a cada uno, así como el cumplimiento de Guatemala y propuestas existentes que pudiesen causar impacto en dichos indicadores. Los indicadores objeto de análisis son:

- Apertura de un negocio
- Manejo de permisos de construcción
- Registro de propiedades
- Pago de impuestos

### **a) INDICADOR: APERTURA DE UN NEGOCIO**

De conformidad con la metodología del equipo Doing Business del Banco Mundial, para la evaluación de este indicador, en el caso ficticio presentado, se analizan todos los procedimientos oficialmente requeridos o comúnmente realizados en la práctica, para que un empresario inicie y opere formalmente, una empresa industrial o comercial en la ciudad con la economía más grande del país<sup>11</sup>.

Para medir cuantitativamente la eficiencia de los requerimientos al momento de iniciar un negocio en una economía, el Banco Mundial evalúa los procedimientos, tiempos y costos asociados para la apertura y operación de la empresa. Adicionalmente, considera el capital mínimo pagado para la inscripción de la nueva sociedad<sup>12</sup>.

<sup>8</sup> Banco Mundial; “Clasificación de las economías”; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/rankings>; Fecha de consulta: 8.5.2021

<sup>9</sup> Banco Mundial; “Doing Business” Perú 2020; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/reports/subnational-reports/peru>

<sup>10</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 4

<sup>11</sup> Banco Mundial; Metodología “Apertura de una empresa”; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/starting-a-business>; Fecha de consulta: 8.5.2021

<sup>12</sup> Banco Mundial; Metodología “Apertura de una empresa”; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/starting-a-business>; Fecha de consulta: 10.05.2021

## Metodología de evaluación<sup>13</sup>

Los supuestos estandarizados que el equipo de Doing Business del Banco Mundial realiza en el caso ficticio sobre la sociedad a inscribir y los propietarios en este indicador, son los siguientes:

### 1. El negocio

- Es una sociedad de responsabilidad limitada (o la figura legal equivalente). De existir más de un tipo de sociedad, se elegirá el tipo de sociedad más común entre los negocios de la economía. En Guatemala, la sociedad de mayor uso, aplicable al caso ficticio, es la sociedad anónima.
- Opera en la ciudad más importante para hacer negocios de la economía. En Guatemala, la ciudad más importante para hacer negocios, es la ciudad de Guatemala.
- Realiza actividades generales de comercio como la compra y venta de bienes y servicios. No incluye operaciones de comercio internacional, ni maneja productos relacionados a impuestos específicos. No califica para ningún incentivo o beneficio especial.
- Es cien por ciento (100%) propiedad privada con propietarios locales.
- Tiene cinco dueños, de los cuales ninguno es una persona jurídica. Un accionista posee el treinta por ciento (30%) de las acciones, dos accionistas poseen el veinte por ciento (20%) de las acciones cada uno y dos accionistas poseen el quince por ciento (15%) cada uno. Es dirigida por un gerente local. En Guatemala, la figura de gerente local equivale a un administrador único.
- Tiene entre diez (10) y cincuenta (50) empleados un mes después del inicio de las operaciones, todos ellos de nacionalidad de la economía evaluada.
- El capital inicial equivale a diez (10) veces el ingreso per cápita.
- Su facturación es, de por lo menos, cien (100) veces el ingreso per cápita.
- Alquila el espacio para su planta comercial y oficinas por una renta anual equivalente a un ingreso per cápita. No es propietaria de bienes inmuebles.
- El espacio de la oficina es de aproximadamente novecientos veintinueve metros cuadrados (929 m<sup>2</sup>).
- Tiene una escritura de constitución de diez (10) páginas.

### 2. Los propietarios

- Son mayores de edad y cuentan con capacidad absoluta para realizar negocios jurídicos. Si no existe una edad legal determinada, se asume que tienen treinta (30) años. De conformidad con la legislación civil de Guatemala, la capacidad para el ejercicio de los derechos civiles se adquiere por la mayoría de edad. Son mayores de edad los que han cumplido dieciocho años<sup>14</sup>.
- Los propietarios gozan de buena salud y no tienen antecedentes penales.
- Están casados, el matrimonio es monógamo y está registrado ante las autoridades.
- Cuando las respuestas difieren en cuanto al género, se tomará en cuenta el género que represente el mayor porcentaje de la población. En Guatemala no existe diferenciación entre trámites realizados por hombres y mujeres.

### Subindicadores evaluados y calificación de Guatemala:

Como se mencionó anteriormente, cada indicador se compone de diferentes subindicadores que son estandarizados a una misma unidad de medida, con el fin que sean comparables entre las diferentes economías.

<sup>13</sup> Banco Mundial; "Metodología"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/starting-a-business>; Fecha de consulta: 12.05.2021

<sup>14</sup> Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, Decreto Ley número 106, artículo 8.

Los subindicadores que corresponden a este indicador, la unidad de medida y la comparación de Guatemala respecto a Latinoamérica y el Caribe, son los siguientes:

| Subindicadores  | Descripción  | No. en Guatemala | Promedio en Latinoamérica y el Caribe |
|---|--|------------------|---------------------------------------|
| <b>Número de procedimientos para empezar una compañía</b>                           | Se refiere al número total de procedimientos necesarios que se debe efectuar para inscribir una sociedad. Se define procedimiento como interacción entre usuario con terceras personas externas, por ejemplo: notarios, organismos del Gobierno, auditores, entre otros. | 6                | 8.1                                   |
| <b>Tiempo requerido para completar cada procedimiento (días)</b>                    | Se refiere al número total de días necesarios para inscribir una empresa.  | 15               | 28.8                                  |
| <b>Costo requerido para completar cada procedimiento (% del ingreso per cápita)</b> | El costo se registra como un porcentaje del ingreso per cápita de la economía. Incluye las tarifas oficiales y los honorarios por servicios legales.   | 17.3             | 31.4                                  |
| <b>Capital mínimo pagado (% del ingreso per cápita)</b>                             | Se refiere al importe que el empresario necesita depositar en un banco antes de la inscripción y hasta tres meses después de la constitución de la sociedad. Se computa como un porcentaje del ingreso per   | 0.6              | 0.4                                   |

cápita de la economía.

En la calificación de este indicador en el reporte Doing Business 2020, Guatemala se ubica en la posición 99 de 190 economías<sup>15</sup>.

**Procedimientos registrados para Guatemala en el reporte Doing Business 2020 para el indicador "Apertura de un negocio"<sup>16</sup>**

| No. | Procedimiento  | Actor/Agencia  | Tiempo | Costo asociado  |
|-----|--|--|--------|---|
| 1.  | <p><b>Búsqueda retrospectiva de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales.</b></p> <p>Esta búsqueda puede realizarse de forma virtual o directamente en el Registro Mercantil de Guatemala.</p>  | Notario contratado por el interesado para el trámite <sup>17</sup> | 3 días | Cincuenta quetzales (Q.50.00 por consulta de cada nombre/denominación <sup>18</sup> ) |
| 2.  | <p><b>Depósito del capital suscrito</b></p> <p>El Representante Legal apertura una cuenta bancaria y deposita el capital suscrito<sup>19</sup>. El recibo de depósito es presentado al notario.</p> <p>Algunos bancos requieren una carta emitida por el notario con la información general de la nueva sociedad (nombre, representante legal, nombre comercial y capital suscrito inicial).</p> <p>Sociedades con capital menor a Q. 2,000.00 tienen la opción de depositar el capital en una cuenta bancaria o dejarlo en resguardo del Administrador Legal<sup>20</sup></p> | Banco o administrador  | 1 día  | No tiene costo  |

<sup>15</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 6

<sup>16</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 8

<sup>17</sup> En Guatemala, puede ser realizado también por el interesado.

<sup>18</sup> Presidencia de la República; Acuerdo Gubernativo 8-2018 "Arancel Registro Mercantil"; Art. 3.1

<sup>19</sup> De conformidad con el Artículo 89 Código de Comercio y Reformas Decreto 18-2017: "En el momento de suscribir acciones, es indispensable que cada accionista pague, por lo menos, el veinticinco por ciento (25%) del valor nominal de cada acción suscrita."

<sup>20</sup> De conformidad con el Artículo 92 Código de Comercio y Reformas Decreto 18-2017: "Aportaciones en efectivo. Las aportaciones sea efectivo podrán entregarse a uno más administradores o depositarse en un banco a nombre de la sociedad; tal extremo se hará constar en la escritura social. El depósito bancario será obligatorio cuando el total de aportaciones en efectivo excedan la cantidad de dos mil quetzales (Q.2,000.00)"

|    |   |  |        |                                  |
|----|---|--|--------|----------------------------------|
| 3. | <p><b>A solicitud de los interesados, el notario facciona la escritura pública de constitución de sociedad anónima.</b></p> <p>Asimismo, suscribe el acta notarial de nombramiento del Representante Legal quien debe estar debidamente registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria.</p>   | Notario  | 1 día  | Incluido en el procedimiento 4   |
| 4. | <p><b>Registro y pago de costos arancelarios por el notario, publicación de edicto en el Registro Mercantil en portal electrónico y período de oposición para terceras partes afectadas.</b></p> <p>El Notario completa formularios requeridos por el Registro Mercantil a través de la plataforma virtual, adjuntando la siguiente documentación: (a. Testimonio especial de la escritura de constitución de sociedad, b. acta notarial de nombramiento del Representante Legal, c. recibo bancario en caso el capital es superior a Q.499,999.00.<sup>21</sup></p> <p>El notario también paga en línea el monto arancelario del Registro Mercantil, de conformidad con el tarifario (Q.5,000.00 promedio de servicios notariales + Q.250.00 timbres fiscales + Q.300 timbres notariales</p> | Notario, Registro Mercantil de Guatemala (a través de plataforma virtual minegocio.gt) | 8 días | Ver detalles en el procedimiento |

<sup>21</sup> Registro Mercantil de Guatemala; Disponible en: <https://www.registromercantil.gob.gt/webfm/wp-content/uploads/2019/11/9-2.pdf> ; Fecha de consulta: 12.05.2021

|     |  |   |   |           |
|-----|--|---|---|-----------|
|     | + Q. 200 por la publicación del edicto.<br><br>El Registro Mercantil procederá con la inscripción de la sociedad, registro tributario, emisión de patentes y la publicación del edicto.  |   |   |           |
| 5.  | <b>Registro de los trabajadores en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)</b><br><br>El empleador debe registrar en el sistema de la Sección de Inscripciones en la División de Registro de Patronos y Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los empleados contratados por la sociedad <sup>22</sup> .<br><br>Para el registro es requerido la siguiente documentación: certificación de la inscripción de la sociedad, nombramiento del Representante Legal de la sociedad, testimonio de la escritura de constitución de la sociedad y planilla de los trabajadores. | Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) | 1 día   | Sin costo |
| 6.* | <b>Registro de contratos en el Ministerio de Trabajo</b><br><br>De conformidad con la legislación laboral, los patronos deben registrar los contratos laborales ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social <sup>23</sup> .   | Ministerio de Trabajo y Previsión Social          | 1 día simultáneamente con el procedimiento previo | Sin costo |

\* Se realiza de forma simultánea con el procedimiento anterior

### Identificación de actores relacionados a la materia de este indicador

Los actores relacionados al indicador y mencionados en el procedimiento registrado en el reporte Doing Business 2020 de Guatemala, se mencionan a continuación:

<sup>22</sup> Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441, Artículo 102

<sup>23</sup> Se hace constar que el reporte indica que de conformidad con la legislación laboral, los patronos que ocupen 3 o más trabajadores, deben enviar el contrato laboral al Ministerio, no obstante el artículo 28 del Código de Trabajo, Decreto 1441 no establece mínimo de trabajadores. El artículo 102 del citado cuerpo legal, establece que todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- **Registro Mercantil de Guatemala:** Dependencia del Ministerio de Economía, que tiene a su cargo el registro y certificación de actos mercantiles, las sociedades nacionales y extranjeras, empresas mercantiles, los comerciantes individuales y todas sus modificaciones en Guatemala, dando certeza y seguridad jurídica<sup>24</sup>. Esta institución, de conformidad con lo reflejado en el reporte Doing Business 2020 de Guatemala, tiene una vital trascendencia en el indicador de “Apertura de un negocio”, al ser la entidad a cargo del registro de sociedades en Guatemala, interviniendo en el correcto desarrollo de dicha gestión.
- **Instituto Guatemalteco de Seguridad Social:** Institución autónoma cuya finalidad es aplicar un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social conforme al sistema de protección mínima<sup>25</sup>. La relación de la entidad con el indicador “apertura de un negocio” radica en el registro la planilla de empleados que debe realizar un empleador ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 102 del Código de Trabajo.
- **Ministerio de Trabajo y Previsión Social:** Institución perteneciente al Organismo Ejecutivo encargada de la promoción y verificación del cumplimiento de la legislación laboral en Guatemala. La relación de la entidad con el indicador “apertura de un negocio” radica en el registro de los contratos laborales de empleados que debe realizar un empleador ante el Ministerio de trabajo y Previsión Social de Guatemala, de conformidad con el artículo 28 del Código de Trabajo.

#### **Cumplimiento de Guatemala en el indicador**

Guatemala ha presentado avances importantes en los últimos años en lo que respecta al indicador de “Apertura de un negocio” evaluado por el Reporte Doing Business. A través de las reformas al Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, contenidas en el Decreto 18-2017 del Congreso de la República de Guatemala<sup>26</sup>, así como la modernización del Registro Mercantil, Guatemala mejoró 50 posiciones, pasando del puesto 139 a 89 en este indicador, para el Reporte Doing Business de 2019<sup>27</sup>. Las reformas al Código de Comercio contemplaban la reducción del capital pagado inicial y la implementación de recursos electrónicos por parte del Registro Mercantil, entre ellos, la patente electrónica.

#### **Propuestas existentes que pueden causar impacto en el indicador**

El Registro Mercantil de Guatemala se encuentra en un trabajo constante de desarrollo de nuevas tecnologías para mejorar los servicios prestados a los usuarios. En la actualidad, dicha entidad ha realizado el lanzamiento de una nueva plataforma electrónica para inscripción de empresas denominada “e-portal”<sup>28</sup>. Se espera que, a través de esta nueva plataforma, se consolide la conexión entre las plataformas del Registro Mercantil, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social con la finalidad que los usuarios puedan realizar, desde una misma plataforma virtual, los trámites relacionados al proceso de inscripción de las sociedades, inscripción de trabajadores al seguro social y registro de contratos de trabajo. De implementarse esta acción, se promoverá la simplificación de procedimientos y tiempo en la realización de todo el proceso de inscripción de una sociedad, evaluado por el reporte Doing Business del Banco Mundial en el indicador “Apertura de un negocio”.

<sup>24</sup> Registro Mercantil de Guatemala; Disponible en: [https://www.registromercantil.gob.gt/webm/?page\\_id=67](https://www.registromercantil.gob.gt/webm/?page_id=67)

<sup>25</sup> Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, artículo 1.

<sup>26</sup> Dichas reformas incluyen la reducción de capital pagado inicial de una sociedad a Q. 200.00 y la creación de la figura de patente electrónica.

<sup>27</sup> Reporte Doing Business 2018 Guatemala; <http://documents1.worldbank.org/curated/en/900961509957579477/pdf/120918-WP-PUBLIC-DB18-GTM.pdf>; Reporte Doing Business 2019 Guatemala; <http://documents1.worldbank.org/curated/en/678891541097850732/pdf/131677-WP-DB2019-PUBLIC-Guatemala.pdf>

<sup>28</sup> Registro Mercantil de Guatemala, disponible en: <https://www.registromercantil.gob.gt/webm/>

## Impacto en sub-indicadores

De implementarse la propuesta arriba identificada respecto a una plataforma virtual que permita la conexión entre el Registro Mercantil, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se impactarían los subindicadores evaluados en el indicador de “Apertura de un Negocio”, al existir una reducción en el número de procedimientos y tiempo requerido para completar el proceso de inscripción de una sociedad, de conformidad al caso ficticio que estipula el Banco Mundial.

**1. Reducción de procedimientos:** al implementarse una plataforma unificada entre las tres entidades indicadas, se eliminan los siguientes dos procedimientos, al lograr el usuario, realizar las gestiones desde una misma plataforma:

- Procedimiento 5: Registro de los trabajadores en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Procedimiento 6: Registro de contratos en el Ministerio de Trabajo

**2. Reducción de tiempo:** al implementarse una plataforma unificada entre las tres entidades indicadas, se reducen dos días en el tiempo total contemplado en el proceso, al lograr el usuario, realizar dichas gestiones desde una misma plataforma:

- Procedimiento 5. Registro de los trabajadores en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (1 día)
- Procedimiento 6. Registro de contratos en el Ministerio de Trabajo (1 día)

Se presentan a continuación impactos estimados de implementarse la propuesta indicada con anterioridad<sup>29</sup>:

| SUBINDICADORES   | ACCIÓN   | IMPACTO ESTIMADO EN SUBINDICADORES  | PUNTUACIÓN              | CLASIFICACIÓN PREVISTA EN ESTE INDICADOR | CAMBIO CLASIFICACIÓN GLOBAL |
|--|--|---|-------------------------|--|-----------------------------|
| <b>1. Número de procedimientos para empezar una compañía</b><br><b>2. Tiempo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>3. Costo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>4. Capital mínimo pagado</b> | Interconexión de las plataformas virtuales del Registro Mercantil con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Ministerio de Trabajo integrados | Impacto en Subindicador 1:<br>Disminuye de 6 a 4 procedimientos.                | Subindicador 1:<br>+2.9 | De 99 a 66                               | De 96 a 95                  |
|  |  | Impacto en Subindicador 2:<br>Disminuye de 15 a 13 días el procedimiento total. | Subindicador 2:<br>+0.5 |  |                             |
|  |  |   | Total:<br>+3.4          |  |                             |
|  |  |   |                         |  |                             |

<sup>29</sup> Cálculos realizados a través de Calculadora de puntuación en la facilidad para hacer negocios del Banco Mundial. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/data/doing-business-score>

## b) INDICADOR: MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

De conformidad con la metodología del equipo Doing Business del Banco Mundial, para la evaluación de este indicador, se formula un caso ficticio en el cual se analizan el proceso para que una empresa del sector de la construcción, construya una bodega de almacenamiento en la ciudad con la economía más grande del país<sup>30</sup>.

Para medir cuantitativamente la eficiencia de las empresas al momento de obtener permisos de construcción, el Banco Mundial evalúa los procedimientos, tiempos y costos requeridos para la construcción de la bodega de almacenamiento. Adicionalmente, evalúa los índices de control de calidad de la construcción.

### Metodología de evaluación<sup>31</sup>:

Los supuestos estandarizados que el equipo de Doing Business del Banco Mundial realiza en el caso ficticio sobre la empresa constructora, el tipo de bodega de almacenamiento que se construye y las conexiones de servicios necesarias son los siguientes:

#### 1. La empresa constructora

- Es una sociedad de responsabilidad limitada (o la figura legal equivalente). De existir más de un tipo de sociedad, se elegirá el tipo de sociedad más común entre los negocios de la economía. En Guatemala, la sociedad de mayor uso, aplicable al caso ficticio, es la sociedad anónima.
- Opera en la ciudad más importante para hacer negocios de la economía. En Guatemala, la ciudad más importante para hacer negocios, es la ciudad de Guatemala.
- Es cien por ciento (100%) propiedad privada y sus dueños son empresarios locales.
- Tiene cinco (5) propietarios, ninguno de los cuales es una persona jurídica. Dispone de todas las licencias y seguros para llevar a cabo proyectos de construcción.
- Cuenta con sesenta (60) constructores y otros empleados, todos ellos con la nacionalidad del país evaluado, con la pericia técnica y experiencia profesional necesarias para obtener permisos y licencias de construcción. Cuenta con un arquitecto y un ingeniero, ambos con licencia e inscritos en el colegio o asociación local de arquitectos o ingenieros respectivamente. En Guatemala, se entiende que pertenecen a los colegios profesionales de las respectivas ramas.
- No se asume que tenga otro tipo de empleados con conocimientos técnicos o licencias.
- Pagó todos los impuestos y contrató todos los seguros necesarios para la actividad general de su negocio.
- Es propietaria del terreno sobre el que se va a edificar la bodega, la cual venderá una vez finalizada la construcción.

#### 2. La bodega

- Se utilizará para actividades de almacenamiento general, como almacenamiento de libros o material de oficina. No se empleará para almacenar mercancías que requieran condiciones especiales. Tendrá dos plantas de altura, ambas sobre la superficie, con un área construida de aproximadamente de mil trescientos punto seis metros cuadrados (1,300.6 m<sup>2</sup>). Cada piso tendrá una altura de tres (3) metros.
- Tendrá acceso por carretera y estará ubicada en la periferia urbana de la ciudad más importante para hacer negocios de la economía. En Guatemala, la ciudad capital.

<sup>30</sup> Banco Mundial; Metodología "Manejo de permisos de construcción"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/dealing-with-construction-permits>; Fecha de consulta: 8.05.2021

<sup>31</sup> Banco Mundial; Metodología "Manejo de permisos de construcción"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/dealing-with-construction-permits>; Fecha de consulta: 8.05.2021

- No estará situada en una zona económica especial o industrial especial.
- Se ubicará en un terreno que cuenta con una extensión de novecientos veintinueve metros cuadrados (929 m<sup>2</sup>). Está valuada en cincuenta (50) veces el ingreso per cápita de la economía.
- Es una obra nueva en un terreno sin construcciones previas, no hay árboles, fuentes naturales de agua, reservas naturales o monumentos históricos de ningún tipo.
- Contará con planos arquitectónicos y técnicos completos, preparados por un arquitecto y un ingeniero con licencias. Si para la preparación de los planos son necesarios pasos adicionales (obtención de documentación adicional o la obtención de aprobaciones por parte de agencias externas), los mismos son registrados como procedimientos separados.
- Incluirá el equipamiento técnico necesario para ser plenamente operativo. Se emplearán treinta (30) semanas en la construcción, sin incluir las demoras ocasionadas por las exigencias legales y administrativas.

### 3. Sobre las conexiones de servicios

- Se ubicará a ciento cincuenta (150) metros de la fuente de agua y la canalización de desagüe. Si no existe la infraestructura adecuada para proveer el servicio de agua, se excavará un pozo de sondeo. De no existir infraestructura de drenaje, se construirá o instalará un tanque séptico del menor tamaño disponible.
- No requerirá agua con fines de prevención de incendios. Si por ley se exige un sistema húmedo de extinción, se entiende que el consumo de agua general también cubre la cantidad de agua necesaria para la prevención de incendios.
- El consumo promedio de agua será de seiscientos sesenta y dos (662) litros al día y tendrá un flujo promedio de desagüe de quinientos sesenta y ocho (568) litros al día. Su pico de consumo diario será de mil trescientos veinticinco (1,325) litros diarios, mientras que el pico de desagüe alcanzará un flujo de mil ciento treinta y seis (1,136) litros al día.
- Tendrá un nivel constante de demanda de agua y de flujo de desagüe a lo largo de todo el año. La conexión a la toma de agua será de una (1) pulgada de diámetro y la conexión al drenaje será de cuatro (4) pulgadas.

### Subindicadores evaluados y calificación de Guatemala<sup>32</sup>:

Como se mencionó anteriormente, cada indicador se compone de diferentes subindicadores que son estandarizados a una misma unidad de medida, con el fin que sean comparables entre las diferentes economías.

Los subindicadores que corresponden a este indicador, la unidad de medida y la comparación de Guatemala respecto a Latinoamérica y el Caribe, son los siguientes:

| SUBINDICADORES  | DESCRIPCIÓN  | NO. EN GUATEMALA | PROMEDIO EN LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE |
|---|--|------------------|---------------------------------------|
| Número de procedimientos para construir una bodega        | Número total de procedimientos necesarios para construir un almacén. Se define como cualquier interacción de los usuarios con terceras partes. | 11               | 15.5                                  |
| Tiempo requerido para completar cada procedimiento (días) | Número total de días necesarios para construir un almacén.   | 226              | 191.2                                 |

<sup>32</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 11.

|   |   |     |     |
|---|---|-----|-----|
| <b>Costo requerido para completar cada procedimiento (% del valor de la construcción)</b> | El costo se calcula como un porcentaje del ingreso per cápita de la economía.   | 6.1 | 3.6 |
| <b>Índice de control de calidad de la construcción (0 – 15)</b>                           | Evalúa: 1) los índices de calidad de las normas de construcción; 2) control de calidad antes, 3) durante, 4) después de la construcción, 5) regímenes de responsabilidad, 6) seguros y certificaciones profesionales. Punteo de 0 a 15 siendo 15 la meta. | 11  | 9   |

En la calificación de este indicador en el reporte Doing Business 2020, Guatemala se ubica en la posición 118 de 190 economías<sup>33</sup>.

**Procedimientos registrados para Guatemala en el reporte Doing Business 2020 para el indicador “Manejo de permisos de construcción”<sup>34</sup>:**

| NO. | PROCEDIMIENTO  | ACTOR/AGENCIA   | TIEMPO  | COSTO ASOCIADO |
|-----|--|---|---------|----------------|
| 1.  | Solicitud de certificación de inscripción de propiedad (historial completo)  | Registro General de la Propiedad                            | 4 días  | Q.50.00        |
|     | Interesado realiza solicitud de certificación al Registro General de la Propiedad con todos los datos de la propiedad, así como información de contacto. El pago es realizado en el banco respecto a las tarifas establecidas (de 1 a 10 hojas un costo de Q.50.00).   |   |         |                |
| 2.  | Obtención de aprobación del proyecto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social   | Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social             | 30 días | Sin costo      |
|     | De conformidad con el Código de Salud, se requiere que las construcciones en Guatemala cuenten con aprobación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la obtención de la licencia de construcción. Este requerimiento fue implementado hasta 2016 <sup>35</sup> .   |   |         |                |
| 3.* | Contratación de un especialista ambiental y obtención de evaluación ambiental de mínimo impacto, preparado por un profesional (ingeniero o arquitecto) autorizado. La empresa constructora contrata al profesional y el costo variará dependiendo de las características del proyecto. De conformidad con la Resolución Administrativa 001-2018/DIGARN/OBT del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, la bodega objeto del caso es categoría “C”. (Actividades de bajo impacto ambiental). | Especialista independiente                                  | 14 días | Q.14,000.00    |
| 4.* | Verificar el cumplimiento con estándares de reducción de desastres (NDR-2 Norma de reducción de desastre número 2)   | Coordinadora nacional para la reducción de desastres CONRED | 14 días | Sin costo      |
|     | Desde octubre de 2013, la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED requiere revisar las edificaciones para confirmar el cumplimiento con el Acuerdo Número 04-2011 Normas de Reducción de Desastres número 2-NDR-2.   |   |         |                |

<sup>33</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 10

<sup>34</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 12-14

<sup>35</sup> Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, Decreto 90-97, artículo 98

|     |  |  |         |             |
|-----|--|--|---------|-------------|
| 5.* | <p>La empresa constructora en el caso ficticio debe enviar documentación sobre la construcción para el efecto.</p> <p>Formulario emitido por la Ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala que debe ser remitido para requerir el permiso de construcción que debe ser completado por el arquitecto.</p>  | Ventanilla única<br>Municipalidad de Guatemala                             | 1 día   | Sin costo   |
| 6.  | <p>Remitir a la Ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala, la evaluación ambiental de mínimo impacto y recibir aprobación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.</p>   | Ventanilla única<br>Municipalidad de Guatemala                             | 75 días | Q.9,050.00  |
| 7.  | <p>Los documentos requeridos incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de impacto ambiental inicial</li> <li>2. Perfil del proyecto</li> <li>3. Planos de construcción</li> <li>4. Fotocopia del Documento personal de identificación</li> <li>5. Escritura de declaración jurada del proponente</li> <li>6. Situación de la entidad jurídica (si procede)</li> <li>7. Copia certificada del certificado de propiedad del inmueble.</li> <li>8. Patentes</li> <li>9. Copia de número de identificación tributaria</li> <li>10. Copias digitales del documento ambiental</li> <li>11. Copia del documento ambiental</li> </ol> <p>Requerimiento y obtención de licencia de construcción en la Municipalidad de Guatemala</p> <p>En el año 2009, la Municipalidad de Guatemala implemento un nuevo Plan de Ordenamiento Territorial "POT". Este plan contempla 3 rubros: Procedimiento directo, Aprobación por Junta de ordenamiento territorial y Procedimiento ante la Junta de Ordenamiento Territorial, con opinión de vecinos.</p> <p>La bodega del caso recae en el procedimiento directo por lo que la empresa constructora deberá remitir la información requerida junto con documentación obtenida en pasos anteriores a la Ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala. Un arquitecto o ingeniero debe ser responsable por los trabajos de construcción, firmando la petición y los planos. Toda la información para obtener la licencia de construcción puede ser remitida en forma digital.</p> | Ventanilla única<br>Municipalidad de Guatemala                             | 44 días | Q.70,232.00 |
| 8.  | <p>Una vez finalizada la construcción, la empresa constructora debe completar la solicitud en la ventanilla única y recibir los requisitos de la Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA-, quien notificará a la empresa sobre la tarifa a pagar como depósito para cubrir el finalización del trámite y estudio de viabilidad del servicio que debe realizar EMPAGUA.</p> <p>EMPAGUA iniciará el estudio de factibilidad dentro de aproximadamente, 15 días.</p> <p>En 2007 la Municipalidad de Guatemala unificó los formularios de solicitud y requisitos relevantes para EMPAGUA, Departamento de Control de la Construcción Urbana (Departamento de Control de Construcción Urbana) y Dirección de Infraestructura (Dirección de Infraestructura).</p> <p>Otro cambio es que las aprobaciones de todas estas entidades se dan simultáneamente. Sin embargo, esto no ha tenido ningún impacto práctico.</p>   | Empresa Municipal de Agua<br>-EMPAGUA-                                     | 1 día   | Sin costo   |
| 9.  | <p>Notificación al Departamento de Licencias de Construcción cuando la construcción se complete y devolución de la licencia.</p> <p>La licencia debe devolverse al Departamento de Licencias de Construcción que realiza la inspección. Si el trabajo de construcción cumple con las especificaciones aprobadas, el permiso de ocupación es</p>  | Departamento de Licencias de Construcción de la Municipalidad de Guatemala | 1 día   | Sin recargo |

|     |  |   |         |             |
|-----|--|---|---------|-------------|
|     | emitido. Cuando se devuelve la licencia, la Municipalidad notifica a la Oficina de Catastro sobre la construcción y su costo. Dentro de 7 a 14 días, la Municipalidad visita el sitio para verificar que el edificio cumple con las especificaciones aprobadas.  |   |         |             |
| 10. | Este procedimiento conlleva la recepción de la conexión de agua  | Municipalidad de Guatemala /Empresa Municipal de Agua | 60 días | Q.8,800.00  |
| 11. | inspección final y permiso de ocupación  |   |         |             |
|     | De acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial (COM 30-2008), una vez finalizado el trabajos de construcción, BuildCo. solicita una inspección final de la Licencia de Construcción Departamento en la ventanilla única. Esta inspección será realizada por el supervisor a cargo, quien registrará el resultado en una tarjeta de inspección. Si no se plantean objeciones durante la inspección (lo que significa que se autoriza que cada parte de la construcción cumpla con los planos presentados a el Departamento de Licencias de Construcción), el profesional a cargo de la inspección de inmediato proporcionar al solicitante el certificado de conformidad. | Ventanilla única Municipalidad de Guatemala           | 11 días | Sin recargo |

\* Se realiza de forma simultánea con el procedimiento anterior

Como se mencionó con anterioridad, el indicador de “Manejo de permisos de construcción” también evalúa el índice de control de calidad de la construcción en los países. Se presenta a continuación, los datos registrados en el reporte Doing Business 2020 para Guatemala<sup>36</sup>:

|   | RESPUESTA GUATEMALA   | PUNTUACIÓN DE GUATEMALA |
|---|---|-------------------------|
| <b>Índice de control de calidad de la construcción (0 – 15)</b>   |   | 11.0                    |
| <b>Índice de calidad de la normativa de construcción (0-2)</b>  |   | 2.0                     |
| ¿Qué tan accesible son las normas relacionadas a la construcción en su economía?  | Disponible en línea; sin cargo.   | 1.0                     |
| ¿Qué requisitos para obtener un permiso de construcción están claramente especificados en los reglamentos de construcción o en cualquier sitio web, folleto o panfleto accesible? (0-1) | El listado de documentos requeridos, tarifas a ser pagadas, aprobaciones previas requeridas | 1.0                     |
| <b>Índice de control de calidad previo a la construcción (0-1)</b>  |   | 1.0                     |
| ¿Qué entidades/terceros están obligadas por ley a verificar que los planos de construcción cumplan con las regulaciones de construcción? (0-1)  | Arquitectos autorizados; Ingenieros autorizados   | 1.0                     |
| <b>Índice de control de calidad durante a la construcción (0-3)</b>   |   | 2.0                     |
| <b>¿Qué tipo de inspecciones (si las hay) deben realizarse por ley durante la construcción? (0-2)</b>   | Inspecciones por ingeniero interno  | 1.0                     |
| <b>¿Se realizan en la práctica inspecciones obligatorias por ley durante la construcción? (0-1)</b>   | Las inspecciones obligatorias siempre se realizan en la práctica                            | 1.0                     |
| Control de calidad después del índice de construcción (0-3)   |   | 3.0                     |
| <b>¿Existe una inspección final requerida por ley para verificar que la edificación se</b>  | Si, la inspección final es realizada por agencias gubernamental; Si, Ingenieros             | 2.0                     |

<sup>36</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 14

|  |  |     |
|--|--|-----|
| construyó de acuerdo con las normas aprobadas, planes y regulaciones? (0-2)  | internos remiten reporte sobre inspección final.   |     |
| ¿Se realizan en la práctica las inspecciones finales exigidas por ley? (0-1)   | Las inspecciones finales siempre se realizan en la práctica  | 1.0 |
| Índice de regímenes de responsabilidad y seguros (0-2)   |  | 1.0 |
| ¿Qué partes (si las hay) son responsables por ley por fallas o problemas estructurales en la edificación una vez que esté en uso? (Responsabilidad por defectos latentes o responsabilidad decenal)? (0-1)   | Arquitecto o ingeniero; Profesional en cargo de la supervisión; Construcción empresa; Propietario o inversor.                                | 1.0 |
| ¿Qué partes (si las hay) están obligadas por ley a obtener una póliza de seguro para cubrir posibles fallas estructurales o problemas en el edificio una vez que está en uso (seguro de responsabilidad por defectos latentes o seguro decenal)? (0-1) | No existe obligación de las partes para obtener un seguro  | 0.0 |
| Índice de certificaciones profesionales (0-4)  |  | 2.0 |
| ¿Cuáles son los requisitos de calificación para el profesional responsable de verificar que los planos arquitectónicos o los dibujos cumplen con las normativas de construcción existentes? (0-2)  | Título universitario en arquitectura o ingeniería; ser un arquitecto o ingeniero registrado (colegiado profesional)                          | 1.0 |
| ¿Cuáles son los requisitos de calificación para el profesional que supervisa la construcción en el suelo? (0-2)  | Título universitario en ingeniería, construcción o gestión de construcción; Ser un arquitecto registrado o ingeniero (colegiado profesional) | 1.0 |

#### Identificación de actores relacionados a la materia de este indicador

Los actores relacionados al indicador y mencionados en el procedimiento registrado en el reporte Doing Business 2020 de Guatemala, se mencionan a continuación:

- **Registro General de la Propiedad:** Institución pública, a cargo de realizar la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles o muebles identificables<sup>37</sup>. Esta institución, de conformidad con lo reflejado en el reporte Doing Business 2020 de Guatemala, se relaciona al indicador al ser la entidad que tiene a su cargo la expedición de certificados de propiedad de bienes inmuebles, documento necesario para gestiones relacionadas a la obtención de la licencia de construcción.
- **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social:** Institución a cargo de emitir dictámenes técnicos relacionados con las licencias de construcción en general, así como la construcción, reparación y/o modificación de obras públicas o privadas destinadas a la eliminación o disposición de excretas o aguas residuales, entre otras.
- **Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres:** De conformidad con su mandato legal, le corresponde coordinar la gestión de riesgo a los desastres, como estrategia integral que contribuye al desarrollo sostenible de Guatemala<sup>38</sup>. Se constituye como un actor relacionado al indicador “Manejo de permisos de construcción” al ser la entidad encargada de emitir resolución sobre el

37 Registro General de la Propiedad; Disponible en: <https://www.rgp.org.gt/edit?id=10>

38 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres; Disponible en: <https://conred.gob.gt/mision-y-vision-2/>

cumplimiento de la construcción a los estándares y requisitos mínimos de seguridad establecidos por la institución<sup>39</sup>.

- **Municipalidad de Guatemala:** Tiene a su cargo la ventanilla única, dependencia administrativa a cargo de revisión de expedientes para la autorización de licencias de construcción.
- **Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales:** Entidad que tiene a su cargo la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales. Dicha dependencia es la responsable de evaluar, dar trámite y resolver todos los instrumentos ambientales<sup>40</sup>.
- **Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA-:** Entidad encargada de dotar de los servicios de agua potable y alcantarillado para los vecinos de la Ciudad de Guatemala y áreas de influencia<sup>41</sup>.

### Cumplimiento de Guatemala en el indicador

Guatemala ha presentado avances importantes en los últimos años en lo que respecta al indicador de “Manejo de permisos de construcción” evaluado por el reporte Doing Business, entre las que se encuentra la siguiente:

- El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales ha implementado desde el mes de junio de 2020 el Sistema Biaweb, el cual se constituye como una herramienta cien por ciento virtual para la solicitud de instrumentos ambientales de categoría “C” (bajo impacto ambiental) y categoría “CR” (Categoría de registro)<sup>42</sup>. A través de esta herramienta, se reducen tiempos de resolución, visitas físicas del usuario y la eliminación de un expediente físico. (Anexos 1 y 2).
- Asimismo, la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales a través de la resolución administrativa Número 016-2019/DIGARN/MOCMD, determinó la clasificación de actividades de mínimo impacto para fines de registro recategorizando las bodegas de almacenamiento de categoría B (actividades de moderado a alto impacto ambiental) a categoría CR (categoría de registro – ínfimo impacto ambiental). Lo anterior, implica que proyectos categorizados como CR, no deben contratar los servicios de un consultor ambiental, reduciendo así costos para los interesados. De conformidad con el artículo 72 incisos 3.9 y 8.9 del Acuerdo Gubernativo 137-2016 y sus reformas que contiene “Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental”, el costo de licencia ambiental en la categoría CR (ínfimo impacto ambiental) es de cien quetzales (Q.100.00) que se integra por cincuenta quetzales (Q.50.00) por ingreso de solicitud y cincuenta quetzales (Q.50.00) por licencia ambiental.

### Propuestas existentes que pueden causar impacto en el indicador

- En el mes de abril de 2018, fue firmado el “Convenio de Cooperación Interinstitucional para la instalación de la mesa de trabajo que elabore propuestas de mejora de los procesos previos a solicitar una licencia de construcción”<sup>43</sup>. Este instrumento hace alusión a la necesidad de mejorar la posición de Guatemala en indicadores internacionales, considerándose conveniente impulsar medidas que promuevan la simplificación de procesos previos a solicitar licencias de construcción en Guatemala y de tal cuenta, promover la competitividad del país en el sector de la construcción. El convenio fue firmado por los Ministros de Economía, Ambiente y Recursos Naturales, Salud Pública y Asistencia Social, Cultura y Deportes, el Registrador General de la Propiedad zona central, el Gerente del Instituto Nacional de Bosques, el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, el Director General de Aeronáutica Civil y el Viceministro de Energía y Minas. El objeto de dicho convenio consistía en la instalación de una mesa de trabajo que analizara procesos institucionales

<sup>39</sup> Acuerdo 04-2011 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocados y reformas

<sup>40</sup> Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Disponible en: [https://www.marn.gob.gt/paginas/Direccin\\_General\\_de\\_Gestin\\_Ambiental\\_1](https://www.marn.gob.gt/paginas/Direccin_General_de_Gestin_Ambiental_1); Fecha de consulta: 10.05.2021

<sup>41</sup> Municipalidad de Guatemala; Disponible en: <http://www.muniguatemala.com/empresa-municipal-de-agua/>; Fecha de consulta: 10.05.2021

<sup>42</sup> Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Disponible en: [www.biaweb.marn.gob.gt](http://www.biaweb.marn.gob.gt)

<sup>43</sup> Ministerio de Economía; Disponible en: <https://www.mineco.gob.gt/firman-convenio-de-cooperacion-interinstitucional-para-la-ventanilla-de-la-construccion>

previos a solicitar una licencia de construcción, así como la elaboración de propuestas de mejora con plena observancia y cumplimiento de leyes aplicable a estos procesos por parte de las entidades firmantes, las cuales forman parte del proceso de emisión de licencias de construcción.

Actualmente, en el marco de estos esfuerzos, se trabaja en la implementación de una ventanilla única para facilitar los trámites y reducir los tiempos para obtener una licencia de construcción en el país conocida como VTC. El objetivo de esta herramienta es reunir en un mismo espacio, a las diferentes instituciones de gobierno que Gobierno involucradas en el otorgamiento de dichas licencias, así como la Municipalidad de Guatemala, promoviendo una reducción de tiempos de gestión y agilización de trámites para la obtención de permisos de construcción.

### **Impacto en sub indicadores**

A través de las acciones implementadas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se impactan los subindicadores evaluados por el indicador de "Manejo de permisos de construcción", al existir una reducción en el número de procedimientos y costos requerido para obtener una licencia de construcción, de conformidad al caso ficticio que estipula el Banco Mundial.

1. Reducción de procedimientos: A través de la reforma implementada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se reducen dos procedimientos para completar la obtención de la licencia ambiental de categoría de Registro "CR", siendo éstos los siguientes:

- Procedimiento 3. Contratación de un especialista ambiental: al ser la bodega del caso, una categoría "CR" (infimo impacto ambiental), la cual no requiere la contratación de un especialista ambiental.
- Procedimiento 6. Remitir a la Ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala, la evaluación ambiental de mínimo impacto y recibir aprobación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales: al ser la bodega del caso, una categoría "CR" (infimo impacto ambiental), no requiere dicha evaluación ambiental emitida por el especialista.

2. Reducción de costos: A través de la reforma implementada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se reducen los costos requeridos para completar la obtención de la licencia ambiental de categoría de Registro "CR", siendo éstos los siguientes:

- Procedimiento 3. Contratación de un especialista ambiental (costo consignado de: Q.14,000.00)
- Procedimiento 6. Remitir a la Ventanilla única de la Municipalidad de Guatemala, la evaluación ambiental de mínimo impacto y recibir aprobación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (costo consignado de: Q.9,050.00)

3. Reducción de tiempo: Asimismo, de implementarse la reforma identificada cuanto a una Ventanilla Única de Trámites previos a solicitar la licencia municipal de construcción (VTC), se impactaría el elemento o subindicador de tiempo, al proyectarse una disminución en cuanto a los días requeridos para obtener la licencia de construcción, reduciendo el tiempo de doscientos veintiséis (226) días que se encuentra registrado en este indicador para Guatemala, a un estimado de cien (100) días.

Se presentan a continuación impactos estimados al implementarse las acciones indicadas con anterioridad al indicador "Manejo de permisos de construcción"<sup>44</sup>:

<sup>44</sup> Cálculos realizados a través de Calculadora de puntuación en la facilidad para hacer negocios del Banco Mundial. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/data/doing-business-score>

| SUBINDICADORES   | ACCIÓN   | IMPACTO ESTIMADO EN SUBINDICADORES  | PUNTUACIÓN               | CLASIFICACIÓN PREVISTA EN ESTE INDICADOR   | CAMBIO CLASIFICACIÓN GLOBAL               |
|--|--|---|--------------------------|--|---|
| <b>1. Número de procedimientos para construir una bodega</b><br><b>2. Tiempo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>3. Costo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>4. Índice de control de calidad de la construcción</b> | 1. Automatización de licencias C y CR<br>El MARN habilitó sistema Biaweb para automatización de trámites licencia C y CR en línea (Bodega en el caso de análisis ahora es categoría CR). | Impacta Subindicador 1:<br>Disminuye de 11 a 9 procedimientos   | Subindicador 1:<br>+2    | De 118 a 90<br><br>(reforma MARN)          | De 96 a 95<br><br>(reforma MARN)          |
|  | Reducción de costos de licencia, de Q.23,050.00 a Q.100.00 compuesto de Q.50.00 por licencia y Q.50.00 por ingreso de documento  | Impacta Subindicador 3:<br>Reduce costo total del trámite (De Q.102,132.00 a Q. 79,182.00 – lo cual representa 4.7% valor de la bodega) | Subindicador 3:<br>+ 1.7 |  |   |
|  | 2. Ventanilla Única de Trámites de la Construcción (VTC) trámite para obtener licencia de construcción sea menor a 100 días hábiles. El tiempo actual reportado es de 226 días.          | Impacta Subindicador 2:<br><br>Disminuye de 226 días a por lo menos 100 días en todo el proceso <sup>45</sup> .                         | Subindicador 2:<br>+9,1  | De 118 a 31<br>(reforma MARN y VENTANILLA) | De 96 a 93<br>(reforma MARN y VENTANILLA) |
|  |  |   | Total:<br>+12.8          |  |   |

### Buenas prácticas

Con el objetivo de conocer reformas y buenas prácticas implementadas por diferentes actores relacionados al reporte Doing Business, el PRONACOM realizó diferentes solicitudes de información en la materia.

De conformidad con la comunicación identificada como J-033-2021 de fecha 20 de abril de 2021, emitido por la Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA- (Anexo 3), la entidad trasladó al PRONACOM que, en la actualidad, se han implementado mejoras en diferentes procesos de tiempo de conexión del servicio de agua, así como en el proceso de emisión de resoluciones de agua potable y alcantarillado. Entre las mejoras comunicadas por EMPAGUA se encuentran cambios en el proceso de los expedientes de servicios nuevos, lo cual permitió optimización en tiempos, logística de instalación readecuada por zonas lo que permite optimización de recursos disponibles, procesos de implementación del sistema de gestión de calidad en base a la norma ISO 9001-2015, así como capacitaciones constantes para evaluadores.

<sup>45</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 10

### c) INDICADOR: REGISTRO DE PROPIEDADES

De conformidad con la metodología del equipo Doing Business del Banco Mundial, para la evaluación de este indicador, se formula un caso ficticio en el cual se analiza el proceso completo en el que una sociedad, que desea expandir su negocio, celebra un contrato de compraventa de un bien inmueble con otra sociedad, el cual posteriormente debe registrarse ante la autoridad competente<sup>46</sup>.

El indicador evalúa los procedimientos, tiempos y costos requeridos para el registro de la propiedad. Adicionalmente, evalúa la calidad del sistema de administración de tierras.

#### Metodología de evaluación<sup>47</sup>

Los supuestos estandarizados que el equipo de Doing Business del Banco Mundial realiza en el caso ficticio sobre las entidades contratantes (vendedor-comprador) y la propiedad objeto del contrato de compraventa, en este indicador, son los siguientes:

##### 1. Las entidades contratantes (vendedor-comprador)

- Son sociedades de responsabilidad limitada (o la figura legal equivalente). De existir más de un tipo de sociedad, se elegirá el tipo de sociedad más común entre los negocios de la economía. En Guatemala, la sociedad de mayor uso, aplicable al caso ficticio, es la sociedad anónima.
- Se encuentra ubicada en el área periurbana de la capital. En Guatemala, se refiere a la ciudad capital.
- Son cien por ciento (100%) propiedad de nacionales y propiedad privada.
- Desarrollan actividades generales de comercio.

##### 2. La propiedad objeto del contrato

- Tiene un valor de cincuenta (50) veces el ingreso per cápita, el cual es igual al precio de venta.
- El vendedor ha sido el único propietario durante los últimos diez (10) años. Sobre el inmueble no pesa ningún gravamen hipotecario. Se encuentra ubicada en el área periurbana de la capital. En Guatemala, se refiere a la ciudad capital.
- Está registrada en el catastro y en el registro de bienes inmuebles. Se encuentra libre de disputas respecto a su titularidad. En Guatemala, el catastro se refiere a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. El registro hace alusión al Registro General de la Propiedad de Guatemala.
- El inmueble consiste en terreno y edificación. El área del terreno es de quinientos cincuenta y siete punto cuatro metros cuadrados (557.4 m<sup>2</sup>). La edificación consiste en un almacén con un área de novecientos veintinueve metros cuadrados (929 m<sup>2</sup>), de dos pisos. El almacén tiene una antigüedad de diez (10) años y se encuentra en buenas condiciones. No cuenta con sistema de calefacción y cumple con los estándares de seguridad, así como con normas de construcción y requisitos legales.
- La propiedad del bien inmueble será transmitida en su totalidad al vendedor. No estará sujeto a renovaciones o construcciones adicionales después de la compra.
- No tiene árboles, recursos hídricos (fuentes naturales de agua), no está ubicada en reserva natural, no tiene monumentos históricos de ningún tipo.
- No será utilizada para motivos especiales, no requiere ningún permiso adicional, como uso residencial, planta industrial, depósitos de desechos o actividades agrícolas.
- No tiene ocupantes y ninguna otra parte tiene interés legal en ella.

<sup>46</sup> Banco Mundial; Metodología "Registro de propiedades"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/registering-property>;  
Fecha de consulta: 10.05.2021

<sup>47</sup> Banco Mundial; Metodología "Registro de propiedades"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/registering-property>;  
Fecha de consulta: 10.05.2021

### Subindicadores evaluados y calificación de Guatemala:

Como se mencionó anteriormente, cada indicador se compone de diferentes subindicadores que son estandarizados a una misma unidad de medida, con el fin que sean comparables entre las diferentes economías.

Los subindicadores que corresponden a este indicador, la unidad de medida y la comparación de Guatemala respecto a Latinoamérica y el Caribe, son los siguientes:

| SUBINDICADORES   | DESCRIPCIÓN   | NO. EN GUATEMALA | PROMEDIO EN LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE |
|--|---|------------------|---------------------------------------|
| Número de procedimientos   | Se define como el número total de procedimientos requeridos para registrar propiedad. Cualquier interacción del usuario con terceras personas.  | 7                | 7.4                                   |
| Tiempo (días)  | Número total de días requeridos para registrar propiedades.   | 24               | 63.7                                  |
| Costo (% del valor de la propiedad)  | El costo se registra como un porcentaje del valor de la propiedad, que se presume equivalente a 50 veces el ingreso per cápita. Sólo se utilizan los costos oficiales que exige la ley.   | 3.6              | 5.9                                   |
| Índice de calidad del sistema de administración de bienes inmuebles (0-30) | El índice de calidad de administración de bienes inmuebles tiene cinco dimensiones: la fiabilidad de la infraestructura, la transparencia de la información, la cobertura geográfica, la resolución de disputas sobre propiedades e igualdad en el acceso a los derechos de propiedad. Punteo de 0 a 30, siendo 30 la meta. | 13.5             | 12.0                                  |

En la calificación de este indicador en el reporte Doing Business 2020, Guatemala se ubica en la posición 89 de 190 economías<sup>48</sup>.

### Procedimiento registrado para Guatemala en el reporte Doing Business 2020 para el indicador "Registro de Propiedades"<sup>49</sup>:

| No. | Procedimiento   | Actor/Agencia                    | Tiempo | Costo asociado   |
|-----|---|----------------------------------|--------|--|
| 1.  | Obtención de certificación de propiedad (certificación del historial de la finca) y certificado de valor de matrícula catastral.<br><br>El vendedor obtiene un certificado en el Registro de la | Registro General de la Propiedad | 4 días | GTQ 214.00<br>(Q. 50.00 para las primeras 10 páginas, cada página adicional) |

<sup>48</sup> Grupo Banco Mundial; Economy Profile Guatemala, Doing business 2020; página 4

<sup>49</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 23 al 27

|     |   |   |       |   |
|-----|---|---|-------|---|
|     | <p>Propiedad en el que el comprador puede verificar que el la propiedad está libre de hipotecas y gravámenes, y para verificar que la propiedad es propiedad del vendedor. Para obtener el certificado, el comprador debe conocer los números de finca, folio y libro de la propiedad registrada. Por lo general, esta información la proporciona el vendedor y suele ser el notario quien verifica los libros en el registro y obtiene esta información. Este certificado actualizado de la propiedad será utilizada posteriormente por el Notario para faccionar la escritura pública.</p> <p>Esta información se puede buscar en línea en <a href="http://www.rgp.org.gt">www.rgp.org.gt</a>, sin embargo, únicamente la certificación emanada y firmada de forma física por el Registro General de la Propiedad cuenta con valor legal.</p> |   |       | <p>+ 5.00) + Honorarios legales<br/> Q. 164.00<br/> Número promedio de páginas:<br/> 10)<sup>50</sup></p> |
| 2.* | <p>Obtener el valor catastral de la propiedad en la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>El Notario debe obtener un certificado de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, DICABI) el cual despliega el valor catastral del inmueble. El DICABI contiene información basada en un "folio personal".</p> <p>De conformidad con las modificaciones a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos (artículo 171 Decreto 10- 2012<sup>51</sup>), la tasación autorizada de la propiedad y la declaración de valor del inmueble son obligatorias.</p> <p>La práctica más común por los notarios es solicitar todos los certificados necesarios para proceder físicamente con la transferencia de la propiedad.</p>                     | Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. | 1 día | No tiene costo  |

<sup>50</sup> Acuerdo Gubernativo 325-2005 "Arancel General para los Registros de la Propiedad"; Artículo 2, inciso 2.8

<sup>51</sup> Decreto 10- 2012. Artículo 171. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 19 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, con el texto siguiente: "En el caso del testimonio de la escritura pública en el que se documente la segunda o subsiguientes ventas o permutas de bienes inmuebles, la base imponible del impuesto la constituye el valor mayor entre los siguientes: 1. El valor consignado por quien vende, permuta y adquiere, bajo juramento, en la escritura pública; 2. El valor establecido por un valuador autorizado; o, 3. El valor inscrito por el contribuyente en la matrícula fiscal o municipal."

|     |   |                            |        |  |
|-----|---|----------------------------|--------|--|
|     | <p>en los diferentes mostradores ubicados en el edificio del Registro de la Propiedad. Es común que los notarios recojan el certificado DICABI una vez que el certificado de no gravamen ha sido expedido por el Registro de la Propiedad.</p>  |                            |        |  |
| 3.* | <p>Se puede obtener un certificado del valor catastral en línea; sin embargo, es más común enviar un formulario físico en la Municipalidad de Guatemala y obtener el certificado el mismo día. Este certificado es necesario ya que el impuesto de timbre se determinará en función del valor más alto entre el precio de venta, el valor catastral de DICABI y el valor catastral de la Municipalidad. Para efectos fiscales, el precio de venta no puede ser inferior al valor catastral de la propiedad.</p>   | Municipalidad de Guatemala | 1 día  | No tiene costo   |
| 4.  | <p>El Notario faciona la escritura pública de compraventa de bien inmueble. La escritura es leída por el Notario y luego ratificado y firmado por las partes, aceptando así la transacción.</p> <p>Existe una escala en la Ley de Notarios que regula las tarifas y es probable que se pague entre \$ 800 y \$ 1000 por tal transacción. El notario supervisará la compra de timbres fiscales para el impuesto de timbre del 3% correspondiente a la segunda venta y posteriores de propiedades (de conformidad con el caso ficticio del Doing Business).</p> <p>Los timbres son adheridos al testimonio de la escritura Pública.</p> <p>La documentación solicitada por el notario deberá incluir:</p> <p>(i) Certificado de la propiedad emitido por el Registro de la Propiedad (Obtenido en el Procedimiento 1);</p> <p>(ii) Fotocopia del Documento Personal de Identificación del vendedor y comprador. En caso de que el vendedor / comprador sea una sociedad, se requiere fotocopia del nombramiento del representante legal, en el que otorguen las facultades suficientes para proceder con la</p> | Notario                    | 2 días | Q. 58,337.49 (3% del valor de la propiedad por segunda o subsiguiente venta). Estimado de Q.6,500.00 a Q.8,200.00 por honorarios profesionales más Q.500.00 por otros gastos (timbres, copias, entre otros). |

|    |  |                                  |         |  |
|----|--|----------------------------------|---------|--|
|    | <p>transferencia de propiedad. En algunos casos, una resolución de la Junta Directiva puede ser requerido;</p> <p>(iii) Valor catastral obtenido en DICABI (Obtenido en el Procedimiento 2);</p> <p>(iv) Último recibo de pago del impuesto predial (Impuesto Único Sobre Inmuebles, IUSI);</p> <p>(v) Valor obtenido en la Municipalidad de Guatemala (Obtenido en el trámite 3).</p>   |                                  |         |  |
| 5. | <p>La escritura pública se entrega al Registro de la Propiedad para ser registrada a nombre del comprador.</p> <p>También es recomendable obtener un certificado en el Registro de la Propiedad para verificar que el cambio de la propiedad se ha registrado correctamente una vez completado el registro.</p> <p>Los trámites internos que realiza el Registro de la Propiedad son los siguientes:</p> <p>(1) Todos los casos entrantes se escanean y luego se asignan aleatoriamente a los oficiales (Operadores).</p> <p>(2) El funcionario registra la propiedad electrónicamente; emite el expediente (Expediente) y si se cumplen los requisitos legales, registra la transacción (Inscripción);</p> <p>(3) El Departamento de Contabilidad verifica el pago de tarifas;</p> <p>(4) El Registrador o los registradores auxiliares aprueban y firman el certificado de registro.</p> <p>(5) El Departamento de Archivos imprime la Inscripción de Transmisión Patrimonial y la prepara para la usuario.</p> <p>También es posible verificar la autenticidad de la inscripción de la transacción a través de <a href="http://www.rpg.org.gt">www.rpg.org.gt</a> (apartado "Validar razones registrales"). El comprador accede a esta información a través de un código de verificación y un código de referencia otorgado previamente por el Registro de la Propiedad</p> | Registro General de la Propiedad | 7 días  | Q 2.684,37; (Q. 160 + 0,15% del Valor de la transacción (arancel del Registro) |
| 6. | <p>Notificar a la Municipalidad de la transacción.<br/>Agencia:</p>  | Municipalidad de Guatemala       | 10 días | No tiene costo   |

|     |  |  |         |                |
|-----|--|--|---------|----------------|
| 7.* | <p>Una vez concluida la transacción, el notario debe notificar a la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala sobre la transacción. Este paso es importante para actualizar el valor catastral de la propiedad con fines de recaudación de impuestos. Hay una pequeña multa si este trámite no se cumple, pero no tiene ningún efecto sobre la validez de la</p> <p>Registro de la transmisión de la propiedad obtenida en el paso anterior. El notario debe proporcionar una copia del título de propiedad junto con el aviso. Los notarios pueden notificar el registro de transferencias de propiedad a la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala en línea. Sin embargo, la mayoría de los notarios todavía están comunicando transferencias de propiedad por mensajería de forma presencial a la Municipalidad.</p> <p>Notificar a la Agencia Nacional de Catastro y Tasación (DICABI) de la transacción. Esta notificación se presenta simultáneamente con la notificación proporcionada a la Municipalidad. Los notarios pueden notificar el registro de transferencias de propiedad a DICABI en línea. Sin embargo, la mayoría de los notarios siguen comunicando transferencias de propiedad por mensajería de forma presencial a DICABI.</p> | Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas | 10 días | No tiene costo |
|-----|--|--|---------|----------------|

\* Se realiza de forma simultánea con el procedimiento anterior

Como se mencionó con anterioridad, el indicador de “Registro de propiedades” también evalúa el índice de calidad del sistema de administración de bienes inmuebles. Se presenta a continuación, los datos registrados en el reporte Doing Business 2020 para Guatemala:

|   | RESPUESTA GUATEMALA               | PUNTUACIÓN EN GUATEMALA |
|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Índice de calidad de administración de bienes inmuebles (0-30)  |                                   | 13.5                    |
| Índice de fiabilidad de infraestructura (0-8)   |                                   | 4.0                     |
| Tipo de sistema de registro de bienes inmuebles en la economía:   | Sistema de registro de escrituras |                         |
| ¿Cuál es la institución encargada del registro de bienes inmuebles?   | Registro General de la Propiedad  |                         |
| ¿En qué formato se mantienen los registros de bienes inmuebles pasados y recién emitidos en el registro de bienes | Computarizado/Escaneado           | 1.0                     |

|  |  |     |
|--|--|-----|
| inmuebles de la ciudad de negocios más grande de la economía — en un formato de papel o en un formato computarizado (escaneado o totalmente digital)?  |  |     |
| ¿Existe una base de datos electrónica completa y funcional para comprobar las cargas (gravámenes, hipotecas, restricciones y similares)?   | Sí   | 1.0 |
| Institución a cargo de los planes que muestran límites legales en la ciudad comercial más grande<br>¿En qué formato se mantienen los planes catastrales pasados y recién publicados en la agencia de cartografía de la ciudad más grande de la economía, en formato papel o en formato computarizado (escaneado o totalmente digital)? | Municipalidad de Guatemala<br>Computarizado/Escaneado  | 1.0 |
| ¿Existe una base de datos electrónica para registrar límites, comprobar planos y proporcionar información catastral (sistema de información geográfica)?   | Sí   | 1.0 |
| ¿La información registrada por la agencia de registro de bienes inmuebles y la agencia catastral o cartográfica es guardada en una sola base de datos, en bases de datos diferentes pero vinculadas o en bases de datos separadas?   | Bases de datos separadas   | 0.0 |
| ¿La agencia de registro de bienes inmuebles y la agencia catastral o cartográfica utilizan la misma identificación número de propiedades?  | No   | 0.0 |
| Índice de transparencia de la información (0-6)  |  | 4.5 |
| ¿Quién puede obtener información sobre la propiedad de la tierra en la agencia encargada del registro de bienes inmuebles en la ciudad de negocios más grande?   | Cualquier persona pagando la tarifa oficial  | 1.0 |
| ¿La lista de documentos que se requieren para completar cualquier tipo de transacción de propiedades es pública?   | Sí, en línea   | 0.5 |
| ¿Enlace para acceso en línea?<br>¿El arancel aplicable para cualquier tipo de transacción de propiedades en la agencia a cargo del registro bienes inmuebles en la ciudad de negocios más grande se encuentra a disposición del público, y si es así, ¿cómo?   | <a href="https://www.rgp.org.gt/web/registro/solicitud-de-certificaciones">https://www.rgp.org.gt/web/registro/solicitud-de-certificaciones</a><br><a href="https://www.rgp.org.gt/web/registro/ingresoy-devolucion-dedocumentos">https://www.rgp.org.gt/web/registro/ingresoy-devolucion-dedocumentos</a><br>Sí, en línea | 0.5 |
| ¿Enlace para acceso en línea?<br>¿Se compromete formalmente la agencia a cargo del registro de bienes inmuebles a entregar documento vinculante que demuestra la propiedad dentro de un período de tiempo  | <a href="https://www.rgp.org.gt/web/registro/solicitud-de-certificaciones">https://www.rgp.org.gt/web/registro/solicitud-de-certificaciones</a><br><a href="https://www.rgp.org.gt/web/registro/ingresoy-devolucion-dedocumentos">https://www.rgp.org.gt/web/registro/ingresoy-devolucion-dedocumentos</a><br>Sí, en línea | 0.5 |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| específico y si es así, ¿cómo lo hace para comunicar el estándar de servicio?<br>¿Enlace para acceso en línea?  | <a href="https://www.rgp.org.gt/web/registro/cat%C3%A1logo-deservicios-registrales">https://www.rgp.org.gt/web/registro/cat%C3%A1logo-deservicios-registrales</a>   |     |
| ¿Existe un mecanismo específico e independiente para presentar quejas sobre un problema ocurrido en la agencia encargada del registro de bienes inmuebles?              | Sí  | 1.0 |
| <b>Información de contacto:</b>   | Fiscalía de Delitos contra el Registro de la Propiedad, Ministerio Público located at 15 Avenida 15-16, Zona 1 Edificio Gerona Ciudad de Guatemala, teléfonos 2411-9903 <a href="https://www.rgp.org.gt/index.php/seguridadregistral">https://www.rgp.org.gt/index.php/seguridadregistral</a> ; Oficina de Acceso a la Información Pública y Procedimientos Jurídicos (Ocurros) |     |
| ¿Existen estadísticas oficiales disponibles públicamente que rastreen el número de transacciones en los bienes inmuebles en la agencia de registro de bienes inmuebles? | Sí  | 0.5 |
| Número de traslados de propiedades en la ciudad de negocios más grande de la economía en 2018:  | 11,719 en 2018  |     |
| ¿Quién puede consultar mapas de parcelas de tierra en la ciudad de negocios más grande de la economía?  | Cualquier persona pagando la tarifa oficial   | 0.5 |
| ¿Está a disposición del público las tarifas aplicables para acceder a los mapas de parcelas de terreno y, en caso de ser así, cómo?                                     | Sí, en persona  | 0.0 |
| ¿La agencia catastral/cartográfica especifica formalmente la el plazo para entregar un plan catastral actualizado y si es así, ¿cómo comunica el estándar de servicio?  | No  | 0.0 |
| ¿Existe un mecanismo específico e independiente para presentar quejas sobre un problema que ocurrió en la agencia catastral o cartográfica?                             | No  | 0.0 |
| Índice de cobertura geográfica (0-8)  |   | 0.0 |
| ¿Todas las parcelas de propiedad privada en la ciudad comercial más grande están formalmente registradas en el registro de bienes inmuebles?                            | No  | 0.0 |
| ¿Están registradas formalmente todas las parcelas de propiedad privada en la economía en el registro de bienes inmuebles?   | No  | 0.0 |
| ¿Están mapeados todas las parcelas de terrenos de propiedad privada en la ciudad comercial más grande?  | No  | 0.0 |
| ¿Están mapeados todos los terrenos privados de la economía?   | No  | 0.0 |
| Índice de resolución de disputas terrestres (0-8)   |   | 5.0 |
| ¿Exige la ley que todas las transacciones de venta de bienes inmuebles estén registradas en el registro de bienes inmuebles para que sean oponibles a terceros?         | Sí  | 1.5 |
| <b>Base legal:</b>  | Código Civil, Decreto de Ley 106, del 14 de septiembre de 1963. Artículos 1125 y 1148   |     |

|  |   |     |
|--|---|-----|
| ¿Está sujeto el sistema de registro de bienes inmuebles a una garantía estatal o privada?  | Sí  | 0.5 |
| Tipo de garantía:  | Garantía estatal  |     |
| Base legal:  | Constitución Política de la República de Guatemala; Código Civil (Artículos 1125 y 1148); Decreto Ley 106 del 14 de Septiembre de 1963. |     |
| ¿Existe un mecanismo específico de compensación extrajudicial para cubrir las pérdidas sufridas por las partes que realizaron de buena fe en una transacción inmobiliaria basada en información errónea certificada por el registro de la propiedad?   | No  | 0.0 |
| ¿Requiere el sistema jurídico un control de la legalidad de los documentos necesarios para una transacción de propiedad (por ejemplo, comprobando el cumplimiento de los contratos con requisitos de la ley)?  | Sí  | 0.5 |
| En caso afirmativo, ¿quién es el responsable de comprobar la legalidad de los documentos?  | Registrador; Notario  |     |
| ¿Requiere el sistema legal la verificación de la identidad de las partes en una transacción inmobiliaria?  | Sí  | 0.5 |
| En caso afirmativo, ¿quién es responsable de verificar la identidad de las partes?   | Registrador; Notario;   |     |
| ¿Existe una base de datos nacional para verificar la exactitud de los documentos de identidad emitidos por el gobierno?  | Sí  | 1.0 |
| ¿Cuál es el Tribunal de Primera Instancia encargado de un caso que implica una disputa de tierras estándar entre dos negocios locales sobre los derechos de tenencia de una propiedad por valor de 50 veces el ingreso nacional bruto per cápita y ubicado en la ciudad de negocios más grande de la economía? | Juzgado de Primera Instancia Civil y Mercantil  |     |
| ¿Cuánto tiempo se tarda en promedio en obtener una decisión del tribunal de primera instancia para tal caso (sin apelación)?   | Entre 2 y 3 años  | 1.0 |
| ¿Existen estadísticas disponibles públicamente sobre el número de disputas de tierras a nivel económico en primera instancia?  | No  | 0.0 |
| Número de disputas de tierras en la economía en 2018:  |   |     |
| Índice de igualdad de acceso a los derechos de propiedad (-2-0)  |   | 0.0 |
| ¿Tienen los hombres solteros y las mujeres solteras los mismos derechos sobre la propiedad?  | Sí  |     |
| ¿Los hombres casados y las mujeres casadas tienen los mismos derechos sobre la propiedad?  | Sí  | 0.0 |

#### Identificación de actores claves relacionados a la materia de este indicador

- Registro General de la Propiedad: Institución pública, a cargo de realizar la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes

inmuebles o muebles identificables<sup>52</sup>. Esta institución, de conformidad con lo reflejado en el reporte Doing Business 2020 de Guatemala, se relaciona al indicador analizado en el presente apartado, al ser la entidad pública que tiene a su cargo la gestión de inscripción de contratos de compraventa de bienes inmuebles en Guatemala.

- Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas: Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas responsable de establecer y mantener el Sistema de Valuación Uniforme y el Registro Fiscal de todos los bienes inmuebles del país y de administrar el Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-, de aquellas municipalidades que no lo han absorbido<sup>53</sup>.
- Municipalidad de Guatemala: Tiene a su cargo la dirección de catastro, dependencia encargada de establecer y mantener actualizada la información sobre los bienes inmuebles existentes en el Municipio de Guatemala, lo cual permite conocer su correcta identificación física, jurídica, económica y fiscal. A su vez, se encarga de la administración y cobro del impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)<sup>54</sup>.

### Cumplimiento de Guatemala en el indicador

Guatemala ha presentado avances importantes en los últimos años en lo que respecta al indicado de “Registro de Propiedades”, entre las que se encuentran la implementación de la “Matrícula fiscal en línea”. Mediante la resolución 2-2009 de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles -DICABI-, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 21 de octubre de 2009, DICABI implementó una herramienta la cual permite el uso de tecnología para el servicio de consulta a distancia del registro fiscal de bienes inmuebles, ofreciendo respuestas a los usuarios en tiempo real<sup>55</sup>. El producto final del servicio es la obtención del “Estado matricular” de bienes inmuebles, de forma electrónica.

### Propuestas existentes que pueden causar impacto en el indicador

El Registro General de la Propiedad cuenta en la actualidad, con una serie de herramientas que promueven la simplificación de trámites administrativos relacionados con el registro de contratos de compraventa de propiedades. Al incrementarse el uso de estos servicios por parte de los usuarios, se genera un impacto directo en el indicador. Las herramientas identificadas a disposición del Registro General de la Propiedad son:

- Certificaciones en línea: Procedimiento en línea mediante el cual se puede realizar la solicitud de diferentes tipos de certificaciones del Registro General de la Propiedad<sup>56</sup>. La entrega de dichas certificaciones se realiza de forma presencial, por lo que deben implementarse los mecanismos que permitan la automatización total de esta herramienta para beneficio del usuario.
- Ventanilla de valores: El Registro General de la Propiedad cuenta con esta herramienta para obtener el valor registral, catastral y de matrícula fiscal (del municipio de Guatemala) de propiedades, lo cual permite al usuario, realizar dichas consultas en un mismo procedimiento. Con el uso reiterado de esta herramienta, se promueve una reducción de procedimientos y tiempos registrados en el reporte (*Anexo 4*).
- Aviso notarial electrónico: Formulario virtual a disposición de los notarios que permite el envío electrónico de avisos notariales a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Municipalidad de Guatemala, en un sólo trámite administrativo, en la inscripción de los contratos que vinculan operaciones sobre bienes inmuebles en la República de Guatemala<sup>57</sup>. (*Anexo 5*)

<sup>52</sup> Registro General de la Propiedad; Disponible en: <https://www.rgp.org.gt/edit?id=10>

<sup>53</sup> Ministerio de Finanzas Públicas; “Manual de organización y funciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes inmuebles”; Disponible en: [https://www.minfin.gob.gt/images/laip\\_mfp/docs/item6b\\_dicabi.pdf](https://www.minfin.gob.gt/images/laip_mfp/docs/item6b_dicabi.pdf); Fecha de consulta: 12.05.2021

<sup>54</sup> Municipalidad de Guatemala, “Dirección de Catastro”; Disponible en: <http://www.muniguate.com/catastro/>; Fecha de consulta: 08.05.2021

<sup>55</sup> Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas; Disponible en: [http://dicabi.enlinea.minfin.gob.gt/dicabi\\_enlinea/Documentos/ResolucionDC-02-09.pdf](http://dicabi.enlinea.minfin.gob.gt/dicabi_enlinea/Documentos/ResolucionDC-02-09.pdf)

<sup>56</sup> Registro General de la Propiedad, Certificaciones en línea, disponible en: <https://consulta.rgp.org.gt/FormulariosWeb/>

<sup>57</sup> Registro General de la Propiedad, Aviso notarial electrónico, disponible en: <https://www.rgp.org.gt/edit?id=28>

- El Registro General de la Propiedad, mediante comunicación OF-UPSGI-105-2021 de fecha 7 de mayo de 2021, informó al PRONACOM que próximamente, se implementará la firma electrónica avanzada lo que permitirá el envío de certificaciones directamente a los correos electrónicos de los usuarios, convirtiendo el proceso de certificaciones en línea, en un procedimiento cien por ciento digital. (Anexo 6).

#### **Impacto en sub indicadores:**

A través de las diferentes herramientas con las que cuenta el Registro General de la Propiedad y fomentando su utilización por parte de los usuarios de los servicios registrales, se impactan los elementos o subindicadores evaluados por este indicador, al existir una disminución en procedimientos y tiempos para el registro de contratos de compraventa de propiedades en Guatemala.

1. Reducción de procedimientos: A través del uso continuado de la ventanilla de valores y el aviso notarial electrónico, se reducen dos procedimientos para completar el registro de propiedades, siendo éstos los siguientes:

- Procedimiento 2 y 3. Obtención de valores en Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas y la Municipalidad de Guatemala: Al utilizarse el servicio de la ventanilla de valores del Registro General de la Propiedad, el usuario no tendría que dirigirse a estas dos instituciones, reduciendo así estos procedimientos.
- Procedimiento 6 y 7. Envío de avisos notariales a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas y la Municipalidad de Guatemala: al utilizar el aviso notarial electrónico, el usuario no tendría que dirigirse a estas dos instituciones.

2. Reducción de tiempo: A través del uso continuo de las certificaciones en línea y el aviso notarial electrónico se reduce el tiempo para completar el registro de propiedades evaluado por el indicador.

Actualmente el tiempo registrado en el reporte Doing Business para obtener una certificación de historial completo de una propiedad es de cuatro (4) días<sup>58</sup> en el procedimiento número uno (1). Con el uso reiterado de las certificaciones en línea por parte de los usuarios, se promueve la reducción de 0.5 días al momento de solicitar dicho documento, ya que los procedimientos iniciados de forma electrónica se computan como medio día<sup>59</sup>.

Asimismo, al utilizar de forma continua la herramienta virtual de aviso notarial electrónico, se reducen los días contemplados para el envío de avisos notariales a la Municipalidad y a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles que, de conformidad con el reporte, es de diez (10) días en los procedimientos seis (6) y siete (7). Lo anterior, ya que el envío de estos avisos se realizaría desde el Registro General de la Propiedad con el procedimiento número cinco (5).

Se presentan a continuación, impactos estimados al implementarse las acciones indicadas con anterioridad al indicador "Registro de propiedades"<sup>60</sup>:

<sup>58</sup> Reporte Doing Business 2020. Página 23

<sup>59</sup> Reporte Doing Business Guatemala 2020 página 22

<sup>60</sup> Cálculos realizados a través de Calculadora de puntuación en la facilidad para hacer negocios del Banco Mundial. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/data/doing-business-score>

| SUBINDICADORES  | ACCIÓN  | IMPACTO ESTIMADO EN SUBINDICADORES   | PUNTUACIÓN              | CLASIFICACIÓN PREVISTA EN ESTE INDICADOR | CAMBIO CLASIFICACIÓN GLOBAL |
|---|---|--|-------------------------|--|-----------------------------|
| <b>1. Número de procedimientos para transferir bienes inmuebles</b><br><b>2. Tiempo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>3. Costo requerido para completar cada procedimiento</b><br><b>4. Índice de calidad del sistema de administración de bienes inmuebles</b> | Certificación electrónica, Aviso Notarial Electrónico y Ventanilla de valores<br>RGP continúa trabajando para que el proceso de certificaciones sea totalmente virtual. | Impacta Subindicador 1: Disminuye de 7 a 4 procedimientos por uso de ventanilla y aviso electrónico.                                       | Subindicador 1:<br>+6.3 | De 89 a 54                               | De 96 a 94                  |
|   |   | Impacta Subindicador 2: Disminuye a 13.5 días en total (reduce de 4 a 3.5 días por certificación en línea y 10 días por avisos notariales) | Subindicador 2:<br>+1.3 |  |                             |
|   |   | Total:<br>+7.6   |                         |  |                             |
|   |   |  |                         |  |                             |

#### d) INDICADOR: PAGO DE IMPUESTOS

De conformidad con la metodología de evaluación para este indicador, el Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el pago de impuestos y contribuciones obligatorias anuales que debe realizar una empresa de tamaño mediano que se dedica a la venta de macetas al por menor. Dicha empresa, posteriormente, adquiere una máquina adicional para la manufactura de macetas. Asimismo, la empresa debe realizar una corrección en uno de los impuestos declarados<sup>61</sup>.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa, los impuestos, contribuciones, el proceso de reembolso del impuesto al valor agregado y el proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el número de pagos, tiempo, tasa de impuestos y contribuciones total, así como el índice posterior a la declaración de impuestos.

#### Metodología de evaluación<sup>62</sup>

Los supuestos estandarizados que el equipo de Doing Business del Banco Mundial realiza en el caso ficticio sobre la empresa, los impuestos, el proceso de reembolso del Impuesto Al Valor Agregado y el proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas, son los siguientes:

<sup>61</sup> Banco Mundial; "Metodología"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/paying-taxes>; Fecha de consulta: 12.05.2021

<sup>62</sup> Banco Mundial; "Metodología"; Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/starting-a-business>; Fecha de consulta: 12.05.2021

## 1. El Negocio:

- Es una sociedad de responsabilidad limitada (o la figura legal equivalente). De existir más de un tipo de sociedad, se elegirá el tipo de sociedad más común entre los negocios de la economía. En Guatemala, la sociedad de mayor uso, aplicable al caso ficticio, es la sociedad anónima.
- Opera en la ciudad más importante para hacer negocios de la economía. En Guatemala, la ciudad más importante para hacer negocios, es la ciudad de Guatemala.
- Es cien por ciento (100%) propiedad privada y local.
- Inició operaciones el 1 de enero de 2017. Para finales del año dos mil diecisiete (2017) posee un capital inicial de ciento dos (102) veces el ingreso per cápita. Reporta pérdidas el primer año de operación.
- Realiza actividades generales de comercio como la compra y venta de bienes y servicios. A principios del 2018, es propietaria de dos terrenos, un edificio, maquinaria, equipo de oficina, ordenadores y un camión; además alquila un camión. No califica para ningún incentivo fiscal.
- Al final del año que se responde el cuestionario, cuenta con un capital inicial de ciento veinte (120) veces el ingreso per cápita. Tiene una facturación de mil cincuenta (1,050) veces el ingreso per cápita y un margen bruto (previo al pago de impuesto) del veinte por ciento (20%).
- Tiene 60 empleados – 4 gerentes, 8 asistentes y 48 trabajadores.

## 2. Impuestos y contribuciones

- Todos los impuestos y contribuciones son pagados en el segundo año de operaciones.
- El número de veces que la empresa paga impuestos y contribuciones en un año, es el número de impuestos o contribuciones multiplicado por la frecuencia de pago. En Guatemala se multiplica por uno, ya que por utilizar régimen electrónico se considera como declarado una sola vez.

## 3. Suposiciones relativas al proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas

- Se cometió un error en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta (ISR), por lo que se presentó una declaración de impuestos incorrecta, lo que resulta en un pago insuficiente del ISR de la empresa. La sociedad notificó voluntariamente el error a la autoridad fiscal. Se envía la información corregida en fecha posterior a la declaración anual
- El valor de la cantidad de impuestos no pagados equivale al cinco por ciento (5%) del valor de la cuantía debida en concepto del ISR.

## Subindicadores evaluados y calificación de Guatemala:

Como se mencionó anteriormente, cada indicador se compone de diferentes subindicadores que son estandarizados a una misma unidad de medida, con el fin que sean comparables entre las diferentes economías.

Los subindicadores que corresponden a este indicador, la unidad de medida y la comparación de Guatemala respecto a Latinoamérica y el Caribe, son los siguientes:

| SUBINDICADORES         | DESCRIPCIÓN  | NO. EN GUATEMALA | PROMEDIO EN LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE |
|------------------------|--|------------------|---------------------------------------|
| Pagos (número por año) | Evalúa el número total de impuestos y contribuciones pagadas o retenidas (por año) así como el método y frecuencia del llenado y pago. | 8                | 28.2                                  |

|   |   |      |       |
|---|---|------|-------|
| <b>Tiempo (horas por año)</b>                                   | Tiempo que se requiere para preparar, presentar y pagar (o retener) el impuesto sobre los ingresos de sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y las contribuciones a la seguridad social (en horas al año)  | 248  | 317.1 |
| <b>Tasa de impuestos y contribuciones total (% de ganancia)</b> | Mide el importe de impuestos y contribuciones obligatorias que debe pagar una empresa durante su segundo año de actividad, expresada como porcentaje de los beneficios comerciales.   | 35.2 | 47    |
| <b>Índice posterior a la declaración de impuestos (0-100)</b>   | <p>Evalúa elementos tales como:</p> <p>Tiempo para cumplir con la devolución del IVA (horas)</p> <p>Tiempo para obtener la devolución del IVA (semanas)</p> <p>Tiempo para cumplir con una corrección del impuesto sobre la renta corporativo (horas)</p> <p>Tiempo para completar una corrección del impuesto sobre la renta de las empresas (semanas)</p> <p>Punteo de 0 a 100, siendo 100 la meta.</p> | 33   | 47.5  |

En la calificación de este indicador en el reporte Doing Business 2020, Guatemala se ubica en la posición 104 de 190 economías<sup>63</sup>.

**Procedimiento registrado para Guatemala en el reporte Doing Business 2020 para el indicador "Pago de impuestos"<sup>64</sup>:**

| Impuesto o contribución obligatoria                    | Pagos (Número) | Observaciones en Pagos | Tiempo (horas) | Tasa de impuesto | Base de impuesto                      | Tasa de impuesto y tasa de contribución (% de utilidad) | Observaciones en Carga Tributaria y Contribuciones |
|--|----------------|------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------|---|--|
| Tasa de impuesto sobre la renta                        | 1.0            | En línea               | 23.0           | 25% ó 7%         | Utilidades gravadas o ingresos brutos | 19.65   |  |
| Impuesto de Solidaridad (ISO)                          | 1.0            | En línea               |                | 1%               | Activos netos o ingresos brutos       | 17.68   | Incluido en otros impuestos                        |
| Contribuciones al seguro social-pagados por el patrono | 1.0            | En línea               | 126.0          | 12.67%           | Salarios brutos                       | 14.29   |  |
| Impuesto de ganancia de capital                        | 1.0            | En línea               |                | 10%              | Ganancias de Capital                  | 0.51  |  |
| Impuesto único sobre inmueble                          | 1.0            | En línea               |                | 0.9%             | Valor de la Propiedad                 | 0.45  |  |
| Impuesto sobre interés                                 | 1.0            |                        |                | 10%              | Ingresos por intereses                | 0.26  |  |
| Impuesto de publicidad                                 | 1.0            |                        |                | 0.5%             | Gastos de publicidad                  | 0.01  |  |

<sup>63</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 39

<sup>64</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020 Guatemala; Página 41 al 43

|   |     |             |      |       |                                      |      |             |
|---|-----|-------------|------|-------|--------------------------------------|------|-------------|
| Contribuciones al seguro social-pagados por el empleado | 0.0 | En conjunto |      | 4.83% | Salarios brutos                      | 0.00 | Retenido    |
| Impuesto del valor agregado (IVA)                       | 1.0 | En línea    | 99.0 | 12%   | Valor añadido y venta de propiedades | 0.00 | No incluido |
| Totales   | 8   |             | 248  |       |                                      | 35.2 |             |

| Impuesto por tipo  | Respuesta en Guatemala |
|--|------------------------|
| Impuesto sobre utilidad (% sobre la utilidad)                | 20.2                   |
| Impuesto sobre empleo y contribuciones (% sobre la utilidad) | 14.3                   |
| Otros impuestos (% sobre la utilidad)                        | 0.7                    |

|   | Respuesta en Guatemala                                       | Calificación en Guatemala |
|---|--|---------------------------|
| Índice posterior a la declaración de impuestos (0-100)                                    |  | 33.0                      |
| Devolución Impuesto al Valor Agregado   |  |                           |
| ¿Existe el Impuesto al Valor Agregado?  | Sí   |                           |
| ¿Existe la devolución del Impuesto al Valor Agregado para el caso ficticio? <sup>65</sup> | No   |                           |
| Restricciones al proceso de devolución del Impuesto al Valor Agregado                     | Restringido a comerciantes internacionales y otros           |                           |
| ¿Existe un período de arrastre obligatorio?   | No   |                           |
| Tiempo para cumplir con la devolución del Impuesto al Valor Agregado (horas)              | No aplica la devolución del impuesto para el caso de estudio | 0.0                       |
| Tiempo para obtener la devolución del Impuesto al Valor Agregado (semanas)                | No aplica la devolución del impuesto para el caso de estudio | 0.0                       |
| Auditorías del impuesto sobre la renta de las sociedades                                  |  |                           |
| ¿Existe el impuesto sobre la renta?   | Sí   |                           |
| Porcentaje de casos expuestos a una auditoría del Impuesto Sobre la Renta (%)             | 50%-74%  |                           |
| Tiempo para cumplir con una corrección del Impuesto Sobre la Renta (horas)                | 15.0   | 75.2                      |

<sup>65</sup> De conformidad con el artículo 23 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas: "Los contribuyentes que se dediquen a la exportación, presten servicios o vendan bienes a personas exentas del Impuesto, tendrán derecho a la devolución del crédito fiscal que se hubiere generado de la adquisición de insumos o por gastos directamente ligados por la realización de las actividades antes indicadas, conforme a lo que establece el artículo 16 de esta Ley (...). En ese sentido, las Suposiciones relativas al proceso de reembolso del IVA del caso ficticio no son aplicables de conformidad a la legislación nacional, al no aplicar el derecho a devolución de crédito fiscal en el caso de adquisición de bienes (maquinaria).

|  |      |      |
|--|------|------|
| Tiempo para completar una corrección del Impuesto Sobre la Renta de las empresas (semanas) | 13.8 | 56.9 |
|--|------|------|

### Identificación de actores claves relacionados a la materia de este indicador

- Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): Se constituye como un actor fundamental en el desarrollo del indicador “pago de impuestos” al ser la entidad estatal descentralizada, con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración tributaria, contenidas en la legislación de Guatemala.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: Institución autónoma cuya finalidad es aplicar un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social conforme al sistema de protección mínima<sup>66</sup>. La relación de la entidad con el indicador “pago de impuestos” es relevante, al ser la entidad que tiene a su cargo la administración de las cuotas patronales y laborales, correspondientes a los salarios de trabajadores inscritos en el régimen de seguridad social en el país.

### Cumplimiento de Guatemala en el indicador

Guatemala ha presentado avances importantes en los últimos años en lo que respecta al indicador de “Pago de impuestos, entre ellos la automatización electrónica total desde el año 2018, para el pago de impuestos a través de la plataforma Declaraguat de la Superintendencia de Administración Tributaria.

### Propuestas existentes que pueden causar impacto en el indicador

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta con el sistema de “Planilla Electrónica”, la cual se constituye como una herramienta informática cuyo objetivo es agilizar y facilitar a las empresas la presentación y pago de contribuciones al sistema de seguridad social. Lo anterior, permite reducir la inversión de tiempo, dinero y recurso humano en el proceso, utilizando los beneficios de la plataforma en línea habilitada por el Instituto (*Anexo 7*).

### Impacto en sub indicadores:

A través del fomento y uso reiterado de la herramienta a disposición del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se impacta el elemento de tiempo evaluado por este indicador, al existir una disminución en el número de horas requeridas para hacer las contribuciones del seguro social. Actualmente, el indicador contabiliza ciento veintiséis (126) horas para el pago de esta contribución, estimándose que, al utilizar la herramienta de planilla electrónica, puede reducirse a veinticuatro (24) horas dicho proceso y por ende reducirse a ciento cuarenta y seis (146) horas el tiempo total registrado en el indicador que actualmente se registra como doscientos cuarenta y ocho (248) horas<sup>67</sup>.

Se presentan a continuación impactos estimados al implementarse la reforma indicada con anterioridad<sup>68</sup>.

<sup>66</sup> Congreso de la República de Guatemala; Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, Artículo 1

<sup>67</sup> Banco Mundial, Reporte Doing Business Guatemala 2020, Página 41

<sup>68</sup> Cálculos realizados a través de Calculadora de puntuación en la facilidad para hacer negocios del Banco Mundial. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/es/data/doing-business-score>

| SUBINDICADORES  | ACCIÓN  | IMPACTO ESTIMADO EN SUBINDICADORES                      | PUNTUACIÓN                 | CLASIFICACIÓN PREVISTA EN ESTE INDICADOR | CAMBIO CLASIFICACIÓN GLOBAL |
|---|---|---|----------------------------|--|-----------------------------|
| <p>1. Cantidad de impuestos a pagar por una empresa de manufactura</p> <p>2. Tiempo requerido para cumplir con los 3 impuestos principales</p> <p>3. Tasa total de impuestos</p> <p>4. Índice posterior a la declaración de impuestos</p> | <p>El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha implementado la planilla electrónica, con lo cual se estima una reducción de tiempo de 126 a 24 horas.</p> <p>Disminuye tiempo total del proceso a: 146 horas</p> | <p>Impacta Medidor 2:<br/>Reduce de 248 a 146 horas</p> | <p>Medidor 2:<br/>+3.9</p> | <p>De 104 a 89</p>                       | <p>De 96 a 95</p>           |

### III. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS QUE PUEDAN REALIZARSE PARA MEJORAR EN LOS INDICADORES Y RECOMENDACIONES PARA EL PRONACOM

El Reporte Doing Business representa una herramienta de importancia para los diferentes países. En ese sentido, las diferentes economías promueven constantemente, reformas encaminadas a mejorar el clima de negocios en sus jurisdicciones. De conformidad con el mandato legal del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, el programa impulsa acciones y políticas que tiendan a mejorar las condiciones para la inversión productiva en el país, constituyéndose como un programa participativo para promover esfuerzos y alianzas interinstitucionales entre el sector público, privado, sociedad civil y academia, esfuerzos encaminados al desarrollo de la competitividad del país.

A continuación, se presentan una serie de proyectos, acciones y recomendaciones identificadas, las cuales tienen por objeto promover una mejora en los indicadores del Reporte Doing Business, a través de alianzas interinstitucionales, campañas de divulgación entre otros entre el PRONACOM y otras entidades.

#### Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Apertura de un negocio

| Proyecto/acción sugerida   | Actores relacionados   | Resultados esperados  |
|--|--|---|
| Promover/coordinar reuniones con equipos técnicos (informático, legal y los determinados por los actores) del Registro Mercantil, Ministerio de Trabajo y Previsión Social e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el PRONACOM para determinar rutas y/o necesidades para finalizar proceso de integración en la plataforma virtual del Registro Mercantil. | -PRONACOM<br>-Registro Mercantil<br>-Ministerio de Trabajo y Previsión Social<br>-Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Se identifican rutas y/o necesidades para finalizar la integración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a la plataforma virtual del Registro Mercantil. |
| Promover/coordinar acercamientos con entidades relacionadas al indicador "Apertura de un negocio" para identificar gestiones que puedan promover la automatización y simplificación de trámites administrativos.   | -PRONACOM<br>-Registro Mercantil<br>-Instituto Guatemalteco de Seguridad Social<br>-Ministerio de Trabajo                    | Se identifican gestiones para promover la automatización de diferentes gestiones en beneficio del usuario, promoviendo eficiencia del servicio.   |
| Implementación de mecanismos de comunicación directos entre el PRONACOM y el Registro Mercantil para generar reportes estadísticos (mensuales, bimensuales o trimestrales) por parte de éste último, de datos sobre el uso de servicios en línea.  | -PRONACOM<br>-Registro Mercantil   | Acuerdos entre dependencias para traslado de información estadística de forma periódica sobre el uso de servicios en línea.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Lo anterior, permitirá al PRONACOM, mantener información actualizada sobre el uso de plataformas digitales disponibles, lo que impacta de forma positiva el indicador de "Apertura de un negocio".</p> |  |  |
|---|--|--|

**Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Manejo de permisos de construcción**

| Proyecto/acción sugerida   | Actores relacionados  | Resultados esperados   |
|--|---|--|
| <p>Coordinación de reuniones de equipos técnicos (legal, comunicación y los determinados por los actores) del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el PRONACOM, para implementar campañas de divulgación/promoción del sistema BIAWEB implementado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>Lo anterior para dar a conocer a los usuarios la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</p> | <p>-PRONACOM<br/>-Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales</p> | <p>Se identifican rutas y estrategias de divulgación del sistema BIAWEB implementado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para incrementar el conocimiento y uso del mismo.</p>  |
| <p>Promoción en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales diferentes talleres formativos (presenciales/virtuales) sobre las diferentes categorías contempladas en el "listado taxativo de proyectos, obras, industrias o actividades" de la entidad así como el contenido y alcances de los diferentes instrumentos ambientales.</p>   | <p>-PRONACOM<br/>-Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales</p> | <p>Se promueve la formación de los usuarios con relación a las diferentes categorías contempladas en el "listado taxativo de proyectos, obras, industrias o actividades" de la entidad, el contenido y alcances de los diferentes instrumentos ambientales en el país.</p> |
| <p>Seguimiento y apoyo a la implementación y divulgación de la Ventanilla Única de trámites previos a solicitar la licencia municipal de construcción (VTC) y una vez implementada, promover rutas y estrategias de divulgación para dar a conocer a los usuarios los alcances de la misma.</p>  | <p>-PRONACOM<br/>-Municipalidad de Guatemala</p>                  | <p>Una vez implementada, se identifican rutas y estrategias de divulgación de la Ventanilla Única de trámites previos a solicitar la licencia municipal de construcción, conocida por sus siglas (VTC).</p>  |

**Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Registro de propiedades**

| Proyecto/acción sugerida   | Actores relacionados                                   | Resultados esperados   |
|--|--|--|
| <p>Implementación de mecanismos de comunicación directos entre el PRONACOM y el Registro de la Propiedad para generar reportes estadísticos (mensuales, bimensuales o trimestrales) por parte de este último, sobre datos de utilización de servicios en línea.</p> <p>Lo anterior, permitirá al PRONACOM, mantener información actualizada sobre el uso de plataformas digitales disponibles, lo que impacta de forma positiva el indicador de "Registro de propiedades".</p> | <p>-PRONACOM<br/>-Registro General de la Propiedad</p> | <p>Acuerdos interinstitucionales entre dependencias para traslado de información estadística sobre el uso de servicios en línea.</p>   |
| <p>Coordinación de reuniones con equipos técnicos (legal, comunicación y los determinados por los actores) del Registro General de la Propiedad y el PRONACOM, para implementar campañas de divulgación de los diferentes servicios prestados por el Registro de la Propiedad a sus usuarios.</p> <p>Lo anterior para dar a conocer a los usuarios la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</p>   | <p>-PRONACOM<br/>-Registro General de la Propiedad</p> | <p>Se identifican rutas y estrategias de divulgación de los servicios de (certificación electrónica, aviso notarial electrónica y ventanilla de valores) disponibles en el Registro General de la Propiedad para incrementar el conocimiento y uso de los servicios.</p> |
| <p>Coordinación reuniones con equipos técnicos del Registro de la Propiedad y el PRONACOM con la finalidad de determinar rutas/estrategias para implementar la automatización de las solicitudes de certificación en línea, convirtiéndolo en un proceso totalmente digital.</p>   | <p>-PRONACOM<br/>-Registro General de la Propiedad</p> | <p>Se identifican rutas y estrategias para la automatización completa de las solicitudes de certificación en línea.</p>  |
| <p>Coordinación de reuniones con equipos técnicos con la finalidad de identificar rutas y estrategias que permitan unificar los datos requeridos en el formulario de</p>   | <p>-PRONACOM<br/>-Registro General de la Propiedad</p> | <p>Se identifican rutas y estrategias para la optimización de ambos formularios, lo cual permitirá, en un solo procedimiento,</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| presentación para primer ingreso de documentos con los requeridos el formulario de aviso notarial electrónico. |  | completar la información requerida por ambos. |
|--|--|---|

**Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Protección a los inversionistas minoritarios**

| Proyecto/acción sugerida  | Actores relacionados   | Resultados esperados   |
|---|--|--|
| Coordinación y organización de talleres, conferencia, seminarios y similar sobre temas de gobierno corporativo y derecho de las minorías con la participación del sector público, sector académico, así como institutos profesionales.  | -PRONACOM<br>-Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala<br>-Instituto de Derecho Mercantil | Se coordinan y organizan talleres, conferencias, seminarios y similares sobre temas de gobierno corporativo y derecho de las minorías y sus regulaciones en la legislación guatemalteca. |
| Promover e impulsar el proyecto de ley de protección a los inversionistas minoritarios que se encuentra trabajando el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía y el PRONACOM, que incorpore buenas prácticas internacionales de gobernabilidad y transparencia corporativa y la protección a la inversión del accionista minoritario. | -Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía<br>-PRONACOM           | Se cuenta con un marco jurídico sólido que brinda certeza jurídica a inversionistas minoritarios para generar una mayor eficiencia en la gestión empresarial en el país.                 |

**Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Pago de impuestos**

| Proyecto/acción sugerida  | Actores relacionados                                     | Resultados esperados   |
|---|--|--|
| Implementación de mecanismos de comunicación directos entre el PRONACOM y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el traslado de una base de datos de patronos activos total y el uso de la herramienta de planilla electrónica con la finalidad de conocer estadísticas sobre la utilización de la misma. Lo anterior con la finalidad de determinar rutas/estrategias para fomentar el uso del instrumento | -PRONACOM<br>-Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Se cuenta con información estadística sobre el uso de la herramienta "planilla electrónica" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social lo que permite implementar campañas de divulgación para promover/aumentar su uso por parte de los usuarios. |

**Proyectos/acciones relacionadas al indicador: Obtención de electricidad**

| Proyecto/acción sugerida  | Actores relacionados   | Resultados esperados  |
|---|--|---|
| <p>De conformidad con comunicaciones oficiales entre el PRONACOM y la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima, ésta última informó al Programa acerca de acciones implementadas para mejorar el servicio a sus usuarios, entre los que se encuentran el desarrollo de canales de comunicación (whatsapp, chatbot, vídeo atención); así como una serie de mecanismos que permiten la reducción de costos y tiempo para los usuarios, entre ellos la tarifa horaria y medición inteligente. (Anexo 8)</p> <p>Con la finalidad de promover estas buenas prácticas, las cuales causan impactos positivos en el indicador de "Obtención de electricidad" del reporte Doing Business, se recomienda coordinar reuniones con equipos técnicos (legal, comunicación y los determinados por los actores) de la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima y el PRONACOM, para implementar campañas de divulgación de los diferentes servicios prestados por EEGSA a sus usuarios.</p> <p>Lo anterior con la finalidad de a conocer a los usuarios la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</p> | <p>-PRONACOM<br/>-Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima</p> | <p>Se identifican rutas y estrategias de divulgación de los servicios y mejoras implementadas por la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima</p> |

**Proyectos/acciones relacionados al reporte Doing Business en Guatemala**

Se considera oportuno promover reuniones técnicas y acercamientos entre los diferentes equipos del Banco Mundial y el PRONACOM, con el objeto de aunar esfuerzos y contar con información, capacitación y datos para

Asimismo, se recomienda al PRONACOM, continuar con los trabajos técnicos de identificación de buenas prácticas internacionales en materia del reporte Doing Business, consultando a las entidades nacionales público y privadas respecto a la implementación de las mismas las cuales puedan ser reportadas como reformas en el reporte.

Por último, se recomienda al PRONACOM continuar con trabajos técnicos de actualización e identificación de contribuyentes al reporte Doing Business, con la finalidad de trasladar al Banco Mundial un registro actualizado, objetivo y justificado para conformar el listado de contribuyentes de Guatemala en el reporte Doing Business.

#### IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS CONVERGENTES ENTRE LOS INDICADORES SELECCIONADOS DEL REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL CON LOS INDICADORES DEL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD GLOBAL DEL FORO ECONÓMICO MUNDIAL

Existen en la actualidad, indicadores internacionales de competitividad que presentan una medición sobre la realidad empresarial en los diferentes países evaluados.

El reporte Doing Business brinda un panorama importante sobre el ciclo de vida de una empresa, sin embargo se encuentra limitado a una serie de hechos y leyes específicas por la metodología que utiliza. El índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial, "es un estudio altamente reconocido a nivel mundial que permite a los países comparar sus condiciones de competitividad y analizar los distintos factores e instituciones que inciden en el crecimiento de largo plazo y prosperidad de los países"<sup>69</sup>. Actualmente dicho indicador evalúa un total de 141 países a través de 12 pilares de competitividad. Cada pilar está compuesto por una serie de indicadores a los cuales se les asigna una calificación entre 1 y 7, donde 7 representa la puntuación máxima. La calificación final de cada país ofrece un amplio panorama de su nivel de competitividad, definida por el Foro Económico Mundial, como la serie de instituciones, políticas y factores que determinan el nivel de productividad de un país<sup>70</sup>.

Para la edición 2018-2019 del índice de Competitividad Global, Guatemala obtuvo una puntuación de 53.51 ubicándose en la posición 98 de 141 países evaluados<sup>71</sup>.

A continuación, se presenta una tabla comparativa entre ambos indicadores:

|                         | Doing Business <sup>72</sup>  | Índice de Competitividad Global <sup>73</sup>   |
|-------------------------|---|---|
| <b>Contenido</b>        | Herramienta que evalúa y compara la facilidad de hacer negocios en un país. Dicha evaluación se realiza a través del impacto que tiene la legislación e institucionalidad en la creación, operación y expansión de empresas en un país. | Herramienta que evalúa la capacidad de los países de proveer altos niveles de prosperidad a sus ciudadanos a través de la medición de un conjunto de instituciones, políticas y factores que definen los niveles de prosperidad económica sostenible. |
| <b>Elaborado por</b>    | Grupo del Banco Mundial   | Foro Económico Mundial  |
| <b>Año de Inicio</b>    | 2002  | 1979  |
| <b>Países Evaluados</b> | 190   | 141   |
| <b>Categorías</b>       | 11 indicadores  | 12 pilares  |

<sup>69</sup> Asociación de exportadores de Guatemala; "rankings de competitividad"; disponible en: <https://www.competitividad.gt/rankings-de-competitividad/>; Fecha de consulta: 12.05.2021

<sup>70</sup> <http://www.competitividad.org.do/wp-content/uploads/2014/09/Reporte-Global-de-Competitividad-14-15.pdf>

<sup>71</sup> World Economic Forum, "The global competitiveness report 2019"; Disponible en: [http://www3.weforum.org/docs/WEF\\_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf](http://www3.weforum.org/docs/WEF_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf); Fecha de consulta: 12.05.2021

<sup>72</sup> Banco Mundial; Reporte Doing Business 2020; Disponible en: <https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/32436/9781464814402.pdf>; Fecha de consulta 12.05.2021

<sup>73</sup> World Economic Forum, "The global competitiveness report 2019"; Disponible en: [http://www3.weforum.org/docs/WEF\\_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf](http://www3.weforum.org/docs/WEF_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf); Fecha de consulta: 12.05.2021

**Indicadores/Pilares**

**1. Inscripción de sociedades**

- a. Número de procedimientos para empezar una compañía
- b. Tiempo requerido para completar cada procedimiento
- c. Costo requerido para completar cada procedimiento
- d. Capital mínimo pagado

**2. Licencias de construcción**

- a. Número de procedimientos para construir una bodega
- b. Tiempo requerido para completar cada procedimiento
- c. Costo requerido para completar cada procedimiento
- d. Índice de control de calidad de la construcción

**3. Obtención de electricidad**

- a. Número de procedimientos para obtener conexión de electricidad
- b. Tiempo requerido para completar cada procedimiento
- c. Costo requerido para completar cada procedimiento
- d. Confiabilidad en la conexión y transparencia de tarifas

**4. Registro de la propiedad**

- a. Número de procedimientos para transferir bienes inmuebles
- b. Tiempo requerido para completar cada procedimiento
- c. Costo requerido para completar cada procedimiento
- d. Índice de calidad del sistema de administración de bienes inmuebles

**1. Instituciones**

*Seguridad*

- 1.01 Crimen Organizado
- 1.02 Tasa de Homicidios por cada 100,000 habitantes
- 1.03 Incidencia de Terrorismo
- 1.04 Fiabilidad de los servicios policiales

*Capital Social*

- 1.05 Capital Social
- Sistema de pesos y contrapesos*
- 1.06 Transparencia presupuestaria
- 1.07 Independencia Judicial
- 1.08 Eficiencia del marco jurídico en la impugnación de los reglamentos
- 1.09 Libertad de prensa

*Resultados de Sector Publico*

- 1.10 Carga de la Regulación Gubernamental
- 1.11 Eficiencia del Marco Jurídico en la solución de los litigios
- 1.12 Participación Electrónica
- Transparencia*
- 1.13 Incidencia de Corrupción
- Derechos de Propiedad*
- 1.14 Derechos de Propiedad
- 1.15 Protección de propiedad Intelectual
- 1.16 Calidad de Administración de Tierras

*Gobierno Corporativo*

- 1.17 Fortaleza de las normas de auditoría y contabilidad
- 1.18 Regulación de de Conflicto de Intereses
- 1.19 Gobernanza de accionistas
- Orientación Futura del Gobierno*
- 1.20 Gobierno garantizando la estabilidad política
- 1.21 Adaptabilidad de gobierno
- 1.22 Adaptabilidad del marco jurídico a los modelos de negocio digitales.
- 1.23 Visión Gubernamental a largo plazo
- 1.24 Regulación de eficiencia energética
- 1.25 Regulación sobre energías renovables
- 1.26 Tratados relacionados con el medio ambiente en vigor.

#### **5. Obtención de crédito**

- a. Solidez de índice de derechos
- b. Alcance de índice de información crediticia
- c. Cobertura del buró de crédito
- d. Cobertura de registro crediticio

#### **6. Protección a inversionistas minoritarios**

- a. Alcance de índice de divulgación
- b. Alcance del índice de responsabilidad del director
- c. Índice de facilidad de demandas de accionistas
- d. Alcance del índice de regulación del conflicto de intereses
- e. Alcance del índice de derechos de accionistas
- f. Alcance de propiedad e índice de control
- g. Alcance de índice de transparencia empresarial
- h. Alcance del índice de gobernanza de accionistas
- i. Solidez del índice de protección de inversionistas minoritarios

#### **7. Pago de Impuestos**

- a. Cantidad de impuestos a pagar por una empresa de manufactura
- b. Tiempo requerido para cumplir con los 3 impuestos principales
- c. Tasa total de impuestos
- d. Índice posterior a la declaración de impuestos

#### **8. Comercio Transfronterizo**

- a. Cumplimiento en documentación
- b. Cumplimiento en fronteras
- c. Transporte doméstico

#### **9. Resolución de la insolvencia**

- a. Tiempo requerido para recuperar deuda
- b. Costo requerido para recuperar deuda
- c. Resultado
- d. Tasa de recuperación para los acreedores
- e. Índice del marco de insolvencia

#### **2. Infraestructura**

##### *Infraestructura de Transporte*

- 2.01 Conectividad vial
- 2.02 Calidad de la infraestructura vial
- 2.03 Densidad del ferrocarril
- 2.04 Eficiencia de los servicios de tren
- 2.05 Conectividad de aeropuerto
- 2.06 Eficiencia de los servicios de transporte aéreo
- 2.07 Conectividad del envío del revestimiento
- 2.08 Eficiencia de los servicios de puertos marítimos

##### *Infraestructura de servicios públicos*

- 2.09 Acceso a la electricidad (% de la población)
- 2.10 Calidad del suministro eléctrico (% de la producción)
- 2.11 Exposición al agua potable no segura(% de la población)
- 2.12 Fiabilidad del suministro de agua

#### **3. Adopción de TICs**

- 3.01 Suscripciones de telefonía móvil-celular por 100 pop.
- 3.02 Suscripciones de banda ancha móvil por 100 pop.
- 3.03 Suscripciones a internet de banda ancha fija por cada 100 pop.
- 3.04 Suscripciones a internet de fibra por cada 100 pop.
- 3.05 Usuarios de internet (% de la población adulta)

#### **4. Estabilidad Macroeconómica**

- 4.01 Inflación %
- 4.02 Dinámica de Deuda

#### **5. Salud**

- 5.01 Esperanza de vida sana (años)

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b>10. Cumplimiento de Contratos</b></p> <p>a. Tiempo requerido para ejecutar un contrato en cortes nacionales</p> <p>b. Costo requerido para ejecutar un contrato en cortes nacionales</p> <p>c. Índice de calidad de los procesos judiciales</p> | <p><b>6. Habilidades</b></p> <p><i>Fuerza laboral actual</i></p> <p>6.01 Años de Escolarización</p> <p><i>Habilidades de la Fuerza Laboral Actual</i></p> <p>6.02 Extensión de la formación del personal</p> <p>6.03 Calidad de la formación profesional</p> <p>6.04 Conjunto de habilidades de graduados</p> <p>6.05 Habilidades digitales entre la población activa</p> <p>6.06 Facilidad para encontrar empleados calificados</p> <p><i>Fuerza laboral Futura</i></p> <p>6.07 Años de esperanza de vida escolar</p> <p><i>Habilidades de la fuerza laboral futura</i></p> <p>6.08 Habilidades de la fuerza laboral futura</p> <p>6.09 Ratio alumno-profesor en educación primaria</p> <hr/> <p><b>7. Mercado de Productos</b></p> <p><i>Competición Nacional</i></p> <p>7.01 Efecto de los impuestos y subvenciones a la competencia</p> <p>7.02 Extensión del dominio del mercado</p> <p>7.03 Competencia en servicios</p> <p><i>Apertura Comercial</i></p> <p>7.04 Prevalencia de los obstáculos no arancelarios</p> <p>7.05 Aranceles comerciales %</p> <p>7.06 Complejidad de los aranceles</p> <p>7.07 Eficiencia de frontera de despacho</p> <hr/> <p><b>8. Mercado Laboral</b></p> <p><i>Flexibilidad</i></p> <p>8.01 Costos de despido (semanas de salario)</p> <p>8.02 Prácticas de contratación y despido</p> <p>8.03 Cooperación en las relaciones trabajo-empleador</p> <p>8.04 Flexibilidad de la determinación salarial</p> <p>8.05 Políticas activas del mercado de trabajo</p> <p>8.06 Derechos de los trabajadores</p> <p>8.07 Facilidad para contratar mano de obra extranjera</p> <p>8.08 Movilidad laboral interna</p> <p><i>Meritocracia e incentivos</i></p> <p>8.09 Dependencia de la gestión profesional</p> <p>8.10 Salario y Productividad</p> <p>8.11 Proporción de trabajadores asalariados entre hombres y mujeres%</p> <p>8.12 Impuesto sobre el trabajo %</p> |
|--|---|---|

## **9. Sistema Financiero**

### *Alcance*

- 9.01 Crédito interno al sector privado
- 9.02 Financiación de las PYME
- 9.03 Disponibilidad de capital
- 9.04 Capitalización bursátil
- 9.05 Volumen de primas de seguros al PIB

### *Estabilidad*

- 9.06 Solidez de los bancos
- 9.07 Préstamos dudosos % del préstamo total  
bruto
- 9.08 Brecha de crédito
- 9.09 Ratio de capital regulatorio de los  
bancos % del total de activos ponderados por  
riesgo

## **10. Tamaño del Mercado**

- 10.01 Producto Interno Bruto PPP % Miles de  
Millones
- 10.02 Importaciones de bienes y servicios %  
PIB

## **11. Dinamismo Empresarial**

### *Requisitos Administrativos*

- 11.01 Costo de iniciar un negocio (% GNI per  
cápita)
- 11.02 Tiempo para iniciar un negocio (días)
- 11.03 Tasa de recuperación de insolvencia  
(centavos dólar)

### *Marco Regulatorio de insolvencia Cultura Emprendedora*

- 11.04 Marco Regulatorio de insolvencia
- 11.05 Actitudes hacia el riesgo emprendedor
- 11.06 Disposición a delegar autoridad
- 11.07 Crecimiento de empresas innovadoras
- 11.08 Empresas que adoptan ideas  
disruptivas

## **12. Capacidad de Innovación**

### *Interacción y Diversidad*

- 12.01 Diversidad de la fuerza laboral
- 12.02 Estado de desarrollo de clústers
- 12.03 Co-inversiones internacionales por  
millón de pop.

### *Colaboración multipartida*

### *Investigación y Desarrollo*

- 12.04 Colaboración multipartida
- 12.05 Las publicaciones científicas puntúan
- 12.06 Solicitudes de patente por millón de  
solicitudes de patente
- 12.07 Gastos de investigación y desarrollo (%  
PIB)

### *Prominencia de las instituciones de investigación*

### *Comercialización*

- 12.08 Prominencia de las instituciones de  
investigación
- 12.09 Sofisticación compradora
- 12.10 Solicitudes de marcas comerciales por  
millón de pop.

**Puntos convergentes entre reporte Doing Business y el Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial**

A continuación, se presentan los puntos convergentes entre indicadores evaluados por el Reporte Doing Business del Banco Mundial y el Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial<sup>74</sup> :

| <b>DOING BUSINESS 2020<br/>Guatemala</b>   | <b>ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD GLOBAL 2019<br/>Guatemala</b>  |
|--|--|
| Clasificación: 96/190  | Clasificación: 98/141  |
| Indicador: Apertura de un negocio<br>Subindicador: Tiempo (días)<br>Guatemala: 15  | Pilar 11: Dinamismo empresarial<br>Tiempo para iniciar un negocio (días)<br>Guatemala: 15                |
| Indicador: Apertura de un negocio<br>Subindicador: Costo (% ingreso per capita)<br>Guatemala: 17.3                                       | Pilar 11: Dinamismo empresarial<br>Costo de iniciar un negocio (% of GNI per capita)<br>Guatemala: 18.1  |
| Indicador: Resolución de la insolvencia<br>Subindicador: Tasa de recuperación para los acreedores (centavos de dólar)<br>Guatemala: 28.1 | Pilar 11: Dinamismo empresarial<br>Tasa de recuperación de insolvencia (centavos dólar)<br>Guatemala: 28 |
| Indicador: Resolución de la insolvencia<br>Subindicador: La fortaleza del marco regulatorio de la insolvencia<br>Guatemala: 4            | Pilar 11: Dinamismo empresarial<br>Marco Regulatorio de insolvencia (0-16)<br>Guatemala: 4               |

Al comparar los puntos convergentes entre ambos reportes, se determina la existencia de correlación entre los mismos y, por ende, las acciones realizadas y analizadas sobre Guatemala para el reporte Doing Business del Banco Mundial, se estima impacten también de forma positiva para la calificación del Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial.

<sup>74</sup>World Economic Forum, The Global Competitiveness Report 2019; [http://www3.weforum.org/docs/WEF\\_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf](http://www3.weforum.org/docs/WEF_TheGlobalCompetitivenessReport2019.pdf); páginas 614 a 625

**V. INFORME SOBRE LOS EVENTO DE DIFUSIÓN QUE REALICE EL PRONACOM RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE GUATEMALA DE LOS INDICADORES DEL DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL, EL QUE DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS EL OBJETIVO, LA METODOLOGÍA, EL RESULTADO Y EL LISTADO DE PARTICIPANTES**

Se presenta a continuación, el informe correspondiente al evento de difusión de información realizado por el PRONACOM respecto al cumplimiento de Guatemala en los indicadores del Doing Business del Banco Mundial, haciendo alusión a la justificación del mismo, sus objetivos, así como resultados obtenidos de dicha actividad.

**NOMBRE DEL EVENTO:** "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el Clima de negocios en Guatemala".

**LUGAR:** El evento se llevó a cabo en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura de Guatemala.

**HORARIO:** El evento se desarrolló en el horario comprendido de nueve a once horas (9:00 a 11:00 hrs.).

**JUSTIFICACIÓN:** De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 306-2004 y sus reformas, por medio del cual se crea Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, se establece que el programa impulsa acciones y políticas que tiendan a mejorar las condiciones para la inversión productiva en el país. El PRONACOM se constituye como un programa participativo para promover esfuerzos y alianzas interinstitucionales entre el sector público, privado, sociedad civil y academia, esfuerzos encaminados al desarrollo de la competitividad del país.

En la actualidad, diferentes instrumentos de planificación contemplan acciones encaminadas a mejorar la competitividad del país. El Plan para la recuperación económica de Guatemala del Ministerio de Economía, contempla en su primer eje "Recuperar y genera más empleo", diferentes actividades relacionadas a los indicadores del Doing Business como lo son la coordinación para la agilización de trámites previos a la solicitud de una licencia de construcción municipal, promover propuestas de ley de insolvencias, fortalecimiento del Registro Mercantil para la agilización de sus procesos<sup>75</sup> y promover legislación para la protección de inversionistas minoritarios.

En ese sentido, el PRONACOM trabaja continuamente en estrategias para impactar el índice de Doing Business, el cual se constituye como una herramienta importante para la atracción de inversión y mejora del clima de negocios en el país. El programa realiza continuamente esfuerzos para identificar las reformas implementadas en Guatemala, las cuales impactan de forma positiva la calificación del país en el reporte del Banco Mundial y en la forma de hacer negocios en Guatemala, así como la identificación de nuevas reformas que coadyuven a la mejora en los resultados del reporte.

Con la finalidad de recalcar la importancia que reviste el reporte para el país, informar al público general acerca de avances de Guatemala en la materia, buenas prácticas identificadas y la agenda de trabajo para mejorar la calificación de Guatemala en el reporte Doing Business del Banco Mundial, el PRONACOM organizó el evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala", el cual fue dirigido a autoridades de gobierno, personal técnico de instituciones públicas y privadas, sector académico y profesionales de diferentes ramas en el país.

<sup>75</sup> Ministerio de Economía; Plan de Recuperación Económica de Guatemala ;Disponible en: [http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/Comunicacion%20Social/recuperacion\\_economica\\_sept-.pdf](http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/Comunicacion%20Social/recuperacion_economica_sept-.pdf); Página 44

**OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo general del evento fue la difusión y socialización a público en general, sobre el contenido del reporte, indicadores evaluados, así como la metodología de evaluación utilizada por el Banco Mundial para la recolección y evaluación de datos de los diferentes países evaluados en dicho instrumento. Asimismo, se buscó trasladar información al público general sobre las reformas que se han implementado en materia de competitividad en Guatemala, la agenda de trabajo que contiene las reformas en desarrollo que impactarán la calificación de Guatemala en el reporte, así como información sobre las buenas prácticas identificadas en diferentes entidades que coadyuvan al desempeño de Guatemala en el reporte y que apoyan a mejorar el clima de negocios en el país.

**VALOR AGREGADO:**

Durante el evento, se contó con la participación de altas autoridades de gobierno y representantes del Banco Mundial, quienes, durante sus intervenciones, hicieron alusión a la importancia del reporte Doing Business en el país, considerándolo como una herramienta relevante para promover las inversiones en el país, la generación de empleo formal y la mejora del clima de negocios.

Se hizo alusión a normativa de recién aprobación del Congreso de la República como es el caso de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021, considerándola como un esfuerzo importante que promueve la eficiencia y eficacia de instituciones de gobierno, a través del uso de medios electrónicos, permitiendo que las gestiones de trámites administrativos estén al alcance del usuario de una forma más inmediata. Lo anterior, se considera como una acción positiva ya que presenta ante el Ejecutivo la importancia de sancionar la ley respectiva.

Asimismo, se realizó el lanzamiento del vídeo generado por PRONACOM, el cual explica el contenido del reporte Doing Business, la metodología de evaluación utilizada por el Banco Mundial así como las reformas y buenas prácticas implementadas en la actualidad en Guatemala, que promueven un impacto positivo para la calificación del país en el próximo reporte Doing Business.

**METODOLOGÍA DEL EVENTO:**

Por disposiciones y regulaciones vigentes en el país en materia de la Pandemia COVID-19, el evento se llevó a cabo mediante una modalidad híbrida (presencial /virtual), mediante la transmisión en vivo para los asistentes a distancia.

El evento se desarrolló a través de una serie de intervenciones de altas autoridades de Gobierno, del Banco Mundial y del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

El evento fue dirigido por la Licenciada Lieschen Eger, Directora Ejecutiva del PRONACOM, quien hizo alusión al trabajo constante del país para mejorar su calificación en el indicador, recalcando la importancia del reporte Doing Business para Guatemala, el cual se constituye como una herramienta de atracción de inversión y mejora del clima de negocios.

El evento contó con la participación del señor Presidente de la República, Doctor Alejandro Eduardo Giammattei Falla, quien proporcionó las palabras de cierre de la actividad, haciendo alusión a la importancia de los indicadores económicos para Guatemala, la necesidad de continuar con los esfuerzos para una plena recuperación económica, dando cumplimiento a los diferentes instrumentos de planificación vigentes en el país y recalcando los esfuerzos realizados por las diferentes instituciones, público y privadas, que coadyuvan

mediante la implementación de diferentes acciones, en la mejora de la calificación de Guatemala en el reporte.

El Ingeniero Antonio Malouf, Ministro de Economía, brindó las palabras de bienvenida del evento. Durante su intervención hizo mención a los esfuerzos del país en el cumplimiento del Plan de Recuperación Económica, indicando que la actual administración de gobierno promueve la recuperación del bienestar de las personas. Recalcó que herramientas como el reporte Doing Business, permiten al país avanzar en la reactivación económica de Guatemala, ya que permite trazar estrategias y rutas para la recuperación de la economía altamente afectada por la pandemia. Mencionó la importancia de socializar las mejoras implementadas en Guatemala para impactar de forma positiva la calificación del país, volviéndolo un destino atractivo para la inversión y, por ende, más competitivo. Reforzó el compromiso del Ministerio de Economía para la reactivación económica del país, teniendo como prioridades la generación de empleo, la atracción de inversión, la búsqueda de nuevos mercados y el crecimiento de las medianas y pequeñas empresas. Mencionó la importancia de una agenda legislativa para mejorar la competitividad, haciendo alusión a la aprobación de leyes que significan avances en la materia como es el caso de la Ley de Leasing, Decreto 2-2021 y la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 de reciente aprobación por el Congreso de la República de Guatemala.

Se contó con la participación del señor Marco Scuriatti, representante residente del Banco Mundial para Guatemala, quien, durante su intervención, considerando que un entorno regulatorio de negocios favorable se asocia con una resiliencia económica a largo plazo, permitiendo la recuperación ante la crisis económica derivada de la Pandemia COVID-19 por parte de las empresas. Lo anterior, considerando que un entorno regulatorio de negocios favorable se asocia con una resiliencia económica a largo plazo, permitiendo la recuperación ante la crisis económica derivada de la Pandemia COVID-19 por parte de las empresas.

Asimismo, se contó con la participación del Ingeniero Rolando Paiz, Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM, quien hizo alusión a la importancia del Doing Business para el PRONACOM, al ser una herramienta que permite una constante medición con otras economías para establecer estrategias de mejora en los indicadores y convertir al país en un destino de interés para inversionistas. Recalcó los diferentes esfuerzos del país para mantener la estabilidad económica e impulsar la competitividad a pesar de las dificultades presentadas por la pandemia en el último año.

Se realizó una presentación por parte de la Licenciada Maria José Alcazar, coordinador del equipo de Clima de Negocios de PRONACOM, para dar a conocer a los asistentes el contenido del reporte Doing Business. Se hizo alusión a la metodología de evaluación que utiliza el Banco Mundial para recabar información y hacer la evaluación de las diferentes economías, describiendo los aspectos evaluados por cada indicador del reporte. Asimismo, hizo mención de las diferentes reformas que han sido implementadas en Guatemala para reportes de años anteriores, así como las reformas implementadas en la actualidad en el país que promueven un impacto positivo en el reporte Doing Business correspondiente al año 2022.

El Doctor Lisardo Bolaños Fletes, Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía participó realizando una intervención relacionada a la obtención de licencias de construcción en Guatemala, realizando la importancia de contar con procedimientos ágiles y eficaces que permitan agilizar este proceso. Hizo alusión al proyecto de la ventanilla única digital para consolidar un proceso común para la obtención de las licencias correspondientes. Mencionó que el expediente para consolidar este proyecto, que involucra en primera instancia a nueve entidades involucradas en la emisión de licencias de construcción, se encuentra en Secretaría General de la Presidencia a espera de dictámenes correspondientes.

Durante el evento, se contó con la participación del Abogado y Notario Jorge Luis Arenales de la Roca, profesional experto en materia tributaria y el asesoramiento de empresas. Su intervención se desarrolló bajo la modalidad de discusión *one on one* juntamente con el Doctor Lisardo Bolaños Fletes, Viceministro de

Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, quienes desarrollaron la temática de los procesos de insolvencia en las empresas. Se hizo alusión a la normativa legal vigente que regula aspectos de insolvencia en Guatemala, no obstante, se identificó la necesidad de contar con una ley de insolvencia en el país, lo cual permitirá contar con un esquema de certeza jurídica a los actores, que desarrolle un régimen legal moderno y ágil, que permita la reorganización de las empresas que se vean en estado de insolvencia. Asimismo, se hizo alusión a buenas prácticas de otros países que cuenta con legislación relacionada a la materia.

Autoridades del PRONACOM mencionaron los esfuerzos y trabajo técnico realizado desde el Programa, en su calidad de entidad técnica especializada en materia del reporte Doing Business. Se hizo mención al trabajo de actualización e identificación de nuevas sugerencias de contribuyentes para responder los cuestionarios del reporte Doing Business, quienes, según su expertise, experiencia y conocimiento pueden brindar aportes importantes al mismo. Este trabajo fue trasladado al Banco Mundial, presentando justificaciones técnicas y objetiva para la actualización de datos de los contribuyentes previamente registrados, propuestas de nuevos contribuyentes así como la eliminación de contribuyentes que por cambio en su estatus laboral ya no se consideran óptimas para responder los cuestionarios correspondientes.

#### **DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A PARTICIPANTES:**

Reconociendo la relevancia del reporte Doing Business, se entregó los participantes presenciales y participantes virtuales, una serie de documentos informativos actualizados sobre la metodología de evaluación del reporte Doing Business del Banco Mundial, así como las reformas que han sido implementadas en el país que promueven un mejor clima de negocios en Guatemala. En dichos documentos, se incorporó información sobre las buenas prácticas identificadas en diferentes entidades que coadyuvan al desempeño de Guatemala en el reporte, así como la agenda de trabajo para mejorar la calificación de Guatemala en el mismo. La documentación entregada se conformó por los siguientes segmentos:

1. Guía de indicadores (*Anexo 10*)
2. Metodología (*Anexo 11*)
3. Reformas y buenas prácticas implementadas en Guatemala (*Anexo 12*)
4. Reporte Doing Business Guatemala 2020

#### **PÚBLICO A QUIEN SE DIRIGIÓ EL EVENTO:**

El evento fue dirigido autoridades de gobierno, personal técnico de instituciones públicas y privadas, sector académico y profesionales de diferentes ramas.

#### **RESULTADOS:**

- Se trasladó información técnica relevante en la temática del reporte Doing Business del Banco Mundial a diferentes sectores involucrados en el clima de negocios en Guatemala. Esto permitió recalcar la importancia del reporte para el país, así como explicar los diferentes avances y reformas que han sido implementadas por Guatemala para mejorar continuamente su calificación en el mismo y las reformas que impactarán de forma positiva el próximo reporte.
- Se contó con la participación de altas autoridades de gobierno entre ellos el señor Presidente de la República, quien realzó la importancia del reporte Doing Business y de los esfuerzos del país para la mejora en la calificación del mismo.
- Se entablaron acercamientos con algunos asistentes al evento para el desarrollo de proyectos futuros relacionados a aspectos evaluados por el reporte Doing Business, entre ellos la normativa y buenas prácticas en materia de insolvencia.

- Se contó con cobertura de medios de comunicación digitales e impresos respecto a la actividad realizada, lo cual permitió un mayor alcance de destinatarios de la información.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Se considera necesario continuar promoviendo talleres, conferencias y similares que permitan difundir acciones importantes para la mejora del clima de negocios en Guatemala. Para el efecto, se recomienda generar acercamientos con entidades públicas, privadas y académicas para organizar actividades sobre avances y buenas prácticas que sobresalen en el país y que coadyuven a mejorar la calificación de Guatemala en el Doing Business.
- Con el objetivo de realzar la importancia del Reporte Doing Business, es necesario continuar generando material didáctico, audiovisual e informativo que permita trasladar datos relevantes, reformas y buenas prácticas en el país a los diferentes sectores.
- Se considera oportuno propiciar espacios de diálogo entre PRONACOM con autoridades de otros países para compartir buenas prácticas en materia del indicador Doing Business y que puedan ser replicadas en Guatemala.
- Se recomienda al PRONACOM, continuar aunando esfuerzos y generar mecanismos de cooperación con el equipo de Banco Mundial, con la finalidad de fortalecer conocimientos técnicos que incidan en el comportamiento de Guatemala en el reporte Doing Business.
- Se recomienda dar seguimiento y priorización a los proyectos en desarrollo que fueron recalcados durante el evento por las diferentes autoridades, como es el caso de la legislación en materia de insolvencia, así como la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 recién aprobada por el Congreso de la República.
- Se recomienda al PRONACOM continuar con trabajos técnicos de actualización e identificación de contribuyentes al reporte Doing Business, con la finalidad de trasladar al Banco Mundial un registro actualizado, objetivo y justificado para conformar el listado de contribuyentes de Guatemala en el reporte Doing Business.

#### **FOTOGRAFÍAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES:**

Se adjuntan al presente, las fotografías del evento llevado a cabo, así como el listado de participantes que acudieron a la actividad, tanto de forma presencial como virtual. (Anexos 13 y 14).

## VI. ANEXOS

1. Guía rápida del ingreso de solicitudes de instrumentos ambientales de bajo impacto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – Sistema BIAWEB
2. Guía para creación de usuario del sistema BIAWEB del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
3. Copia simple de Oficio J-033-2021 de fecha 20 de abril de 2021 emanado de la Dirección de Planificación Estratégica Institucional de la Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA -
4. Comunicado del Registro General de la Propiedad sobre información del valor catastral municipal de las propiedades inmobiliarias del Municipio de Guatemala de fecha 27 de mayo de 2019
5. Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Guatemala, la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y el Registro General de la Propiedad de fecha 12 de abril de 2013
6. Copia simple de Oficio OF-UPSGI-105-2021 de fecha 7 de mayo de 2021 de la Jefatura de la Unidad de Planificación y seguimiento a la gestión institucional del Registro General de la Propiedad
7. Folleto “Sistema de presentación y pago electrónico para la Planilla de Seguridad Social” Versión patronos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
8. Copia simple documento REF.GD-EEGSA-0034-2021 de fecha 9 de abril de 2021 de la Gerencia de distribución de EEGSA
9. Agenda del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala”
10. Documento “Guía de indicadores del reporte Doing Business” entregado a participantes del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala”
11. Documento “Metodologías de evaluación de los indicadores del reporte Doing Business” entregado a participantes del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala”
12. Documento “Reformas y buenas prácticas implementadas en Guatemala” entregado a participantes del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala”
13. Fotografías del evento
14. Listado de asistencia de participantes presenciales al evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala” y desplegado de asistentes en línea.

**ANEXO 1**

**Guía rápida del ingreso de solicitudes de instrumentos ambientales de bajo impacto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – Sistema BIAWEB**



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO  
DE AMBIENTE  
Y RECURSOS  
NATURALES**

## GUÍA RÁPIDA DEL INGRESO DE SOLICITUDES DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES DE BAJO IMPACTO

Este servicio web permite al proponente (usuario) ingresar solicitudes de instrumentos ambientales de bajo impacto para presentar a la DIGARN, relacionados con Resoluciones Ambientales de las categorías C y Actividades de Registro (CR).

### **Ingreso al sistema de Bajo Impacto Ambiental Web (BIAWEB):**

Para ingresar al sistema el usuario deberá acceder al enlace: [biaweb.marn.gob.gt](http://biaweb.marn.gob.gt)

Se muestra la pantalla siguiente:



Al ingresar, el Sistema de Información (SI) le muestra la pantalla denominada “**Manejo de Solicitudes**”, presentando en forma tabular todas las solicitudes que tenga en proceso para que elija la que quiere trabajar o dar clic en el botón de nueva solicitud para crear una.

## Estado de expedientes

En la pantalla inicial muestra los expedientes ingresados más recientemente:

Logo: GOBIERNO DE GUATEMALA, MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Gestión de Resoluciones Ambientales de Instrumentos de Bajo Impacto

usuario

### Expedientes

Expediente No.

**Track ID: 8-No. Expediente:**

Inicio Prevalidación Análisis Dictamen Resolución Notificación

**Track ID: 7-No. Expediente:**

Inicio Prevalidación Análisis Dictamen Resolución Notificación

**Track ID: 6-No. Expediente: DABI-E-23-2020**

Inicio Prevalidación Análisis Dictamen Resolución Notificación

**Track ID: 5-No. Expediente: EAI-E-24-2020**

Inicio Prevalidación Análisis Dictamen Resolución Notificación

Para ingresar una solicitud nueva debe seleccionar la opción "Expedientes" en el menú de navegación.

### 1. Íconos de manejo de solicitudes:

En la pantalla de manejo de solicitudes puede realizar varias acciones por medio de sus íconos:

Solicitudes

### MANEJO DE SOLICITUDES

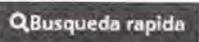
Expediente...

| Aviso | Track Id | Expediente    | Categoría | Fecha Solicitud  | Proyecto            | Estado          | Acciones  |
|-------|----------|---------------|-----------|------------------|---------------------|-----------------|---|
|       | 4        |               | C         | 20/03/2020 18:52 | PRUEBA CATALOGOS 1  | INICIO          | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔊"/> <input type="button" value="📺"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
|       | 3        |               | C         | 20/03/2020 17:41 | Prueba 2003         | ENPREVALIDACION | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔊"/> <input type="button" value="📺"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
|       | 2        | EAI-E-22-2020 | C         | 18/03/2020 12:43 | TEST TRASLADO A PRO | PAGO            | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔊"/> <input type="button" value="📺"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
|       | 1        | EAI-E-21-2020 | C         | 18/03/2020 12:17 | Test                | CERRADO         | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔊"/> <input type="button" value="📺"/> <input type="button" value="🗑️"/> |

4 total

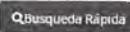
1.1. Ícono : le permite editar una solicitud o expediente existente.

1.2. Ícono : le permite presentar solicitud.

- 1.3. Ícono  : indica que el expediente tiene alertas, es decir, que deberá verificar si el MARN le está solicitando que complemente o amplíe información en su solicitud con respecto a “Anotaciones” o “Ampliaciones”.
- 1.4. Ícono  : indica que el expediente ha sido prevalidado y el siguiente paso es que realice su pago.
- 1.5. Ícono  : se utiliza para generar la impresión de la Resolución de aprobación de la solicitud.
- 1.6. Botón  : se utiliza para realizar una búsqueda directa por número de expediente.
- 1.7. Botón  : se utiliza para realizar búsquedas por los campos de No. Expediente, Descripción del proyecto, Nombre del proyecto, Nombre Comercial, Razón social.
- 1.8. Ícono  : refrescar la información actual.

Solicitudes + Nueva Solicitud

### MANEJO DE SOLICITUDES

Expediente...   

| Aviso | Track Id | Expediente    | Categoría | Fecha Solicitud  | Proyecto            | Estado          | Acciones  |
|-------|----------|---------------|-----------|------------------|---------------------|-----------------|---|
| 4     |          |               | C         | 20/03/2020 18:52 | PRUEBA CATALOGOS 1  | INICIO          |      |
| 3     |          |               | C         | 20/03/2020 17:41 | Prueba 2003         | ENPREVALIDACION |      |
| 2     |          | EAI-F-22-2020 | C         | 18/03/2020 12:48 | TEST TRASLADO A PRO | PAGO            |      |
| 1     |          | EAI-F-21-2020 | C         | 18/03/2020 12:17 | Test                | CERRADO         |      |

4 total

## 2. Crear una nueva solicitud:

- 2.1. Presionar el botón 
- 2.2. El sistema muestra la pantalla “Expediente” y se ubica en la pestaña “Proyecto”:

## 3. Ingreso de solicitud.

### 3.1. Pestaña “Proyecto”

Incluye la información general del proyecto, como la categoría (C, C+PGA, CR), tipo de instrumento ambiental, nombre, descripción y sector productivo al cual pertenece.

También permite asociarle un consultor profesional en la sección de Apoyo Profesional.

Expediente Salir Expediente

| Track Id | 4 | No.Expediente | Estado | INICIO | Fecha Presentación | 20/03/2020 |
|----------|---|---------------|--------|--------|--------------------|------------|
|----------|---|---------------|--------|--------|--------------------|------------|

Proyecto | Dirección | Persona Individual | Empresa | Notificaciones | Áreas y Colindancias | Riesgos | Fases | Insumos | Impacto Abiótico | Impacto Biótico

Impacto Social | Requisitos | Avisos

Datos Generales

Categoría: C CATAGORIA C

Tipo Instrumento Ambiental: DABI DIAGNOSTICO AMBIENTAL DE BAJO IMPACTO

Tipo Proyecto: Privado

Nombre del Proyecto: PRUEBA CATALOGOS 1

Descripción del Proyecto: PRUEBA CATALOGOS 1

Sector Productivo (listado taxativo)

Sector: AGRÍCOLA

Sub-Sector: C-HORTALIZAS

Actividad Productiva: Cultivo de hortalizas y melones, raíces y tubérculos.

Sub Actividad Económica: Siembra, producción y cosecha de hortalizas de raíz, bulbos y tubérculos ...K

**Grabar**

Botones:

**Grabar**: Graba los datos del proyecto y habilita todas las pestañas en donde se debe completar la información solicitada.

Apoyo Profesional

Apoyo Profesional

No. de Licencia de Consultor: Licencia

Periodo: Periodo

Nit: Nit Profesional Ambiental

Nombre Profesional: Nombre

Profesión: Profesión

Correo: Correo

Teléfono: Teléfono

**Grabar**

**Grabar**: graba los datos de apoyo profesional (cuando aplica).

### 3.2. Pestaña "Dirección"

## Información detallada de la dirección, coordenadas gráficas y datos de finca de ubicación del proyecto.

|          |    |               |        |        |                    |            |
|----------|----|---------------|--------|--------|--------------------|------------|
| Track Id | 66 | No Expediente | Estado | INICIO | Fecha Presentación | 05/05/2020 |
|----------|----|---------------|--------|--------|--------------------|------------|

Proyecto: Dirección

Persona Individual Empresa Notificaciones Anua y Continuada Bienes Fincas Previsiones Inspección Ambiental Inspecto Básica Inspección Social Resguardos Avícola

Dirección del Proyecto

Calle y Avenida: 1 CALLE C-09 ZONA 17

Zona: 17

Municipio, Departamento: GUATEMALA-GUATEMALA

Coordenadas geográficas (en grados, minutos, segundos; o grados decimales)

|          |             |        |     |         |     |          |     |
|----------|-------------|--------|-----|---------|-----|----------|-----|
| Latitud  | 10.34444444 | Grados | 10  | Minutos | 20  | Segundos | 40  |
| Longitud | 106.4225    | Grados | 108 | Minutos | 202 | Segundos | 201 |

Grabar Dirección

Datos de finca en donde se ubica el proyecto

Finca No.: Finca

Folio No.: Folio

Libro No.: Libro

Municipio, Departamento:

Limpiar Grabar Finca

| Finca | Folio | Libro | Lugar     | Acciones   |
|-------|-------|-------|-----------|--|
| 10    | 30    | 402   | GUATEMALA |   |

1 total

### Botones:



: Graba la dirección del proyecto.



: Limpia los datos de la sección de "Datos de finca en donde se ubica el proyecto".



: Graba los datos de finca ingresados (puede grabar varios datos de finca).



: Edita los datos seleccionados.



: Elimina los datos seleccionados.

### 3.3. Pestaña "Persona Individual"

Información sobre el propietario o representante legal asociado al proyecto.

| Track Id | 66        | No Expediente      | Estado  | INICIO         | Fecha Presentación   | 05/05/2020 |       |        |                   |                 |                |            |        |
|----------|-----------|--------------------|---------|----------------|----------------------|------------|-------|--------|-------------------|-----------------|----------------|------------|--------|
| Proyecto | Dirección | Persona Individual | Empresa | Notificaciones | Áreas y Colindancias | Riesgos    | Tasas | Insuam | Impacto Ambiental | Impacto Biotico | Impacto Social | Requeritos | Avalos |

Datos del Propietario

Tipo Persona:

DPI:

Nombres:

Apellidos:

NIT:

| Tipo               | DPI | NIT | Nombre | Apellido | Acciones |
|--------------------|-----|-----|--------|----------|----------|
| No data to display |     |     |        |          |          |
| 0 total            |     |     |        |          |          |

**Botones:**



: Limpia los datos de la sección de "Datos del Propietario".



: Graba los datos de la persona individual (puede grabar varios datos de persona individual).



: Edita los datos seleccionados.



: Elimina los datos seleccionados.

**3.4. Pestaña "Empresa"**

Información sobre la empresa asociada al proyecto.

| Track Id | 66        | No Expediente      | Estado  | INICIO         | Fecha Presentación   | 05/05/2020 |       |        |                   |                 |                |            |        |
|----------|-----------|--------------------|---------|----------------|----------------------|------------|-------|--------|-------------------|-----------------|----------------|------------|--------|
| Proyecto | Dirección | Persona Individual | Empresa | Notificaciones | Áreas y Colindancias | Riesgos    | Tasas | Insuam | Impacto Ambiental | Impacto Biotico | Impacto Social | Requeritos | Avalos |

Información Legal

Razón Social:

Nombre Comercial:

NIT:

No. Escritura Constitutiva:

Fecha Constitución:

Documentos Legales

Presente Tipo:

Registro No.:

Folio No.:

Libro No. libro

Limpiar Grabar Documento Legal

| Tipo               | Registro | Folio | Libro | Acciones |
|--------------------|----------|-------|-------|----------|
| No data to display |          |       |       |          |
| 0 total            |          |       |       |          |

**Botones:**

**Limpiar**: Limpia los datos de la sección de "Documentos legales".

**Grabar Documento Legal**: Graba los datos de documentos legales (puede grabar varios datos).

: Edita los datos seleccionados.

: Elimina los datos seleccionados.

### 3.5. Pestaña "Notificaciones"

Información sobre la dirección para recibir notificaciones. Debe completar los campos vacíos porque son campos obligatorios para que el sistema permita presentar su solicitud.

| Track Id | 66        | No.Expediente      | Estado  | INICIO         | Fecha Presentación | 05/05/2020 |       |          |                   |                   |                |            |        |
|----------|-----------|--------------------|---------|----------------|--------------------|------------|-------|----------|-------------------|-------------------|----------------|------------|--------|
| Proyecto | Dirección | Persona Individual | Empresa | Notificaciones | Anexo y Calendario | Insurg     | Firma | Insurmes | Impacto Ambiental | Impacto Ecológico | Impacto Social | Requisitos | Avance |

Información de contacto del proponente

Calle y Avenida \* Dirección

Zona \* Zona

Municipio, Departamento \* -

Teléfonos \* Teléfono

Correo \* guate180@gmail.com

Limpiar Grabar Notificación

| Dirección | Zona | Municipio | Teléfono | Correo             | Predeterminado | Acciones  |
|-----------|------|-----------|----------|--------------------|----------------|---|
|           |      |           |          | guate180@gmail.com | SI             |  |
| 1 total   |      |           |          |                    |                |   |

**Botones:**

**Limpiar**: Limpia los datos de la sección de "Información de contacto del propietario".

**Grabar Notificación**: Solamente permite grabar un registro de notificación.



: Edita los datos de la notificación.

### 3.6. Pestaña "Áreas y Colindancia"

Información sobre el área del proyecto y las colindancias en cada punto cardinal.

Track Id: 66 No.Expediente Estado: INICIO Fecha Presentación: 05/05/2020

Proyecto Dirección Persona Individual Empresa Notificaciones **Áreas y Colindancia** Riesgos Fases Resumos Impacto Ambiental Impacto Biótico Impacto Social Requisitos

Áreas

Área del Proyecto

Area del Terreno

Area de Ocupación

Area de Construcción

Tipo de área

Área Protegida

**Grabar**

Colindancias Directas

| Dirección | Descripción del entorno |
|-----------|-------------------------|
| Norte     | <input type="text"/>    |
| Sur       | <input type="text"/>    |
| Este      | <input type="text"/>    |
| Oeste     | <input type="text"/>    |

**Grabar Colindancia**

Colindancias Indirectas

| Dirección | Descripción del entorno | Distancia en Metros  |
|-----------|-------------------------|----------------------|
| Norte     | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| Sur       | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| Este      | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| Oeste     | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |

**Grabar Colindancia**

#### Botones:

**Grabar**

: Graba los datos del área del proyecto.

**Grabar Colindancia**

: Permiten grabar las colindancias directas e indirectas (debe presionarlo al terminar de ingresar los datos de cada grupo de colindancias).

### 3.7. Pestaña “Riesgos”

Información sobre los riesgos que podría representar el proyecto.

Track Id: 66 No Expediente Estado: INICIO Fecha Presentación: 05/05/2020

Proyecto Dirección Persona Individual Empresa Notificaciones Áreas y Colindancias **Riesgos** Fases Insuamia Impacto Abiótico Impacto Biótico Impacto Social Requisitos

Ausos

Alto Riesgo

Información del Riesgo

Tipo de Riesgo: Seleccionar riesgo

Detalle: Detalle

Limpiar Grabar Riesgo

| Tipo               | Detalle | Acciones |
|--------------------|---------|----------|
| No data to display |         |          |
| 0 total            |         |          |

Botones:

: Limpia los datos de la sección de “Información del Riesgo”.

: graba el riesgo (puede grabar varios).

: Edita los datos de la notificación.

: Elimina los datos seleccionados.

### 3.8. Pestaña “Fases”

Información sobre las fases en que constará el proyecto.

Track Id: 66 No Expediente Estado: INICIO Fecha Presentación: 05/05/2020

Proyecto Dirección Persona Individual Empresa Notificaciones Áreas y Colindancias Riesgos **Fases** Insuamia Impacto Abiótico Impacto Biótico Impacto Social Requisitos

Ausos

Descripción de las Fases de Desarrollo del Proyecto

Fase de Construcción

Fase de Operación

Fase de Abandono

Justificación Justificación

Grabar

| Acciones | Fase                 | Rubro                                       | Descripción |
|----------|----------------------|---|-------------|
|          | Fase de Construccion | Actividades a realizar                      |             |
|          |                      | Insumos necesarios                          |             |
|          |                      | Maquinaria y equipo                         |             |
|          |                      | Horario de trabajo                          |             |
|          |                      | Contratacion de personal                    |             |
|          |                      | Otros de relevancia                         |             |
|          | Fase de Operacion    | Actividades o procesos                      |             |
|          |                      | Materia prima e insumos                     |             |
|          |                      | Maquinaria y equipo                         |             |
|          |                      | Productos y subproductos bienes y servicios |             |

14 total

| Acciones | Fase             | Rubro   | Descripción |
|----------|------------------|---|-------------|
|          |                  | Horario de trabajo                            |             |
|          |                  | Contratacion de personal                      |             |
|          |                  | Otros de relevancia                           |             |
|          | Fase de Abandono | Acciones a tomar en caso de cierre o abandono |             |

14 total

**Botones:**

 **Grabar**: Graba los datos la Descripción de las Fases de Desarrollo del Proyecto.

: Edita los datos de la actividad que desea ingresar o actualizar.

 **Grabar descripción de actividad**: Graba los datos de la actividad.

**3.9. Pestaña "Insumos"**

Información específica de insumos del proyecto.

| Track Id       | 86         | No.Expediente      | Estado  |                |                     |         | Fecha Presentación |         |                  |                 |
|----------------|------------|--------------------|---------|----------------|---------------------|---------|--------------------|---------|------------------|-----------------|
| Proyecto       | Dirección  | Persona Individual | Empresa | Notificaciones | Áreas y Colindancia | Riesgos | Fases              | Insumos | Impacto Abiótico | Impacto Biótico |
| Impacto Social | Requisitos | Avisos             |         |                |                     |         |                    |         |                  |                 |

Información específica de Insumos

- En el caso de equipo electrico, considerar los lineamientos de Acuerdo Gubernativo No. 194-2018 "Reglamento para la Gestion Integral de Bifenilos Policlorodados (PCB) y Equipos que lo contienen".
- En el caso de refrigerantes, agroquímicos o aceites dieléctricos a utilizar, Especificar tipo y considerar el convenio de Estocolmo, Protocolo de Montreal incluyendo la enmienda de Kigali, Convenio de Brasilea, ratificados y vigentes, entre otros que aplique, remitirse al departamento de de Coordinación para el Manejo Ambiental Racional de Productos Químicos y Desechos Peligrosos en Guatemala, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Por uso o almacenamiento de hidrocarburos, ver requisito 10.

| Acciones                            | Insumo            | Forma/Tipo           | Consumo (mensual) | Forma de Almacenamiento | Usos y Medidas de | Proveedor | Forma de Mantenimiento |
|-------------------------------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-----------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Agua              | Servicio Municipal   |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Servicio Privado     |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Pozo Manual          |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Pozo Mecánico        |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Superficial          |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Otro                 |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Combustibles      | Gasolina             |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Diésel               |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Bunker               |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | GLP                  |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Otro                 |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lubricantes       | Solubles             |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | No Solubles          |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Energía Eléctrica | Público              |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Privado              |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Propio               |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Equipo Eléctrico  | Transformadores      |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Condensadores        |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Capacitores          |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Inductores Eléctric  |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Otro Equipo que C    |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PCB/Equipo Electr | PCB                  |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Refrigerantes     | A/C                  |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Otro Sistema de er   |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Agroquímicos y Fe | COPs                 |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Organofosforados     |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Fertilizantes Nitrog |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | Otros agroquímico    |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Baterías de Ácido | Baterías de Ácido    |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Otros Gases (hosp | O2                   |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | N2                   |                   |                         |                   |           |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |                   | C2H2                 |                   |                         |                   |           |                        |

**Botones:**

: Edita los datos del insumo que desea ingresar o actualizar.

: Graba los datos del insumo.

**3.10. Pestaña "Impacto Abiótico"**  
 Información específica del impactos y medidas de mitigación del proyecto.

| Track Id | B6       | No.Expediente      | Estado  | Fecha Presentación |                   |         |       |         |                  |                 |                |            |        |
|----------|----------|--------------------|---------|--------------------|-------------------|---------|-------|---------|------------------|-----------------|----------------|------------|--------|
| Proyecto | División | Persona Individual | Empresa | Notificaciones     | Áreas y Cobertura | Riesgos | Fases | Insumos | Impacto Abiótico | Impacto Biótico | Impacto Social | Requisitos | Audios |

**Impactos al aire y medidas de mitigación**

**Gases y material particulado**  
 ¿Las actividades o acciones en las fases de construcción, operación y/o abandono del Proyecto, producirán gases o partículas (Ejemplo: polvo, humo, niebla, material particulado, ceniza, etc.) que se dispersarán en el aire? Ampliar la información e indicar la fuente de donde se generarán.

Describir

¿Qué se hace o se hará para evitar que los gases o partículas impacten el aire, el vecindario o a los trabajadores?

Describir

**Fuentes de radiaciones (ionizantes / no ionizantes)**  
 ¿Las actividades o acciones en las fases de construcción, operación y/o abandono del Proyecto, producirán radiaciones de tipo ionizante o no ionizante? Justificar su respuesta.

Describir

¿Qué se hace o se hará para controlar las radiaciones ionizantes o no ionizantes para que no impacten el vecindario o a los trabajadores?

Describir

**Ruidos y vibraciones**  
 Las actividades o acciones en las fases de construcción, operación y/o abandono del Proyecto ¿producen sonidos fuertes (ruido), o vibraciones? ¿En dónde se genera el sonido y/o las vibraciones? (ejemplo: maquinaria, equipo, instrumentos musicales, vehículos, etc.).

Describir

¿Qué acciones se toman o tomarán para evitar que el ruido o las vibraciones afecten al vecindario y a los trabajadores?

Describir

**Olores.**  
 Las actividades o acciones en las fases de construcción, operación y/o abandono del Proyecto, ¿generan olores? Explicar con detalles la fuente de generación y el tipo o características del o los olores.

Describir

Explicar qué se hace o se hará para evitar que los olores se dispersen en el ambiente.

Describir

Guardar

#### Impactos al agua y medidas de mitigación

##### Aguas residuales

Deberá consultarse el Acuerdo Gubernativo No. 236-2005 "Reglamento de las Descargas y Retiro de Aguas Residuales y de la Disposición de Lodos" y sus Reformas.

Sistema tratamiento de aguas residuales

Sistema aguas residuales

1

##### Fase de construcción

¿Qué tipo de aguas residuales (aguas servidas) se generarán?

Seleccionar

Describir el manejo y las medidas de mitigación a aplicarse para las aguas residuales a generarse.

Describir

##### Fase de operación

¿Qué tipo de aguas residuales (aguas servidas) se generarán?

Seleccionar

Indicar caudal de agua residual a generarse (de tipo ordinario y/o especial).

Describir

Indicar el o los lugar(es) de descarga(s) de las aguas residuales a generarse (alcantarillado sanitario, cuerpo receptor). Adjuntar en un mapa o croquis, el o los lugares de descarga como Anexo.

Describir

Plan de lugares de descarga agua residual

Acciones



Según Acuerdo Gubernativo No. 236-2006 y por las características del Proyecto, ¿es necesario implementar sistema de tratamiento de aguas residuales? Justificar su respuesta.

Describir

##### Sistema de tratamiento de aguas residuales

Describir el sistema de tratamiento que se propone para dar tratamiento a las aguas residuales previo a su disposición, así como el tratamiento y la disposición de lodos (usar hojas adicionales, adjuntando manual de operación y mantenimiento).

Sistema aguas residuales



Agua de lluvia (aguas pluviales)

¿Existen impermeabilizaciones que generen escorrentías, que impidan la infiltración natural del agua de lluvia durante todas las fases del proyecto?

Describir

Explicar la forma de captación, conducción y el punto de descarga del agua de lluvia (zanjones, cunetas, ríos, pozos de absorción, alcantarillado, etc.)

Describir

Guardar

Impactos al suelo y medidas de mitigación

Cambio de Uso del suelo

Por la ubicación y las características del proyecto, ¿se producirá algún cambio en el uso del suelo?

Describir

¿Qué acciones o medidas de mitigación se planean para adecuarse a las áreas colindantes del Proyecto?

Describir

Geomorfología

¿Existirá movimientos de tierra? Justificar. Si su respuesta es afirmativa, indique la cantidad.

Describir

Calidad del suelo

Residuos y desechos comunes: Aquellos cuya naturaleza no representa, en sí misma, un riesgo especial a la salud humana o al ambiente, por lo que no poseen características tóxicas, corrosivas, reactivas, explosivas, patológicas, infecciosas, punzocortantes, u otras de similar riesgo. Residuos y desechos peligrosos. Entiéndase los peligrosos aquellos que poseen al menos una de las siguientes características: corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable, biológico-infeccioso. Incluye los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos -RAEE. Pueden ser luminarias (lámparas), solventes, baterías (cadmio, ácido plomo, litio, etc.), desechos hospitalarios, etc. Residuos y desechos de manejo especial: Aquellos que, aunque no posean las características de los residuos y desechos peligrosos, requieren de un manejo específico, en virtud de su tamaño, volumen, complejidad o potencial de riesgo de algunos de sus componentes.

Generación de residuos y desechos sólidos comunes.

Seleccione la cantidad de residuos y desechos a generarse.

Seleccione

Determinar la cantidad de residuos y desechos a generar (en kg/día), según tipo de clasificación (ajenol: orgánico e inorgánico). Considerar los lineamientos estipulados en el Acuerdo Ministerial 7-2019 "Guía para elaborar Estudios de Caracterización de Residuos Sólidos Comunes".

Fase de construcción

Describir

Fase de operación

Describir

Describir acciones de reducción, reúso y clasificación para valorización. Considerar los lineamientos estipulados en el Acuerdo Ministerial 6-2019 "Guía para la identificación Gráfica de los Residuos Sólidos Comunes".

Fase de construcción

Describir

Fase de operación

Describir

Describir el manejo de los residuos y desechos sólidos a generar, tales como el acopio, almacenamiento, extracción, tratamiento y/o disposición final.

**Fase de construcción**

Describir

**Fase de operación**

Describir

Generación de residuos y desechos peligrosos comunes.

Seleccione la cantidad de residuos y desechos a generarse.

Seleccione

Especificar el manejo interno y el acopio de los residuos y desechos peligrosos dentro del proyecto.

**Fase de construcción**

Describir

**Fase de operación**

Describir

Indique forma de tratamiento y/o disposición final de los residuos y desechos peligrosos.

**Fase de construcción**

Describir

**Fase de operación**

Describir

Indicar las medidas a adoptar para la correcta gestión de equipos con aceite dieléctrico a fin de prevenir la contaminación con PCB, indicando la actividad a realizar y plazos de estas:

Compra de equipos con aceite dieléctrico:

Describir

Inventario de equipos:

Describir

Análisis químico y etiquetado:

Describir

Operación y mantenimiento:

Describir

Almacenamiento Temporal:

Disposición final:

Generación de residuos y desechos de manejo especial.  
Explicar el manejo interno y el acopio de los residuos y desechos de manejo especial dentro del proyecto.

| Fase de construcción                   | Fase de operación                      |
|--|--|
| <input type="text" value="Describir"/> | <input type="text" value="Describir"/> |
| <input type="text" value="Describir"/> | <input type="text" value="Describir"/> |

Indique forma de tratamiento y/o disposición final de los residuos y desechos de manejo especial.

| Fase de construcción                   | Fase de operación                      |
|--|--|
| <input type="text" value="Describir"/> | <input type="text" value="Describir"/> |
| <input type="text" value="Describir"/> | <input type="text" value="Describir"/> |

**Guardar**

**Botones:**

**Guardar**: Graba los datos de cada sección, es necesario que grabe una por una las secciones, en donde ingrese datos.

**Grabar Notificación**: Solamente permite grabar un registro de notificación.

: Permite cargar al sistema el documento escaneado en formato pdf o imagen.

: Permite eliminar el documento o imagen cargada previamente.

: Permite visualizar el documento o imagen cargada al sistema.

### 3.11. Pestaña "Impacto Biótico"

Información específica del impacto biótico del proyecto.

| Track Id | 95        | No Expediente        | Estado  | Fecha Presentación |                   |       |      |           |                   |                 |                |            |          |
|----------|-----------|----------------------|---------|--------------------|-------------------|-------|------|-----------|-------------------|-----------------|----------------|------------|----------|
| Proyecto | Dirección | Dirección Individual | Empresa | Instituciones      | Áreas y Contornos | Rango | Ejes | Perímetro | Impacto Ambiental | Impacto Biótico | Impacto Social | Requisitos | Auxiliar |

Información de Impacto Biótico

**Bosques**

**Animales**

**Otros**

¿En el sitio donde se ubica el proyecto, existen bosques, animales u otros?  [Detalle](#)  
Especificar la información.

**Cortar Árboles**

¿El proyecto requiere efectuar corte de árboles? Indique el volumen de madera y su manejo. Si no aplica, justificarse. Ver requisito 10.  [Detalle](#)

**Afecta Biodiversidad**

Por la construcción u operación del proyecto, ¿puede afectar la biodiversidad del área? Explicar.  [Detalle](#)

**Elemento Biótico**

En caso existan impactos al elemento biótico, proponer las medidas de mitigación para reducir, minimizar, remediar o compensar los impactos.  [Detalle](#)

**Grabar**

Botones:



: Graba los datos ingresados.

### 3.12. Pestaña "Impacto Social"

Información del transporte, parqueo vehicular e impacto social que se estima tendrá el proyecto.

| Track Id   | 86        | No.Expediente        | Estado  |                | Fecha Presentación  |         |       |           |                   |                   |                       |            |
|--|-----------|----------------------|---------|----------------|---------------------|---------|-------|-----------|-------------------|-------------------|-----------------------|------------|
| Proyecto   | Dirección | Persona Individual   | Empresa | Notificaciones | Áreas y Calindancia | Riesgos | Fases | Insuavios | Impacto Ambiental | Impacto Biológico | <b>Impacto Social</b> | Requisitos |
| Atribos:   |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Transporte y parqueo vehicular   |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| No. Vehículos  |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Tipo Vehículos   |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Area Parqueo en metros   |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Elementos Socioeconómicos y Culturales   |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| En el área donde funciona o funcionará el proyecto, ¿existe alguna(s) etnia(s) predominantes? Indicar cuál.  |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| ¿El proyecto provoca o provocará alguna molestia al vecindario? Explicar su respuesta.   |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| ¿Qué medidas se hacen o se proponen realizar para no afectar al vecindario?  |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| En el área del proyecto o sus alrededores, ¿existe algún vestigio paleontológico o arqueológico? Explique de qué trata, dónde está ubicado, y a qué distancia de donde se propone el proyecto. Si no aplica, justificarse. |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Elementos Estéticos  |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| En el área donde funciona o funcionará el proyecto, ¿se considera patrimonio histórico o cultural? Si no aplica, justificarse  |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Donde se encuentra o encontrará el proyecto, ¿es área protegida? Si no aplica, justificarse  |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| ¿Qué medidas se proponen para conservar en lo posible la belleza arquitectónica o paisajística por la implementación del proyecto?   |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| Salud y Seguridad Ocupacional  |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
| De ser necesario, mencione qué medidas de seguridad ocupacional requieren los empleados para realizar los distintos trabajos en todas las fases del proyecto (guantes, máscara, entre otros)                               |           | <input type="text"/> |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       |            |
|  |           |                      |         |                |                     |         |       |           |                   |                   |                       | Grabar     |

**Botones:**

**Guardar**

: Graba los datos ingresados.

**3.13. Pestaña “Requisitos”**

Documentos escaneados que deberá cargar al sistema relacionados a los requisitos que debe cumplir en la solicitud.

| Trazo ID  | Nº          | No Expediente   | Estado   | Fecha Presentación |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
|---|-------------|---|----------|--------------------|------------------------|---------|-------|-------------|-----------------------|-------------|----------|-------------------|------------|-------|
| Proyecto  | Descripción | Permisos Individuales   | Empresas | Medioambientales   | Empresas Colaborativas | Reserva | Finca | Insuscripta | Insuscripta Adversiva | Empaquetado | Edificio | Instalación SOTSA | Requisitos | Actas |
| Documento   | Nombre      | Acciones  |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02. Planos legibles (únicamente tamaño carta, oficio o doble carta)   |             |   |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.1. Plano de localización a escala visible  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.2. Plano de ubicación (indicar colindancias inmediatas)  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.3. Plano de distribución arquitectónica.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.4. Plano de curvas de nivel naturales y modificadas. Cuando existan movimientos de tierra: excavaciones, cortes, rellenos, nivelaciones, etc.  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.5. Plano de instalaciones hidráulicas (agua potable). Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 1.                                   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.6. Plano de instalaciones hidráulicas (agua pluvial). Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 1.                                   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.7. Plano de instalaciones sanitarias (agua residual). Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 1.                                   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 02.8. Plano de detalle del sistema de tratamiento de las aguas residuales. Cuando aplique al proyecto y consignar la justificación en el formato descrito en el inciso 1.                 |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 03. Si el proyecto se encuentra dentro de un complejo regulado ambientalmente, adjuntar fotocopia simple de la resolución ambiental aprobatoria y/o licencia ambiental vigente            |             |     |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| <b>14 total</b>   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 04. Fotocopia autenticada y completa del DPI o pasaporte del proponente o su Representante Legal. (Legible, no fotografía)  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 05. Acta notarial de declaración jurada del proponente según formato vigente publicada en la página del MARI (original), con un máximo de seis meses de emisión                           |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 06. Persona (fotocopia autenticada). Se aceptará únicamente fotocopia legible, completa, autenticada y vigente del documento con el que acredite dicha calidad (no fotografía)            |             |   |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 06.1. Fotocopia del nombramiento del Representante Legal con su registro respectivo.  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 06.2. Acta de toma de posesión (si aplica).   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 06.3. Acuerdo emitido por el Tribunal Supremo Electoral (si aplica). Carné de acreditación.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 06.4. Fotocopia del mandato con su inscripción del registro respectivo.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07. Documento de derecho sobre el predio, se aceptará únicamente (según sea el caso):   |             |   |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.1 a) Fotocopia simple completa del documento que acredite el derecho sobre el predio a favor del proponente, Certificación del Registro General de la Propiedad (vigencia no mayor a 6 |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.2 b) Fotocopia simple del documento legal que aplique a su proyecto completo y vigente, con dirección exacta registrada en el instrumento ambiental presentado.                        |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| <b>14 total</b>   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.2 b.1) Si la Empresa o el interesado no es propietario del terreno donde se desarrollará el proyecto:  |             |   |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.2 b.1.1) Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.2 b.1.2) Contrato de Compra Venta o Promesa de Compra Venta.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.3 b.2) Para los inmuebles del Estado debe incluirse el documento legal que aplique:  |             |   |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.3 b.2.1) Certificación del Registro General de la Propiedad.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.3 b.2.2) Testimonio de la Escritura Pública de la Donación del bien inmueble.  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.3 b.2.3) Certificación del punto de acta donde conste la donación del bien inmueble.   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.4 c) Si carece de cualquiera de los anteriores documentos, deberán de presentar el testimonio de escritura pública donde se les otorgan los derechos posesorios del o los inmuebles a  |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 07.5 d) En caso no cuente con la documentación anterior, solicitar por escrito a la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales la documentación que sustituya los anteriores.    |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| 08. Fotocopia autenticada de las Patentes que apliquen: Patente de Sociedad, de comercio/industrial   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |
| <b>14 total</b>   |             |      |          |                    |                        |         |       |             |                       |             |          |                   |            |       |

09. Original de la constancia de RTU con respecto a carné vigencia (impresión dúplex).

10. Fotocopia autenticada de licencias, contratos, certificaciones, resoluciones, oficios, providencias, permisos o dictámenes de MEM, CONAP, INAB, IDAEM, MGRAC, Gobernación, u otras cu.

11. Fotocopia de la ficha de Registro del proyecto en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP). Aplica únicamente a proyectos, obras, industrias o actividades de inversión públ.

12. Adjuntar fotografías recientes del sitio, terreno, y/o de instalaciones interiores y/o exteriores del proyecto. Fotografías: Deberán ser presentadas a color, con visualización del proyecto (

34 total

**Botones:**

: Permite cargar al sistema el documento escaneado en formato pdf o imagen.

: Permite eliminar el documento o imagen cargada previamente.

: Permite visualizar el documento o imagen cargada al sistema.

**3.14. Pestaña “Avisos”**

Muestra los avisos de campos o requisitos obligatorios los cuales deberá ingresar o cargar al sistema para poder presentar su solicitud y ésta sea aceptada.

Track Id      86    No.Expediente      Estado      INICIO      Fecha Presentación      06/05/2020

Proyecto    Dirección    Persona Individual    Empresa    Notificaciones    Áreas y Colindancia    Riesgos    Fases    Insumos    Impacto Ambiental    Impacto Biotico

Impacto Social    Requisitos    **Avisos**

**Avisos de validaciones**

| Codigo Aviso | Descripcion   |
|--------------|---|
| 1            | Debe de ingresar el finca, folio y libro del proyecto         |
| 2            | Debe de ingresar la direccion del proyecto                    |
| 3            | Debe de ingresar la zona del proyecto                         |
| 4            | Debe de ingresar la latitud del proyecto                      |
| 5            | Debe de ingresar la longitud del proyecto                     |
| 6            | Debe de seleccionar ingresar la finca en la seccion Direccion |

**NOTA:** debe cerciorarse de haber llenado todas las pestañas que el sistema le muestre y donde aplique según su proyecto, en el ejemplo anterior se presentaron las pestañas correspondientes a un expediente categoría “C” de “Evaluación Ambiental Inicial”, sin embargo, para otras categorías le puede presentar una cantidad menor de pestañas.

3.15. Botón : salir de esta pantalla y regresar a la anterior.

**4. Presentar solicitud.**

En la pantalla de manejo de solicitudes podrá presentar su solicitud para que el sistema la valide:

## MANEJO DE SOLICITUDES

Expediente...

Busqueda Rápida

Busqueda Avanzada



| Aviso | Track Id | Expediente      | Categoría | Fecha Solicitud  | Proyecto            | Estado     | Acciones |
|-------|----------|-----------------|-----------|------------------|---------------------|------------|----------|
|       | 86       |                 | C         | 06/05/2020 09:48 | Test                | INICIO     |          |
|       | 86       |                 | C         | 05/05/2020 11:03 | test                | INICIO     |          |
|       | 60       | EAI-E-38-2020   | C         | 30/04/2020 10:01 | MEJORAMIENTO CALLE  | ENANALISIS |          |
|       | 57       | DABI-E-30-2020  | C         | 21/04/2020 10:14 | FARMACIA CRUZ VERDE | CERRADO    |          |
|       | 56       | CR-E-25-2020    | CR        | 21/04/2020 09:14 | VENTA DE POLLO MAL  | CERRADO    |          |
|       | 49       | DABI-E-106-2020 | C con PGA | 14/04/2020 12:42 | prueba              | ENANALISIS |          |

6 total

- 4.1. Ícono : le permite presentar solicitud para que el MARN la revise y si tiene observaciones se las haga ver por medio de las pestañas "Anotaciones" y/o "Ampliaciones". Al finalizar de completar la información en cada pestaña requerida, salir del expediente e ir a la pantalla de "Manejo de Solicitudes" en donde encontrará el icono respectivo.
- 4.2. En el caso en que el sistema detecte que le hace falta ingresar algún dato, le mostrará un mensaje indicándole que debe revisar su solicitud en pestaña de "Avisos" en donde le mostrará cada dato que le hace falta completar y hasta que los complete el sistema le permitirá presentar su solicitud.
- 4.3. Cuando su solicitud sea presentada sin problemas, el sistema le mostrará un mensaje indicándole que su solicitud ha sido recibida en el MARN y que esté pendiente del estado de su solicitud porque ésta será evaluada y deberá esperar a que el MARN le informe sobre el estado de su solicitud o podrá ingresar al sistema y vere el estado en la pantalla de MANEJO DE SOLICITUDES, en la columna "Estado".

## 5. Responder anotaciones.

- 5.1. Pestaña "Anotaciones": permite grabar las respuestas a las anotaciones recibidas.

Track Id 3 No.Expediente Estado ANOTACION Fecha Presentación 20/03/2020

Proyecto Dirección Persona Individual Empresa Notificaciones Áreas y Coincidencia Riesgos Fases Insumos Impacto Abiótico Impacto Biótico

Impacto Social Requisitos Anotaciones Avisos

Anotación Planos no legibles favor reenviarlos

Respuesta Respuesta Anotacion

Limpiar Guardar Presentar Anotaciones

| Tipo      | Anotación                       | Creacion            | Respuesta | Estado  | Acciones |
|-----------|---------------------------------|---------------------|-----------|---------|----------|
| ANOTACION | Planos no legibles favor reenvi | 20/03/2020 19:20:24 |           | ENVIADA |          |

1 total

#### Botones:

5.1.1 : Muestra los datos de la anotación seleccionada en la parte superior de la pantalla para que pueda editar la respuesta.

5.1.2 : Limpia los datos de la sección de "Información del Riesgo".

5.1.3 : Graba las anotaciones.

5.1.4 : Activa la pantalla de "Presentar Anotaciones". Permite presentar al gestor ambiental las anotaciones ya respondidas y en estado Terminado, si no están todas las anotaciones en estado Terminado, el sistema indicará que tiene anotaciones pendientes de resolver.

## 6. Pago.

6.1. Ícono : realizar pago.

Escoger opción de pago


6.1.1. Puede realizar su pago con su tarjeta de débito o crédito, presionando el botón

- 6.1.1.1. El sistema muestra la siguiente información del expediente:
  - 6.1.1.1.1. No. Expediente.
  - 6.1.1.1.2. Nombre del proyecto.
  - 6.1.1.1.3. Nombre del Representante Legal y/o Propietario.
  - 6.1.1.1.4. Total a Pagar
- 6.1.1.2. El sistema solicita la siguiente información:

### Pago con Tarjeta de credito

x

Indicar datos de la tarjeta

No. Tarjeta

Nombre (tarjeta)

Fecha Vencimiento

CVV2

Monto 150.00

Realizar Pago

Cerrar

- 6.1.1.2.1. No. Tarjeta
- 6.1.1.2.2. Nombre (tarjeta)
- 6.1.1.2.3. Fecha Vencimiento
- 6.1.1.2.4. CVV (código al reverso de la tarjeta).

- 6.1.1.3. Al presionar el botón **Realizar Pago**, el pago será aplicado, validando la transacción previamente con la entidad bancaria.
- 6.1.1.4. El sistema genera un comprobante del pago en formato pdf.

6.1.2. Puede realizar su pago en Banrural, presionando el botón

**Banrural**

- 6.1.2.1. El sistema muestra la siguiente información del expediente:
  - 6.1.2.1.1. No. Expediente.
  - 6.1.2.1.2. Nombre del proyecto.
  - 6.1.2.1.3. Nombre del Representante Legal y/o Propietario.
  - 6.1.2.1.4. Total a Pagar
- 6.1.2.2. El sistema solicita la siguiente información:

## Pagar Solicitud

x

Indicar datos del Pago

No. Expediente DABI-E-33-2020

Nombre del Proyecto TRES S.A.

Nombre del Representante Legal y/o Propietario JOSE AR

Después de efectuar su pago, puede revisar el estado del expediente, el cual debe ser de "ENANALISIS"

Total a Pagar 150.00

Emitir Boleta

Cerrar

Al presionar el botón  el sistema emitirá la boleta de orden de pago en formato pdf para que la pueda imprimir y llevar a una agencia de Banrural y efectuar su pago en efectivo o con cheque de caja.

6.1.3. Luego de efectuado su pago el estado de su expediente quedará como "ENANÁLISIS" y debe esperar a que se le notifique por medio de un correo electrónico cuando su expediente ya cuente con una resolución por parte del MARN.

## 7. Responder ampliaciones.

7.1. Pestaña "Ampliaciones": permite grabar las respuestas a las ampliaciones recibidas.

Track Id 5 No Expediente C-2 Estado AMPLIACION Fecha Presentación 12/11/2019

Proyecto Dirección Métrica Individual Empresa Notificaciones Avisos y Comunicados Vigencia Finis Insumos Impacto Ambiental Impacto Biológico Impacto Social Regulación

Ampliaciones Anotación

Ampliaciones primera 1

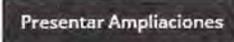
Respuesta Ampliaciones expediente

Limpiar Guardar Presentar Ampliaciones

| Anotación | Creación            | Respuesta | Estado    | Fecha Limite Ampliación | Fecha Limite Prórroga | Nombre Archivo | Acciones  |
|-----------|---------------------|-----------|-----------|-------------------------|-----------------------|----------------|---|
| primera 1 | 04/03/2020 18:45:39 |           | PENDIENTE | 23/03/2020              |                       |                |    |

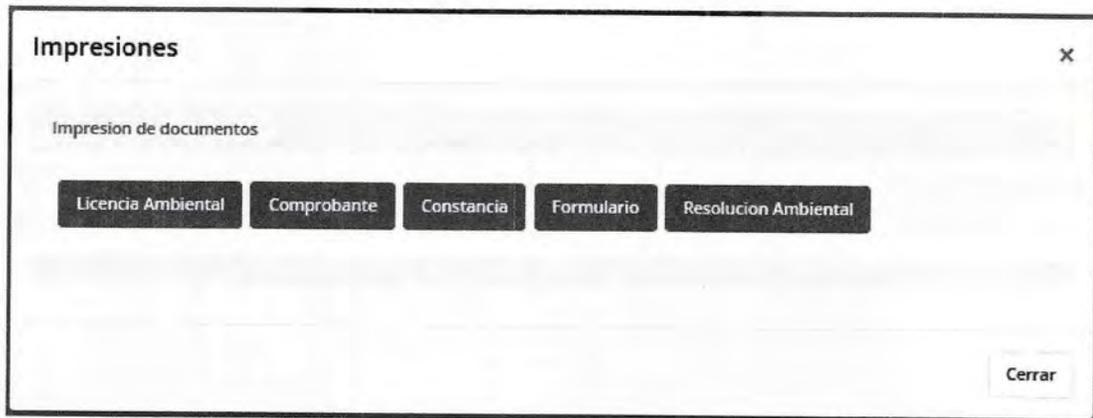
1 total

#### Botones:

- 7.1.1. : Muestra los datos de la ampliación seleccionada en la parte superior de la pantalla para que pueda editar la respuesta.
- 7.1.2. : Graba los cambios realizados.
- 7.1.3. : Permite cargar al sistema un archivo asociado a la ampliación solicitada.
- 7.1.4. : Permite descargar del sistema el archivo asociado a la ampliación solicitada.
- 7.1.5. : Activa la pantalla de "Presentar ampliación".
- 7.1.6. : Permite presentar las ampliaciones, al presionar este botón se muestra el siguiente mensaje cuando ya todas las ampliaciones han sido presentadas y con estado "Terminado", de lo contrario indicará que tiene anotaciones o ampliaciones pendientes.
- 7.2. Pestaña "Avisos": permite visualizar avisos importantes que le indican que información debe completar antes de poder presentar su solicitud.
- 7.2.1. Deberá completar la información que se indica en avisos para poder presentar su solicitud.
- 7.2.2. Deberá cumplir con cada uno de los requisitos de la categoría de instrumento ambiental que está trabajando para poder presentar la solicitud.

## 8. Impresiones.

- 8.1. Ícono : se utiliza para generar varias impresiones:



- 8.1.1. **Licencia Ambiental** : imprimir la licencia ambiental.
- 8.1.2. **Comprobante** : imprimir el comprobante visa o boleta para pago en Banrural.
- 8.1.3. **Constancia** : imprimir la constancia de envío de solicitud.
- 8.1.4. **Formulario** : imprimir el formulario.
- 8.1.5. **Resolucion Ambiental** : imprimir la resolución ambiental.

## 9. Cambio de clave.

Permite cambiar la clave de su usuario.

Nueva Clave

Confirmar Clave

**Guardar**

El botón Guardar permite realizar el cambio de la clave.

## ANEXO 2

Guía para creación de usuario del sistema BIAWEB del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO  
DE AMBIENTE  
Y RECURSOS  
NATURALES**

## GUÍA PARA CREACIÓN DE USUARIO DEL SISTEMA BIAWEB

Este servicio web permite el ingreso o registro de usuario del sistema BIAweb.

### Ingreso al sistema BIAweb:

Para ingresar al sistema el usuario externo debe acceder al enlace: [biaweb.marn.gob.gt](http://biaweb.marn.gob.gt)

Se muestra la pantalla siguiente:



1. Si ya posee credenciales podrá ingresarlas para acceder al sistema en las casillas de "Usuario" y "Contraseña".
2. En el caso de que no posea credenciales debe registrarse presionando el botón  para acceder a la siguiente pantalla:

- Debe ingresar todos los datos solicitados.
- Responda al recaptcha y confirmar que no es un robot.
- Presione el botón **Ver términos y condiciones** para ver términos y condiciones de uso.
- Si responde **No Acepto** en los términos y condiciones, el sistema no le permitirá Registrar su usuario.
- Si responde **Acepto** en los términos y condiciones el sistema le permitirá presionar el botón **Registrar** y en ese momento recibirá un correo electrónico en donde puede acceder a una ruta mediante un enlace para habilitar sus credenciales.
- En el cuerpo del correo electrónico recibido, recibe el enlace correspondiente:

Estimado(a) nombres y apellidos

Favor de dar clic sobre el link

**active su usuario**

Usuario nombreusuario  
La clave generada es clavegenerada

Para cambiar la clave, debe de ingresar al sistema y dar clic sobre la opción Cambiar Clave del menú principal.

Es importante mencionar que, si el usuario no se activa en las próximas 24 horas, deberá de crear un nuevo usuario.

- 
- De clic sobre el texto "active su usuario" y el sistema le muestra en su navegador un mensaje indicándole que su usuario ha sido activado.
  - Puede ingresar al sistema con el usuario y clave que recibió en su correo electrónico.

ANEXO 3

Copia simple de Oficio J-033-2021 de fecha 20 de abril de 2021 emanado de la Dirección de Planificación Estratégica Institucional de la Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA -



EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA DE LA CIUDAD DE GUATEMALA  
Dirección de Planificación Estratégica Institucional  
4 Avenida 01-27, zona 4, Edificio Mas, 1ra. Nivel, Ala Sur  
Teléfono: 22988790

Oficio J-033-2021

Guatemala, 20 de abril del 2021

Licenciada  
Lieschen Eger  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Competitividad  
Ministerio de economía

Licenciada Eger:

Por este medio hacemos de su conocimiento las mejoras realizadas en los procesos de tiempo de conexión en Empagua y en el proceso de emisión de resoluciones de agua potable y alcantarillado.

Tiempo de Conexión actual 30 días

Mejoras realizadas:

1. Cambios en el proceso de los expedientes de servicios nuevos, permitió el ahorro en tiempos.
2. La verificación de requisitos antes de abrir la gestión de venta, permitió que el tiempo desde el pago hasta la instalación sea efectivo.
3. La logística de instalación ahora es por zonas, lo cual nos permitió utilizar más eficientemente los recursos disponibles.

Tiempos de emisión de resolución de agua y alcantarillado:

1. Tiempo de envío de primera nota de requisitos: 20 días hábiles
2. Tiempo estimado de emisión de resolución: 51 días hábiles

Mejoras realizadas:

1. Optimización de procesos
2. Proceso de Implementación del sistema de gestión de calidad en base a la norma ISO 9001:2015
3. Capacitaciones constantes para los evaluadores de la Unidad.

Sin otro particular,

Inga. Rosa Amara Dibon Mazariegos  
Directora  
Dirección Planificación Estratégica Institucional



Ing. Victor Hugo Aviles Rodas  
Director  
Dirección Comercial



**ANEXO 4**

**Comunicado del Registro General de la Propiedad sobre información del valor catastral municipal de las propiedades inmobiliarias del Municipio de Guatemala de fecha 27 de mayo de 2019**



República de Guatemala, 27 de mayo de 2019

El Registro General de la Propiedad, RGP, ya dispone de la información sobre el valor catastral municipal de las propiedades inmobiliarias del Municipio de Guatemala.

Mediante un acuerdo que se concretó el día 23 de mayo en curso, la Municipalidad de Guatemala entregó a las autoridades del Registro General de la Propiedad, la clave que establece el vínculo electrónico de comunicación para que el Registro tenga acceso a los valores catastrales consignados en la citada Municipalidad de los bienes inmuebles de su jurisdicción

La Ley de Timbres Fiscales, Decreto 37-92 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 19, dispone que el notario deberá consignar, en el testimonio de la escritura pública para inscribir un bien inmueble en el Registro General de la Propiedad, el valor mayor inscrito por el contribuyente en la matrícula fiscal o municipal.

La información del valor de la matrícula fiscal de un bien inmueble ya estaba disponible en el Registro General de la Propiedad, por convenio vigente con la Dirección de Catastro y Avalúo de los Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas, ahora que se cuenta con el nuevo servicio de conocer la matrícula municipal, vale decir, el valor catastral en la Municipalidad de Guatemala, se está en condiciones de proporcionar tales datos al notario, quien ya no tendrá que apersonarse a ninguna de las Instituciones mencionadas sino obtener ambas informaciones en el propio Registro General de la Propiedad.

El logro mencionado le permite a la Oficina de Servicios al Notario del Registro General de la Propiedad, constituirse, además de la amplia gama de servicios que presta, en un kiosco de información a los notarios que les facilite el desempeño de sus labores profesionales y reduzca el número de actividades que conlleva el trámite de inscribir registralmente un inmueble.

Respetuosamente,

*Dr. Luis Felipe Lepe Monterroso*  
Secretario General  
Registro General de la Propiedad

**ANEXO 5**

**Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Guatemala, la  
Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y el Registro General de la Propiedad  
de fecha 12 de abril de 2013**



Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles



**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SUSCRIBIRSE ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y AVALÚO DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS –DICABI-, Y EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL AVISO ELECTRÓNICO NOTARIAL**

En la Ciudad de Guatemala, el día viernes doce de Abril de dos mil trece, **COMPARECEMOS:** Por una parte, **ÁLVARO ENRIQUE ARZÚ IRIGOYEN**, de sesenta y siete años, casado, Empresario, guatemalteco, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI-, número de Código Único de Identificación –CUI-: Un mil novecientos noventa y nueve espacio dieciocho mil trescientos diecisiete espacio cero ciento uno (1999 18317 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala. Actúo en mi calidad de **ALCALDE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**, de conformidad con lo regulado en el artículo cincuenta y dos del Código Municipal, contenido en Decreto número doce guion dos mil dos del Congreso de la República y sus reformas; personería que acredito con: **a)** certificación de fecha dieciséis de Enero de dos mil doce, en la cual consta el Acuerdo número uno guion dos mil once, emitido por la Junta Electoral del

Distrito Central del Departamento de Guatemala, en el que se indica la forma de integración de la Corporación Municipal de la Ciudad de Guatemala; *b)* certificación de fecha quince de Enero de dos mil doce en la que consta la toma de posesión del cargo de **ALCALDE MUNICIPAL DE GUATEMALA**; señalo como lugar para recibir citaciones o notificaciones el sexto nivel del Palacio Municipal, ubicado en la veintiuna calle, seis guion setenta y siete de la zona uno de la Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo se podrá identificar como "**LA MUNICIPALIDAD**"; por otra parte: **HUBER ERNESTO PALMA URRUTIA**, de cuarenta y tres años, casado, guatemalteco, Ingeniero Agrónomo, de este domicilio, me identifico con la cédula de vecindad número de orden A guion uno y de registro setecientos ochenta y cinco mil cien (A-1 785,100), extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala. Actúo en mi calidad de **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y AVALÚO DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS**, lo cual acredito con Certificación del Acta de toma de posesión del cargo número diecisiete guion dos mil doce (17-2012) contenida en el Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, registrado por la Contraloría General de Cuentas con número L guion dos catorce mil ochocientos veintitrés (L-2 14823), folio ciento treinta y



cuatro (134), de fecha seis de Febrero de dos mil doce (06-02-2012), extendida por la Secretaría de la Dirección de Recursos Humanos del citado Ministerio, señalo como lugar para recibir notificaciones la Torre de Finanzas Públicas ubicada en la octava avenida veinte guion sesenta y cinco, zona uno, Centro Cívico de la Ciudad de Guatemala, dependencia que en lo sucesivo del presente Convenio se podrá identificar como "**LA DICABI**"; y por otra parte: **GLADYS ANABELLA DE LEÓN RUIZ**, de cincuenta y ocho años, casada, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio; me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI-, número de Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos cincuenta y cinco espacio veinticinco mil trescientos tres espacio cero ciento uno (2555 25303 0101). Actúo en mi calidad de **REGISTRADORA GENERAL DE LA PROPIEDAD**, lo cual acredito con certificación del Acuerdo Gubernativo de mi nombramiento número **SIETE (7)** de fecha diecisiete de Enero de dos mil doce y con certificación del Acta de toma de posesión del cargo número **CIENTO VEINTICINCO (125)** de fecha diecisiete de Enero de dos mil doce, señalo como lugar para recibir notificaciones la novena avenida catorce guion veinticinco de la zona uno de esta ciudad, mi representado podrá ser denominado en lo sucesivo del presente Convenio como "**EL REGISTRO**". Los comparecientes aseguramos



ser de los datos de identificación personal consignados, hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que por el presente acto celebramos **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, A SUSCRIBIRSE ENTRE "LA MUNICIPALIDAD", "LA DICABI" y "EL REGISTRO", PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL AVISO NOTARIAL ELECTRÓNICO Y OTRAS COOPERACIONES QUE PUEDAN REALIZARSE ENTRE LAS INSTITUCIONES SIGNANTES CON EL ÁNIMO DE PRESTARSE TODA LA COOPERACIÓN QUE BENEFICIE A LOS USUARIOS**, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente Convenio lo otorgamos y suscribimos con fundamento en el artículo 38 del Código de Notariado, contenido en Decreto número 314 del Congreso de la República y sus reformas; los artículos 15, 18 y 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, contenida en Decreto número 15-98 del Congreso de la República; los artículos 1124, 1125 y 1131 numeral 1, del Código Civil, contenido en Decreto-Ley número 106 y sus reformas; los artículos 142 y 147 del Código Municipal, contenido en Decreto número 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas y el artículo 23 de la Ley de Parcelamientos Urbanos, contenida en Decreto número 1427 del Congreso de la República y sus reformas. **SEGUNDA: ANTECEDENTES:** 1) De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es



deber del Estado garantizar la seguridad de los habitantes de la República, de lo cual se colige que dentro de ese concepto de seguridad una proporción de la misma la constituye la seguridad jurídica inmobiliaria. **II)** La celebración de un acto jurídico o contrato inscribible en **"EL REGISTRO"**, generalmente tiene incidencia en el cobro del impuesto único sobre inmuebles, en aspectos tales como el cambio de titular del inmueble, cambio de medidas y colindancias, cambios de nomenclatura municipal, cambios en la medida del área inscrita, cambios en la medida que resulte de cualquier desmembración, o los cambios en el precio del inmueble, etc. **III)** Tanto en el artículo 38 del Código de Notariado como en el artículo 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles se establecen las obligaciones a cargo del notario de dar los avisos correspondientes a **"LA DICABI"**, y a la municipalidad de la jurisdicción que corresponda, para posibilitar un mejor cumplimiento de las obligaciones de determinación, control de la matrícula fiscal, como del catastro municipal, en este último caso, para los efectos del pago del Impuesto Único sobre Inmuebles. **IV)** En la práctica notarial es frecuente que de los actos y contratos señalados, únicamente se diligencia la inscripción respectiva en "El Registro", omitiéndose el aviso a **"LA DICABI"**, así como a la municipalidad respectiva, con lo cual registralmente la información está actualizada, pero



no lo está para efectos del registro en la matrícula fiscal, como para los efectos del pago del Impuesto Único sobre Inmuebles, lo cual genera dificultades para dicho cobro; así como para los efectos del Plan de Ordenamiento Territorial, que ofrecen seguridad jurídica inmobiliaria y, que en consecuencia, se ve alterada. **V)** Por otra parte, dada la naturaleza de cada una de las Instituciones signatarias del presente Convenio, es necesaria la implementación de un aviso notarial electrónico único, que además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 38 del Código de Notariado contenido en Decreto Número 314 del Congreso de la República, y sus reformas, reúna las condiciones y requerimientos técnicos de "LA DICABI" y de "LA MUNICIPALIDAD", para los efectos de la actualización de la matrícula fiscal y catastro municipal correspondiente. **TERCERA: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO:** El objeto del presente Convenio es establecer vínculos de cooperación entre las Instituciones otorgantes, en relación con la temática inserta que deviene de los actos y contratos susceptibles de operación registral, para: **a)** Facilitar a los notarios, llevar a cabo el aviso notarial electrónico, como una opción para viabilizar el cumplimiento de las obligaciones notariales establecidas en el artículo 38 del Código de Notariado, contenido en el Decreto número 314 del Congreso de la República



y sus reformas y, las establecidas en el artículo 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, contenida en Decreto número 15-98 del Congreso de la República; **b)** Vincular la operación registral de los actos y contratos inscribibles en "EL REGISTRO" con la presentación de los avisos notariales a que se refieren los artículos 38 del Código de Notariado y 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles; **c)** Expeditar el intercambio de información sobre las Instituciones suscriptoras, para que cada una pueda contar en forma ágil con la información que tengan las otras, en relación con temas de interés común, que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD:** El

Registro, mediante el presente Convenio se obliga a lo siguiente: **I.** Por los medios a su alcance, y especialmente a través del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala y del Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, hará del conocimiento de sus agremiados la opción consistente en que, conjuntamente, con los actos y contratos que presenten para operación registral, podrán presentar los avisos notariales que complementan el tenor de los artículos 38 del Código de Notariado y 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, a los que una vez presentados se les dará el trámite de ley de conformidad con el presente Convenio, de cuya recepción y operación "LA



**MUNICIPALIDAD** y **"LA DICABI"**, razonadamente darán cuenta electrónicamente. **II.** Pondrá énfasis en divulgar la nueva opción a los notarios y usuarios, respecto de las operaciones registrales de actos y contratos que tengan relación con el impuesto único sobre inmuebles y/o actualización del registro fiscal inmobiliario. **III.** En coordinación con **"LA MUNICIPALIDAD"** y **"LA DICABI"**, establecerá y desarrollará procedimientos automatizados que permitan atender en términos óptimos, a los usuarios que decidan, entregar a **"EL REGISTRO"**, los avisos a que se refieren los artículos 38 del Código de Notariado y 43 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. **IV.** Una vez realizada la operación registral, tanto **"LA MUNICIPALIDAD"** como **"LA DICABI"** aceptan la plantilla electrónica que ha sido diseñada conjuntamente con **"EL REGISTRO"**, la cual contiene toda la información que exige la ley para las Instituciones partes del Convenio. **V.** Las Instituciones involucradas implementarán cualquier otro proceso donde consideren conveniente aportar sus recursos humanos, técnicos y financieros, que contribuyan al desarrollo integral de los servicios que faciliten las obligaciones de usuarios y notarios. **VI.** Promover y permitir la ampliación de la cooperación interinstitucional que por el presente Convenio se inicia, en materias correlativas comunes con **"LA DICABI"**, de manera que



puedan incorporarse más asuntos e instituciones o dependencias relacionadas, por iniciativa propia o a propuesta de "LA DICABI". **QUINTA:**

**OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA:** "LA MUNICIPALIDAD", mediante el presente Convenio se obliga a lo siguiente: **I.** Difundirá por los medios a su alcance, información relacionada con la opción notarial de presentar los avisos a que se refieren los artículos 38 del Código de Notariado y 43 de la Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, conjuntamente, con los actos y contratos sujetos a operación registral, a "EL REGISTRO". **II.** En coordinación con "EL REGISTRO" establecerá procedimientos automatizados que permitan a los usuarios, que así lo decidan, entregar a "EL REGISTRO" los avisos a que se refiere el numeral precedente. **III.** Facilitar al usuario la obtención de certificaciones de "EL REGISTRO", en forma electrónica, las cuales se solicitarán por medio de la ventanilla única de licencias de construcción que funciona en el Edificio Mini ubicado en la séptima avenida número dos guión veintiuno de la zona cuatro, (anexo de la Municipalidad). "LA MUNICIPALIDAD" y "EL REGISTRO" establecerán los procedimientos automatizados a seguir para el efecto. **IV.** Proporcionar de forma inmediata la información que le solicite "EL REGISTRO", siempre y cuando no se trate de información con las limitaciones



que establece la Constitución Política de la República, la Ley de Libre Acceso a la Información Pública y el Código Tributario. **V.** Dentro de la información a que se hace referencia en el numeral anterior, proporcionará acceso a los mapas mediante los formatos definidos por la Dirección de Catastro de **"LA MUNICIPALIDAD"**. **SIXTA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y AVALÚO DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS "LA DICABI":** **"LA DICABI"**, mediante el presente Convenio se obliga a lo siguiente: **I.** Difundir y promover por los medios a su alcance, la información relacionada con la opción notarial de presentar los avisos a que se refieren los artículos 38 del Código de Notariado y 43 de la Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, conjuntamente, con los actos y contratos sujetos a operación registral, a **"EL REGISTRO"**. **II.** En coordinación con **"EL REGISTRO"** y **"LA MUNICIPALIDAD"**, establecerán los procesos administrativos y procedimientos automatizados que permitan la atención óptima del servicio que el presente Convenio regula, a los usuarios que así lo decidan. **III.** Proporcionar, a nivel de su competencia, de forma inmediata la información que le soliciten **"EL REGISTRO"** y **"LA MUNICIPALIDAD"**, siempre y cuando no se trate de información limitada conforme la Constitución Política de la República, la Ley de Libre Acceso a la Información Pública y el



Código Tributario. **IV.** Dentro de la información a que se hace referencia en el numeral anterior, proporcionará acceso virtual a la consulta de la matrícula fiscal, por medio del servicio de matrícula fiscal en línea o cualquier otro acceso informático, que en forma coordinada pueda llegar a implementarse, así como a cualquier otro archivo con que cuente la dependencia y que sea de utilidad para **"EL REGISTRO"** y **"LA MUNICIPALIDAD"**. **V.** Las Instituciones partes, en forma recíproca deben promover y permitir la ampliación de la cooperación interinstitucional que por medio del presente Convenio se inicia, en materias correlativas comunes con **"EL REGISTRO"**, de manera que puedan incorporarse más asuntos e instituciones o dependencias relacionadas, por iniciativa propia o a propuesta de **"EL REGISTRO"**.

**SÉPTIMA: VIGENCIA Y PLAZO DEL CONVENIO:** El presente Convenio tendrá un plazo indefinido y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

**OCTAVA: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO:** Las partes de este Convenio establecen que, siendo este un Instrumento Marco, es susceptible de las modificaciones o ampliaciones que las partes estimen pertinentes.

**NOVENA: CONSULTA ENTRE LAS PARTES:** Cuando fuere necesario, las partes realizarán consultas con el fin de facilitar, promover, y hacer efectiva la cooperación que derive de lo establecido en el presente Convenio. **DÉCIMA:**



**COORDINACIÓN:** Para la coordinación de las actividades relacionadas con el presente Convenio, la Registradora General de la Propiedad designa al Ingeniero Edgar Adolfo Montes Bocanegra y al Licenciado Edwin Leonel Diéguez Alvarado, "**LA DICABI**", designa a los titulares de la Jefatura y Subjefatura del Departamento de Registros Fiscales; y "**LA MUNICIPALIDAD**" designará al funcionario o funcionarios que considere conveniente. **DÉCIMA**

**PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONVENIO:**

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio sin necesidad de declaración judicial, cuando ocurra cualesquiera de las causas siguientes: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y comprobadas, en cuyo caso las partes no incurrirán en incumplimiento ni responsabilidad alguno; **c)** Por el incumplimiento de las responsabilidades asumidas por cada parte en el presente Convenio; y **d)** Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, comunicada a las otras por escrito, con dos meses de anticipación.

**DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes convienen que para el caso de que se presente cualquier inconveniencia, diferencia o contradicción con relación a la interpretación o aplicación del presente Convenio, se procederá a resolverlo, exclusivamente, por la vía conciliatoria



directa. **DÉCIMA TERCERA: BUENA FE:** Las partes cumplirán sus obligaciones derivadas de la aceptación del presente Convenio con voluntad y buena fe.

**DÉCIMA CUARTA: ACEPTACIÓN:** Las partes manifestamos total aceptación al presente Convenio en todas y cada una de sus cláusulas y condiciones. Leído íntegramente el contenido del presente Convenio y bien enterados de su contenido, objeto y efectos legales, en la calidad con que actuamos procedemos a firmarlo en el mismo lugar y fecha de su inicio, en tres originales, de los cuales uno de ellos es para "**LA MUNICIPALIDAD**", otro para "**LA DICABI**" y otro para "**EL REGISTRO**".



---

**ÁLVARO ENRIQUE ARZÚ IRIGOYEN**  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA



---

**ING. HUBER ERNESTO PALMA URRUTIA**  
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y AVALÚO  
DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



---

**LICDA. GLADYS ANABELLA DE LEÓN RUIZ**  
REGISTRADORA GENERAL DE LA PROPIEDAD

ANEXO 6

Copia simple de Oficio OF-UPSGI-105-2021 de fecha 7 de mayo de 2021 de la Jefatura de la Unidad de Planificación y seguimiento a la gestión institucional del Registro General de la Propiedad

OF-UPSGI-105-2021

Guatemala, 7 mayo de 2021



Licenciada  
María José Alcázar  
Coordinadora del equipo de Clima de Negocios  
PRONACOM  
Presente

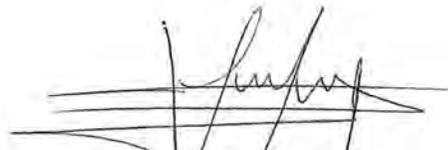
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Planificación y Seguimiento a la Gestión Institucional del Registro General de la Propiedad, deseándole éxitos en sus actividades diarias.

En respuesta al oficio.Pronacom-119-2021/AL con fecha 28 de abril de 2021, adjunto sírvase encontrar el informe correspondiente de los servicios que brinda ésta Institución.

Aprovechamos la oportunidad para compartirle un ejemplar de la Memoria de Labores, de los logros alcanzados durante el ejercicio fiscal 2020.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo con muestra de consideración y estima.

Atentamente,



Ingeniero Elvin Leonel Fernández Castellanos  
Jefe de la Unidad de Planificación y  
Seguimiento a la Gestión Institucional  
Registro General de la Propiedad

1) Estadísticas en el uso del servicio electrónico de Certificaciones en Línea<sup>1</sup>.

- a) Cantidad de solicitudes de certificaciones tipo “Historial completo”, realizadas de forma presencial durante el año 2020 a la fecha, desglosado de forma mensual.

| MES            | CANTIDAD      |          |
|----------------|---------------|----------|
|                | AÑO 2020      | AÑO 2021 |
| Enero          | 10,398        | 0        |
| Febrero        | 9,742         | 0        |
| Marzo          | 5,668         | 0        |
| Abril          | 3,402         | 0        |
| Mayo           | 4,273         | 0        |
| Junio          | 5,828         |          |
| Julio          | 6,019         |          |
| Agosto         | 8,553         |          |
| Septiembre     | 4,536         |          |
| Octubre        | 59            |          |
| Noviembre      | 0             |          |
| Diciembre      | 0             |          |
| <b>TOTALES</b> | <b>58,478</b> | <b>0</b> |

NOTA: A partir de la implementación del sistema de solicitud de certificaciones en línea, ya no se continuó con el servicio de manera presencial.

<sup>1</sup> Fuente: Dirección de Informática.

- b) Cantidad de solicitudes de certificaciones tipo "Historial completo" realizadas en línea durante el año 2020 a la fecha, desglosado de forma mensual.

| MES            | CERTIFICACIONES HISTORIAL COMPLETO |               |
|----------------|------------------------------------|---------------|
|                | AÑO 2020                           | AÑO 2021      |
| Enero          | 3,798                              | 11,218        |
| Febrero        | 3,164                              | 11,801        |
| Marzo          | 2,081                              | 11,795        |
| Abril          | 1,953                              | 11,337        |
| Mayo           | 2,116                              |               |
| Junio          | 3,366                              |               |
| Julio          | 3,874                              |               |
| Agosto         | 7,442                              |               |
| Septiembre     | 10,653                             |               |
| Octubre        | 10,412                             |               |
| Noviembre      | 10,751                             |               |
| Diciembre      | 8,074                              |               |
| <b>TOTALES</b> | <b>67,684</b>                      | <b>46,151</b> |

2) Estadísticas en el uso del servicio de Aviso Notarial Electrónico<sup>2</sup>.

- a) Cantidad de inscripción de contratos de compraventa de bien inmueble (segunda o subsiguiente venta), al contado, libre de gravámenes, del municipio de Guatemala, desglosado de forma mensual durante el año 2020 a la fecha.

| MES            | CANTIDAD DE INSCRIPCIONES |                |
|----------------|---------------------------|----------------|
|                | AÑO 2020                  | AÑO 2021       |
| Enero          | 65,689                    | 66,069         |
| Febrero        | 71,649                    | 84,872         |
| Marzo          | 43,536                    | 84,929         |
| Abril          | 18,753                    | 80,968         |
| Mayo           | 32,828                    | 7,900          |
| Junio          | 46,460                    |                |
| Julio          | 55,655                    |                |
| Agosto         | 52,251                    |                |
| Septiembre     | 57,330                    |                |
| Octubre        | 68,379                    |                |
| Noviembre      | 68,326                    |                |
| Diciembre      | 49,894                    |                |
| <b>TOTALES</b> | <b>630,750</b>            | <b>324,738</b> |

<sup>2</sup> Fuente: Dirección de Informática.

- b) Cantidad de inscripción de contratos de compraventa de bien inmueble (segunda o subsiguiente venta), al contado, libre de gravámenes, del municipio de Guatemala, en las cuales se utilizó el servicio de Aviso Notarial Electrónico, desglosado de forma mensual durante el año 2020 hasta la fecha.

| MES            | CANTIDAD DE INSCRIPCIONES |              |
|----------------|---------------------------|--------------|
|                | AÑO 2020                  | AÑO 2021     |
| Enero          | 419                       | 690          |
| Febrero        | 456                       | 746          |
| Marzo          | 388                       | 660          |
| Abril          | 233                       | 893          |
| Mayo           | 193                       | 64           |
| Junio          | 428                       |              |
| Julio          | 535                       |              |
| Agosto         | 390                       |              |
| Septiembre     | 573                       |              |
| Octubre        | 587                       |              |
| Noviembre      | 527                       |              |
| Diciembre      | 419                       |              |
| <b>TOTALES</b> | <b>5,148</b>              | <b>3,053</b> |

Es importante mencionar que el Registro General de la Propiedad ha implementado acciones para el mejoramiento de los servicios institucionales, entre los cuales vale resaltar:

- Capacitaciones al personal institucional: A través de la Escuela de Estudios Registrales de la Propiedad se han realizado distintos eventos de capacitación dirigidos al personal institucional con el objetivo de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades en materia registral y administrativa, la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por el personal se traduce en mejoras en la atención brindada a los usuarios y el mejoramiento de los servicios. A continuación se detallan la cantidad de eventos realizados durante el 2020 y 2021.

| MES            | CANTIDAD DE EVENTOS |           | NÚMERO DE PARTICIPANTES |            |
|----------------|---------------------|-----------|-------------------------|------------|
|                | AÑO 2020            | AÑO 2021  | AÑO 2020                | AÑO 2021   |
| Enero          |                     |           |                         |            |
| Febrero        | 8                   | 7         | 94                      | 173        |
| Marzo          | 5                   | 9         | 103                     | 136        |
| Abril          | 1                   | 5         | 15                      | 127        |
| Mayo           | 5                   |           | 96                      |            |
| Junio          | 6                   |           | 137                     |            |
| Julio          | 2                   |           | 51                      |            |
| Agosto         | 2                   |           | 80                      |            |
| Septiembre     | 3                   |           | 117                     |            |
| Octubre        | 3                   |           | 72                      |            |
| Noviembre      | 5                   |           | 56                      |            |
| Diciembre      | 2                   |           | 26                      |            |
| <b>TOTALES</b> | <b>42</b>           | <b>21</b> | <b>847</b>              | <b>436</b> |

Fuente: Escuela de Estudios Registrales de la Propiedad.

- Se han realizado mejoras al sistema de emisión de Certificaciones con las cuales se ha reducido sustancialmente el tiempo espera, oscilando actualmente entre 24 y 48 horas.
- Próximamente se implementará la firma electrónica avanzada, con lo cual se podrán enviar las Certificaciones directamente a los correos electrónicos de los usuarios.

Ingeniero Edwin Leonel Fernández Castellanos  
Jefe de la Unidad de Planificación y  
Seguimiento a la Gestión Institucional  
Registro General de la Propiedad

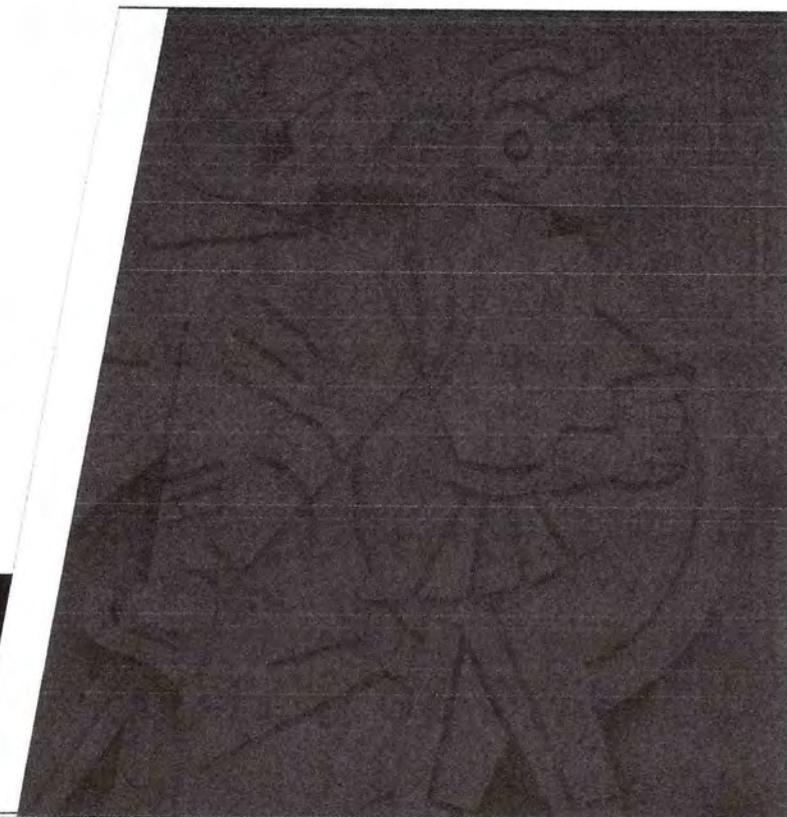
ANEXO 7

Folleto "Planilla de seguridad social en forma electrónica" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

# PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL EN FORMA ELECTRÓNICA



## Índice

▶ **Planilla Electrónica**

▶ **Beneficios de  
Planilla Electrónica**

▶ **Proceso de Adhesión  
a Planilla Electrónica**

▶ **Gestiones que se  
pueden realizar en  
Servicios Electrónicos**

▶ **Certificado de  
Trabajo Electrónico**



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

## Proyecto de Modernización

El proceso de modernización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, está encaminado al beneficio tanto de los Patronos como del los afiliados en los siguientes aspectos:

1

\* Emisión del nuevo carné de identificación.

2

\* La implementación de la "Planilla Electrónica".

Acuerdo 19/2008

3

\* Certificado de trabajo electrónico.

Acuerdo 33/2012

# Beneficios

## Beneficios para los Patronos

1

- ✓ Agilidad y Confiabilidad. Al presentar la Planilla de Seguridad Social desde la oficina o cualquier lugar con acceso a Internet.

2

- ✓ Mejores horarios. Se puede realizar la presentación, las 24 horas los 365 días del año.

3

- ✓ Reduce costos. En tiempo, dinero y Recurso humano, para realizar el pago de la Planilla de Seguridad Social.

4

- ✓ Tiempo aproximado para la adhesión al pago de Planillas de Seguridad Social en forma Electrónica, 5 minutos

# Beneficios

## Beneficios para los Afiliados

1

- ✓ Historial salarial electrónico individual. (Los aportes que el afiliado realiza a través del patrono, se registrarán en un sistema informático confiable y seguro).

2

- ✓ Agilización de trámites ante el Instituto (prestaciones en salud y prestaciones pecuniarias).

3

- ✓ Certificado de Trabajo electrónico, el cual se genera en línea, aproximadamente en 3 minutos.

*Proceso de Adhesión*

---

# **Solicitud de Acceso al Portal de Servicios Electrónicos**



# Proceso de Adhesión

## Solicitud de Usuario y Clave de acceso a los Servicios Electrónicos Formulario DRPT-53

Form. DRPT-53

**TIGS** SOLICITUD DEL PATRONO PARA INSCRIPCIÓN A SERVICIOS ELECTRÓNICOS  
DIVISIÓN DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES

**DATOS DEL PATRONO**

|                                       |                         |           |                  |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------|
| 1) NÚMERO PATRONO                     | 2) NIT                  |           |                  |
| 3) NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL | 4) FECHA DE INSCRIPCIÓN |           |                  |
| 5) DIRECCIÓN                          |                         |           |                  |
| 6) MUNICIPIO                          | 7) DEPARTAMENTO         |           |                  |
| 8) TELÉFONO                           | 9) FAX                  | 10) EMAIL | 11) APTO. POSTAL |

**PERSONA INDIVIDUAL**

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| 12) CÉDULA DE VEEDUNIA NO. DE ORDEN | 13) NO. DE REGISTRO |
| 14) MUNICIPIO                       | 15) DEPARTAMENTO    |

**PERSONA JURÍDICA**

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 16) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | 17) CARGO |
|------------------------------------|-----------|

**DATOS DE LA EMPRESA**

|                           |                  |           |                  |
|---------------------------|------------------|-----------|------------------|
| 18) NOMBRES DE LA EMPRESA |                  |           |                  |
| 19) DIRECCIÓN             |                  |           |                  |
| 20) MUNICIPIO             | 21) DEPARTAMENTO |           |                  |
| 22) TELÉFONO              | 23) FAX          | 24) EMAIL | 25) APTO. POSTAL |

**DATOS PARA NOTIFICACIONES**

|               |                  |
|---------------|------------------|
| 26) PATRONO   | 27) EMPRESA      |
| 28) OTRO      |                  |
| 29) DIRECCIÓN |                  |
| 30) MUNICIPIO | 31) DEPARTAMENTO |

Declaro y juro que la información contenida en el presente formulario es verídica  
PC

\_\_\_\_\_  
Firma del Patrono o Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Sello

# Proceso de Adhesión

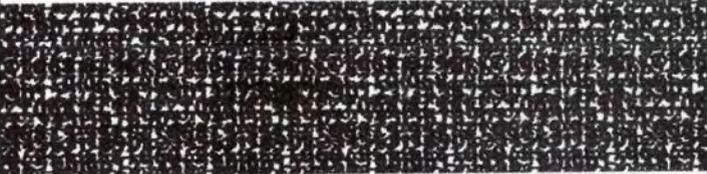
## Clave y Usuario Generado

 **ASIGNACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA  
A SERVICIOS ELECTRÓNICOS** DRPT - 65  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Código Único Patronal:  
Número Patronal:

Nombre/Razón Social:

Dirección:



**SOBRE DE SEGURIDAD  
VERIFICAR QUE EL SOBRE NO ESTE ALTERADO**

Patrono

 **ASIGNACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA  
A SERVICIOS ELECTRÓNICOS** DRPT - 65  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Código Único Patronal:  
Número Patronal:

Nombre/Razón Social:

Dirección:

Nombre de quien recibe: .....

Documento de Identificación: .....

Teléfono: .....

Teléfono(s) del Patrono: .....

Lugar y Fecha: .....

Firma: .....

Original - IGSS / Duplicado - Patrono

# Proceso de Adhesión

## Generación de formulario de Adhesión (DRPT-62)

| IGSS   |  | FORMULARIO DE ADHESIÓN |                           | DEPT-62  |  |                                       |  |   |  |
|--|--|------------------------|---------------------------|--|--|---------------------------------------|--|---|--|
| AL SISTEMA DE CREDITACIÓN, TRANSFERENCIA, RECUPERACIÓN Y PAGO DE LA FAMILIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN FORMA SUJETIVA.   |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| 1. FECHA Y FORMA DE EMISIÓN  |  | 2. N.º OPERATIVO       |                           | 3. CATEGORÍA DE PATRÓN Y RÉGIMEN PATRONAL  |  |                                       |  |   |  |
| FORMA DE EMISIÓN<br>DÍA 14 MES 6 AÑO 2012  |  | 8107                   |                           | INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> JUBILADO <input type="checkbox"/><br>N.º PATRONAL 37200 |  |                                       |  |   |  |
| IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN  |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| 4. FORMA DEL PATRÓN (PERSONA INDIVIDUAL/GRUPO SOCIAL/PERSONA JURÍDICA)   |  | 5. D. I. T. DEL SECTOR |                           | 6. ACTIVIDAD ECONÓMICA   |  |                                       |  |   |  |
| FORMA JURÍDICA: S/RENTA/OTRO   |  | ACTIVIDAD              |                           | ACTIVIDAD  |  |                                       |  |   |  |
| 7. FORMA DE ENTREGA Y REPRESENTACIÓN DEL PATRÓN  |  | 8. DERECHO ELECTRONICO |                           | 9. TELÉFONO  |  |                                       |  |   |  |
| AGENCIA FISCAL   |  |                        |                           | 3441 9111  |  |                                       |  |   |  |
| 10. DIRECCIÓN<br>CALLE 2-34 ZONA 3 CAYMA CHEZ DEL QUICHE QUICHE  |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| 11. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (ENCARGADO PERSONAL JURÍDICO O MANEJADOR)   |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN O REPRESENTANTE LEGAL   |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| CÉDULA DE VOTACIÓN / DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN (SI SE QUEDÓ SIN)  |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| 12. N.º CÉDULA DE VOTACIÓN   |  |                        |                           |  |  | 13. N.º IDENTIFICACION                |  | 14. DERECHO CATEGORÍA DE IDENTIFICACIÓN     |  |
| 15. N.º CÉDULA DE VOTACIÓN   |  | 16. N.º IDENTIFICACION |                           | 17. DERECHO CATEGORÍA DE IDENTIFICACIÓN  |  |                                       |  |   |  |
| 18. N.º CÉDULA DE VOTACIÓN   |  | 19. N.º IDENTIFICACION |                           | 20. DERECHO CATEGORÍA DE IDENTIFICACIÓN  |  |                                       |  |   |  |
| 21. N.º CÉDULA DE VOTACIÓN   |  |                        |                           |  |  | 22. N.º IDENTIFICACION                |  | 23. N.º DERECHO CATEGORÍA DE IDENTIFICACIÓN |  |
| INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL  |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| 24. TIPO ACTA NOMBRAMIENTO / RESOLUCIÓN FISCAL   |  |                        |                           |  |  | 25. FECHA DE EMISIÓN DEL NOMBRAMIENTO |  | 26. N.º RESOLUCIÓN                          |  |
| 27. N.º FOLIO  |  | 28. N.º LIBRO          |                           | 29. MATRIZA  |  | 30. N.º ACTA / RESOLUCIÓN FISCAL      |  |   |  |
| Se le solicita que antes de realizar el trámite de adhesión al Sistema de Creditación, Transferencia, Recuperación y Pago de la Familia de Seguridad Social en forma sujeta, que declare honesta y veraz la información y documentación que sigue en el presente formulario.   |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| Las Planillas de Seguridad Social presentadas y los pagos realizados por este sistema, serán válidos y considerarse formalizados conforme a la normativa vigente del IIGSS, asumiendo la responsabilidad por la veracidad y exactitud de los datos suministrados, en los cuales se utilizan el usuario y clave de acceso otorgados así como las consecuencias que esto conlleva. |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| Declaro haber autorizado que a partir de la fecha de aprobación del presente Formulario de Adhesión por el IIGSS, el personal quede incorporado en forma definitiva al nuevo esquema de presentación y pago de la Familia de Seguridad Social en forma sujeta y no podrá presentarse planillas futuras por otro medio diferente al mencionado.                                   |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |
| DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIDERADOS SON CIERTOS Y EXACTOS  |  |                        | PARA SU EXCLUSIVO USO     |  |  |                                       |  |   |  |
| TIPO PATRÓN/REPRESENTANTE LEGAL  |  |                        | FECHA DE ACEPTACIÓN/FECHA |  |  |                                       |  |   |  |
| EJEMPLO  |  |                        |                           |  |  |                                       |  |   |  |

# Proceso de Adhesión

**Empleador**



**Inicio**

Solicita el acceso a los servicios electrónicos

Llena Formulario DRPT-53 (Servicios Electrónicos) y lo presenta en CATEMI

**IGSS  
CATEMI**

Proceso de Validación de Formulario



**Empleador**

Aprueba Formulario DRPT-53 (Servicios Electrónicos), proporciona Usuario y Clave



**IGSS  
CATEMI**

Proceso de Validación de Formulario



**Empleador**

Presenta en CATEMI el Formulario DRPT-62

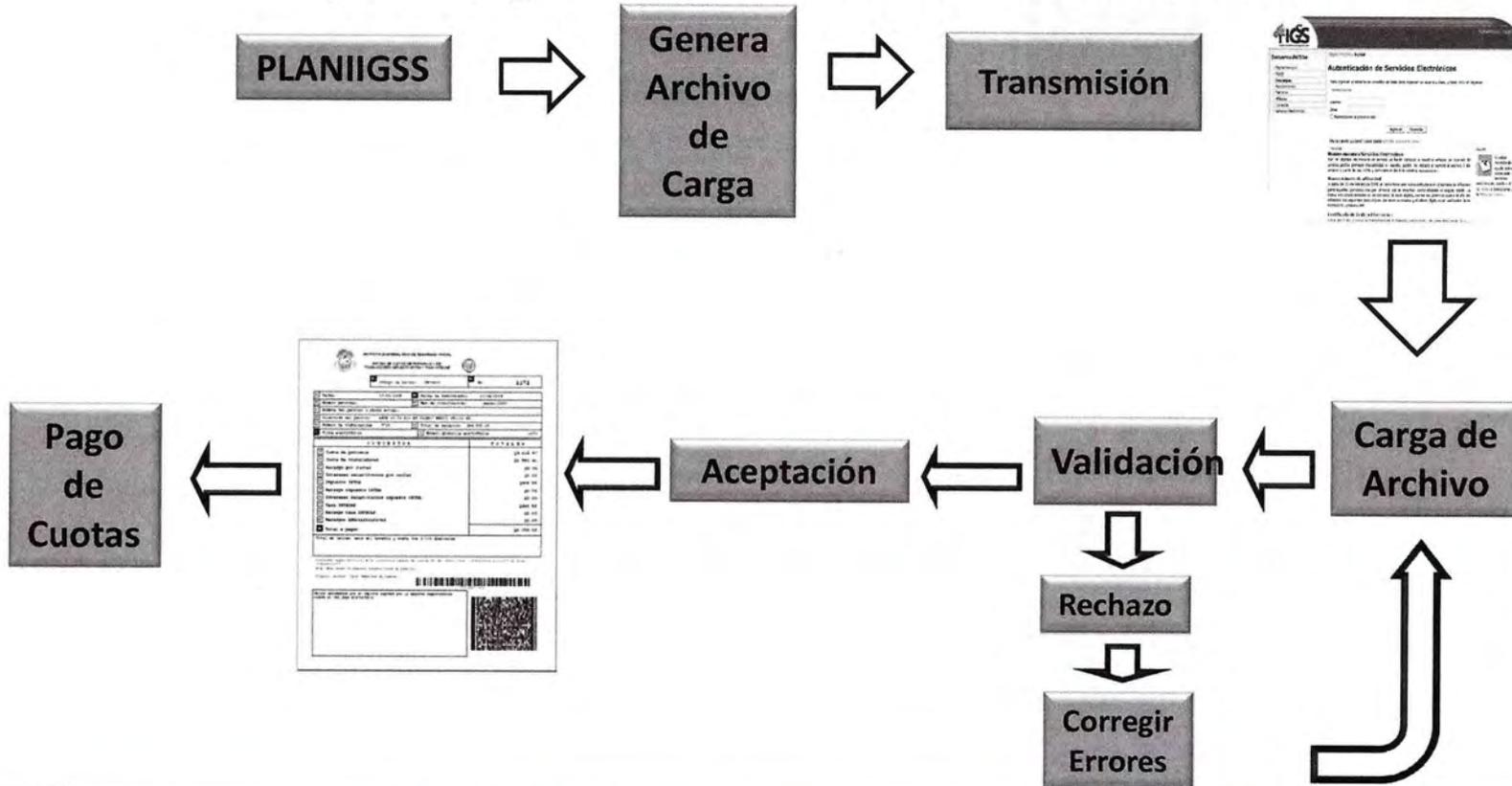


**Fin**

Valida y Aprueba Formulario DRPT-62 de Adhesión a Planilla Electrónica

# Planilla Electrónica

## Esquema general de Planilla Electrónica



# Planilla Electrónica

## Recibo Electrónico



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

RECIBO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES IMPUESTO IRTRA Y TASA INTECAP

|   |   |
|---|---|
| <b>13</b> Código de recibo: 09-162-1                                      | <b>12</b> No. 1272                          |
| <b>13</b> Fecha: 17/03/2008   | <b>14</b> Fecha de vencimiento: 21/04/2008  |
| <b>15</b> Número patronal:  | <b>16</b> Mes de contribución: marzo/2008   |
| <b>17</b> Nombre del patrono o razón social:                              |   |
| <b>18</b> Dirección del patrono: 4AVE 15-73 210 ED CLINIC MEDIC OF1102 GU |   |
| <b>19</b> Número de trabajadores: **15                                    | <b>10</b> Total de salarios: Q44,855.66     |
| <b>11</b> Firma electrónica:  | <b>12</b> Número planilla electrónica: 1372 |

| CONCEPTOS  | TOTALES          |
|--|------------------|
| <b>13</b> Cuota de patronos                      | Q3,618.57        |
| <b>14</b> Cuota de trabajadoras                  | Q1,583.42        |
| <b>15</b> Recargo por cuotas                     | Q0.00            |
| <b>16</b> Intereses resarcitorios por cuotas     | Q0.00            |
| <b>17</b> Impuesto IRTRA                         | Q448.55          |
| <b>18</b> Recargo impuesto IRTRA                 | Q0.00            |
| <b>19</b> Intereses resarcitorios impuesto IRTRA | Q0.00            |
| <b>20</b> Tasa INTECAP                           | Q448.55          |
| <b>21</b> Recargo tasa INTECAP                   | Q0.00            |
| <b>22</b> Recargos administrativos               | Q0.00            |
| <b>23</b> Total a pagar                          | <b>Q6,099.09</b> |

Total en letras: seis mil noventa y nueve con 9/100 Quetzales

Acreditado según resolución de la Contraloría General de Cuentas No. 09-0200 (Cta. - 09286-2000-A-10-2007 de fecha 28/agosto/2007).

Nota: Este recibo no requiere adjuntar copia de planilla.

Original, patrono. Copia, beneficiario de Cuentas.



Valido unicamente por el importe impreso por la máquina registradora cuando no sea pago electrónico.



## **Modalidades de Pago**

**1**

✓ Banca Virtual: Para el efecto, se trabaja las entidades bancarias autorizadas por el Instituto, el patrono debe poseer una cuenta y un acceso vía Internet para poder realizar el pago por este medio.

---

**2**

✓ Ventanilla: Presentar dos ejemplares del recibo de pago electrónico, (BANRURAL y BAM).

---

**3**

✓ Transferencia Bancaria en BANGUAT: Aplica solo para entidades del sector público.

---



---

*Gestiones*

---

**Gestiones que se  
pueden realizar en el  
portal de Servicios  
Electrónicos**

---



## Consulta de afiliados en línea

Página Principal | Servicios Electrónicos | 0105669 Cerrar Sesión

[Página Principal](#) > [Servicios Electrónicos](#) > [Patrones](#) > [Registro de afiliados](#) > [Consulta de afiliados](#)

### Consulta de Afiliados



Tipo de Búsqueda:  Por Nombres y Documento de Identificación  Por Nombres y Fecha de Nacimiento  Por Número de Afiliación

Primer apellido

Segundo apellido

Apellido de casada

Primer nombre

Segundo y demás nombres

Fecha de nacimiento: (dd/mm/yyyy)

© 2006 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Contactenos

## Consulta de afiliados en línea

 Página Principal | Servicios Electrónicos | p50 Cerrar Sesión

[Página Principal](#) > [Servicios Electrónicos](#) > [Patronos](#) > [Registro de afiliados](#) > [Consulta de afiliados](#)

### Consulta de Afiliados

 Tipo de Búsqueda:  Por Nombres y Documento de Identificación  Por Nombres y Fecha de Nacimiento  Por Número de Afiliación

Primer apellido: PINEDA      Segundo apellido: CASTILLO

Apellido de casada:

Primer nombre: ERICK      Segundo y demás nombres: LEONESBIN

Fecha de nacimiento: (dd/mm/yyyy) 03/06/1989

Datos Generales del Afiliado

|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| Número de Afiliación              | 201101643532                    |
| Apellidos y nombres del afiliado: | PINEDA CASTILLO ERICK LEONESBIN |
| Fecha de nacimiento:              | 03/06/1989                      |

Fecha y hora de la consulta: 27/05/2013 02:37:58 p.m.

(c) 2006 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Contáctenos

## Inscripción de trabajadores en línea

 Página Principal | Servicios Electrónicos

[Página Principal](#) > [Servicios Electrónicos](#) > [Patrones](#) > [Registro de afiliados](#) > [Inscripción de trabajadores](#)

### Inscripción de Afiliados

 Reimprimir formulario DRPT-59 de afiliado

**DATOS GENERALES**

NIT:  Fecha de Nacimiento:  (dd/mm/aaaa)

Primer Apellido:  Segundo Apellido:  Apellido de Casada:

Primer Nombre:  Segundo y Demás Nombres:

**DATOS DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**

**Cédula de Vecindad (Para guatemaltecos mayores de edad)**

Número de Orden:  Número de Registro:

Departamento donde fue extendida:  Municipio donde fue extendida:

**Certificado de Nacimiento (Para guatemaltecos menores de edad)**

Número de Partida:  Número de Folio:  Número de Libro:

Departamento donde fue extendido:  Municipio donde fue extendido:

**Código Único de Identificación (Para guatemaltecos)**

CUI:

**Pasaporte (Para extranjeros)**

Número de Pasaporte:  País donde fue Extendido:

## Inscripción de trabajadores en línea

https://servicios.igssgt.org/Sistema/Padrones/InscripcionTrab... Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ...

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Desktop - SIGSS Inscripción de trabajador... Untitled Page

**\*\*Favor completar los datos adicionales que se le solicitan**

**DATOS PRINCIPALES**  
NOMBRE COMPLETO PINEDA CASTILLO KATERIAN GARDENIA  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CÉDULA No. A01 1234565 EXTENDIDA EN: GUATEMALA, GUATEMALA  
FECHA DE NACIMIENTO 20/08/1990

**DATOS ADICIONALES**  
Sexo  Estado Civil   
País de Nacimiento  País de Nacionalidad

**DATOS DOMICILIO**  
Dirección  Zona   
Departamento  Municipio   
Teléfonos  Email

**DATOS PADRES AFILIADO**  
Primer Apellido Padre  Segundo Apellido Padre  Nombres Padre   
Primer Apellido Madre  Segundo Apellido Madre  Nombres Madre

**DATOS LABORALES**  
Nombre Patrono   
Nombre Empresa   
Ocupación

Frecuencia de Remuneración   
Monto Remuneración (En Quetzales)  (00000.00) Fecha Inicio de Labores  (dd/mm/aaaa)

## Inscripción de trabajadores en línea



Página Principal | Servicios Electrónicos | p105669 Cerrar Sesión

Página Principal > Servicios Electrónicos > Patronos > Inscripción de Trabajadores

### Inscripción de Afiliados

**Patrono** 

**\*\*Operación realizada exitosamente. Registro creado exitosamente para el afiliado, número de afiliación: 200800235614**  
**\*\*Se ha aceptado y aprobado la solicitud de inscripción para el afiliado.**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| DATOS SOLICITUD             |   |
| NÚMERO DE AFILIACIÓN        | 200800235614  |
| NOMBRE COMPLETO             | MOTA GARCIA KARLA SOFIA                                     |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CÉDULA No. A01 129342 EXTENDIDA EN: SAN RAYMUNDO, GUATEMALA |
| NÚMERO DE OPERACIÓN         | 3903  |
| FECHA DE OPERACIÓN          | 14/11/2008 03:42:17 p.m.                                    |

REQUISITOS PARA EMISIÓN DE CARNÉ Y VALIDACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Listado de Requisitos: Documentos que debe presentar la persona para obtener su carné y formalizar el trámite de inscripción.

- Documento de identificación original y fotocopia completa del mismo, según el caso:
  - Cédula de Vecindad, para guatemaltecos mayores de edad
  - Certificado de Nacimiento, para guatemaltecos menores de edad
  - Pasaporte, para extranjeros
- Formulario Único de Registro de Afiliados DRFT-59, impreso en el sistema y firmado por el trabajador y el patrono.

(c) 2006 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Contáctenos

## Inscripción de trabajadores en línea

Página Principal > Servicios Electrónicos > Patronos > Inscripción de Trabajadores

### Inscripción de Afiliados

Finalizar...

1 / 1 118% Buscar

**FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE AFILIADOS**  
DIVISIÓN DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES

DRPT-59  
Versión 1.0

Número  
**4949-2009**

1 TIPO DE SOLICITUD  
INSCRIPCIÓN  ACTUALIZACIÓN  REPOSICIÓN

2 CAUSA DE REPOSICIÓN (Marque si solicita REPOSICION DE CARNE)  
PÉRDIDA  DETERIORO  CAMBIO DE DATOS

(Para ACTUALIZACIÓN Y REPOSICIÓN, solamente llene casillas 3 (NÚMERO DE AFILIACIÓN) y 6 a 10 (NOMBRES Y APELLIDOS), y el o los datos a modificar, en su caso)

|  |  |  |                                     |   |
|--|--|--|-------------------------------------|---|
| 3 NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IGSS<br><b>20090000198</b>                                       | 4 NIT  | 5 FECHA DE NACIMIENTO<br>DÍA <b>26</b> MES <b>06</b> AÑO <b>1982</b> |                                     |   |
| 6 PRIMER APELLIDO<br><b>ALEGRIA</b>  | 7 SEGUNDO APELLIDO<br><b>LOPEZ</b>   | 8 APELLIDO DE CASADA   | 9 PRIMER NOMBRE<br><b>ANA</b>       | 10 SEGUNDO Y DEMÁS NOMBRES<br><b>CRISTINA</b> |
| 11 SEXO<br>FEMENINO <input checked="" type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> | 12 ESTADO CIVIL<br>SOLTERO(A) <input checked="" type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> | 13 PAÍS NACIMIENTO<br><b>GUATEMALA</b>                               | 14 NACIONALIDAD<br><b>GUATEMALA</b> |   |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN  
CÉPULA DE VEJIDAD      CERTIFICADO DE NACIMIENTO      PASAPORTE

(c) 2006 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social | Contáctenos

*Certificado de Trabajo*

---

# **Certificado de Trabajo Electrónico**



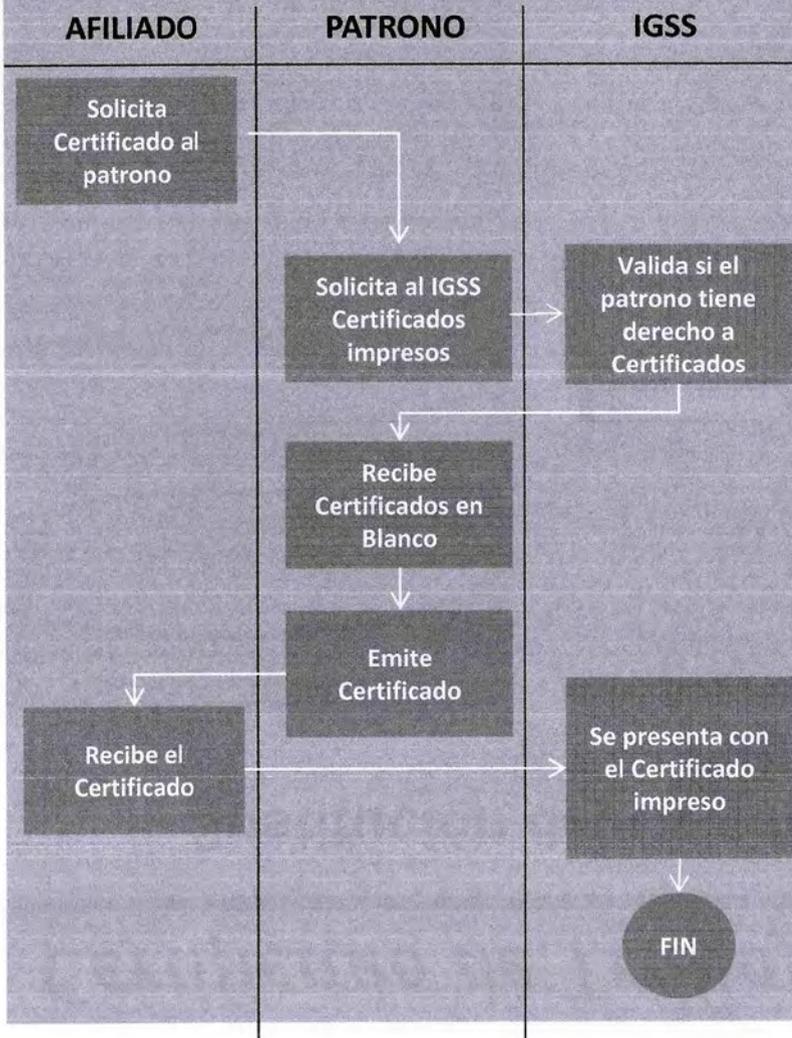
# Certificado de Trabajo



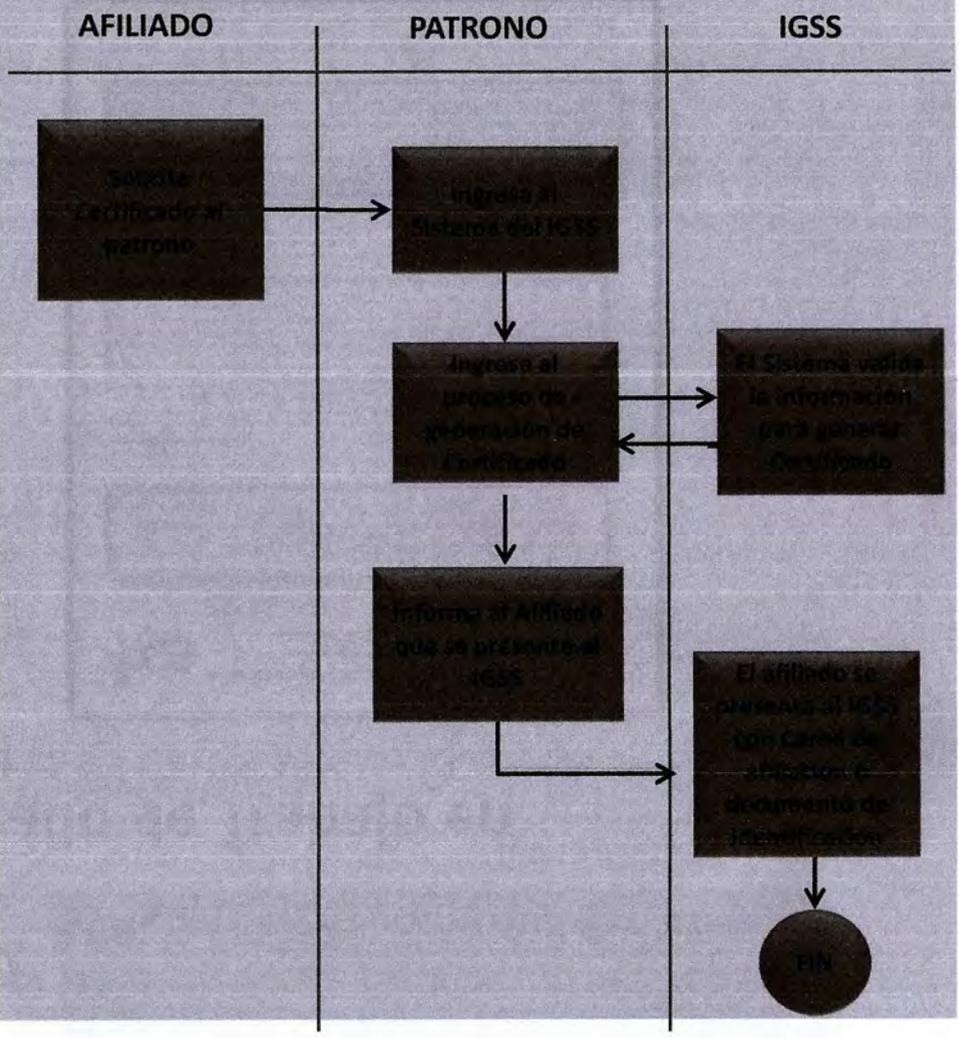


# Certificado de Trabajo

**ANTES**  
(Tiempo mínimo 2 días)



**AHORA**  
(Tiempo estimado 3 minutos)



# *Certificado de Trabajo*

---

## **Beneficios del Certificado de Trabajo Electrónico**

- 1** ✓ **CONVENIENCIA** (El patrono puede generar el CTE desde cualquier lugar con acceso a Internet y las 24 horas del día)

---

  - 2** ✓ **REDUCE COSTOS** (Ahorros en tiempo, materiales y recurso humano)

---

  - 3** ✓ **SEGURO Y CONFIDENCIAL** (La comunicación entre patrono e IGSS se realiza con altos estándares de seguridad electrónica y a la información solo tiene acceso el patrono y el IGSS.)

---
- 
- 

# Planilla Electrónica



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

**Mesa  
de  
ayuda**

• **Correos Electrónicos**  
**soporteplanilla@igssgt.org**  
**soporte@igssgt.org**

**Mesa de Ayuda**

**Teléfono: 24121224 ext. 1120,  
1227, 1128, 1229, 1130-1138.**

**Soporte Planilla Electrónica.**

**Teléfono: 24121224 ext. 1132 y 1227**

**Soporte C.T.E.**

**Teléfono: 24121224 ext. 1131, 1133 y  
1229.**

*Planilla Electrónica*

---

**GRACIAS**



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

---

---

ANEXO 8

Copia simple documento REF.GD-EEGSA-0034-2021 de fecha 9 de abril de 2021 de la Gerencia de distribución de EEGSA

Licda. Lieschen Egor  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
8a. Avenida 10-43 Zona 1  
Ciudad de Guatemala



Estimada Directora:

Reciba un cordial saludo. Deseando que todas sus actividades se desarrollen sin ninguna novedad.

En respuesta a la nota recibida el 05 de abril identificada como Ref: 94-2021/MA-LCO, en la cual solicitan los indicadores para mejorar la calificación de Guatemala en el Reporte Doing Business del Banco Mundial; a continuación, detallamos las respuestas a las reformas identificadas:

- 1) *Según el reporte del Doing Business el tiempo estimado para realizar una solicitud de conexión de energía eléctrica es de 11 días calendario. Dado que se utiliza el proceso en línea es necesario contar con datos para demostrar ante el Banco Mundial la reducción real en el tiempo. De igual forma, es necesario validar el porcentaje personas que utilizan el medio electrónico en comparación a lo físico, con el fin de determinar si es la mayoría de los usuarios quienes utiliza el sistema en línea.*

Con relación al tiempo de respuesta, dentro del vaciado de datos del formulario "DB 2019\_GTM\_electricity\_survey\_" se ha especificado que el tiempo de respuesta para una solicitud de construcción de servicio es de **7 días**.

*Reglamento de Ley General de Electricidad Artículo 68: Plazos de Conexión del Suministro de Electricidad: (Reformado por el artículo 15 Acuerdo Gubernativo 68-2007). El distribuidor previo a autorizar la solicitud de conexión del suministro de electricidad y dentro de un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud deberá determinar si la capacidad de las líneas de distribución respectivas es suficiente para prestar el servicio requerido o si es necesario realizar ampliaciones. Dentro de ese plazo, el Distribuidor deberá notificar al interesado sobre la autorización de la conexión, el detalle del monto de los pagos y el depósito en garantía que debe efectuar.*

El tiempo promedio de respuesta de las solicitudes de diseño de construcción de servicios durante el 2020 fue de 10.18 días. Tiempo que se vio afectado por el estado de calamidad a causa de la pandemia de COVID-19 y horarios de circulación restringidos:

**TIEMPO PROMEDIO (DÍAS) NOTIFICACION CS**

| FECHA             | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT | OCT  | NOV | DIC  | PROMEDIO |
|-------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------|------|-----|------|----------|
| NOTIFICACION DIAS | 9.5   | 10.19   | 9.61  | 12.6  | 11.2 | 11.13 | 10.01 | 9.01   | 9.34 | 10.9 | 9.4 | 9.34 | 10.18    |

En el 2020, se recibieron un total de 4560 solicitudes diseño de construcción de servicio a través de los siguientes medios:

**SOLICITUDES CS RECIBIDAS 2020**

| SOLICITUDES         | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------|-----|-----|-----|-------|
| CENTROS DE SERVICIO | 374   | 372     | 287   | 129   | 194  | 272   | 351   | 489    | 456  | 539 | 537 | 447 | 4447  |
| PORTAL SIAU         |       | 1       |       | 9     | 8    | 22    | 16    | 18     | 17   | 12  | 3   | 7   | 113   |
| Total               |       |         |       |       |      |       |       |        |      |     |     |     | 4560  |

2

total de requerimiento el 97.52% se realizan directamente en los distintos centros de servicio y 2.48% lo realizan en línea a través del portal SIAU.

- ii) *Disminución en el tiempo real en la práctica para realizar una conexión de energía eléctrica dentro de la Ciudad de Guatemala. Según el reporte del Doing Business el Banco Mundial, el tiempo necesario para realizar una conexión de energía eléctrica, posterior a la firma del contrato y la obra civil se encuentre finalizada, es de 30 días calendario. Es necesario contar con estadísticas que demuestren el tiempo real requerido para realizar una conexión. El tipo de conexión al que se refiere es el del reporte del Doing Business se especifica en el Anexo 1.*

Con relación al tiempo de respuesta, dentro del vaciado de datos del formulario "DB 2019\_GTM\_electricity\_survey\_" se ha especificado que el tiempo de respuesta para una solicitud de construcción de servicio es de 28 días, con base en:

*Reglamento de Ley General de Electricidad Artículo 68: Plazos de Conexión del Suministro de Electricidad: (Reformado por el artículo 15 Acuerdo Gubernativo 68-2007). El distribuidor previo a autorizar la solicitud de conexión del suministro de electricidad y dentro de un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud deberá determinar si la capacidad de las líneas de distribución respectivas es suficiente para prestar el servicio requerido o si es necesario realizar ampliaciones. Dentro de ese plazo, el Distribuidor deberá*



Grupo EPM

notificar al interesado sobre la autorización de la conexión, el detalle del monto de los pagos y el depósito en garantía que debe efectuar.

A partir de que el interesado haya realizado los pagos y el depósito en garantía, el Distribuidor:

- a) Si no es necesario realizar ampliaciones, deberá conectar el servicio requerido dentro del plazo máximo de veintiocho (28) días.
- b) Si es necesario realizar ampliaciones de líneas de distribución, deberá dentro del plazo máximo de tres (3) meses realizar la conexión.

A continuación, se muestran los tiempos promedio de atención global y por área de los estudios ejecutados (construidos) 2020:

| Área de Cobertura | Tiempo (construcción) | Ejecución |
|-------------------|-----------------------|-----------|
| Escuintla         | 35.31                 |           |
| Guatemala         | 30.89                 |           |
| Sacatepéquez      | 30.5                  |           |
| Monterrico        | 45.12                 |           |
| Global            | 31.98                 |           |

3

Relacionado con dichos proyectos ejecutados (construidos) se han realizado las siguientes conexiones:

| Procesos Nuevos Suministros  | Total  | Tiempo promedio de conexión (días) |
|------------------------------|--------|------------------------------------|
| Conexión de Servicios Nuevos | 53,600 | 1.63*                              |
| Aumentos de Voltaje          | 1,575  | 1.68*                              |
| Traslados de servicios       | 488    | 1.61*                              |

- c) \*tiempo contabilizado desde la asignación de la orden al contratista.

- iii) *¿Ofrece EEGSA el servicio que incluye todos los pasos necesarios para realizar una nueva conexión eléctrica? Lo anterior incluye: i) construcción de infraestructura necesaria para instalar transformadores; ii) instalación transformadores (obra civil o acometidas); iii) instalación de contadores; iv) realizar la conexión nueva. En caso afirmativo, es necesario contar con datos que demuestre si el porcentaje de usuarios que utilizan dicho servicio es mayor a aquellos que realizan la obra civil con empresas privadas.*

EEGSA Grupo EPM cuenta con un equipo de profesionales altamente capacitado y con experiencia para:

- a. Construcción de infraestructura necesaria para instalar transformadores: EEGSA proporciona todos los elementos, equipos, mano de obra, etc.,

involucrados en la construcción de un proyecto dentro de la franja obligatoria 200 mts en sistema aéreo a su costo y subterráneo con aporte del cliente.

- b. Instalación transformadores (obra civil o acometidas): EEGSA No se ofrece el servicio de construcción de redes ajenas, ni suministro de equipos o materiales por parte de la distribuidora y mucho menos temas de obra civil o acometidas particulares. En todo caso, estos clientes mayores de 100 KW se consideran grandes usuarios y la distribuidora se limita a alimentarlos en media tensión y toda obra civil es responsabilidad del cliente y la puede construir con la empresa que más le convenga.
- c. Instalación de contadores y v) Realizar la conexión nueva: EEGSA proporciona todos los elementos, equipos, mano de obra, etc. (cable de acometida, medidor y precinto).

Es una empresa que cuenta una experiencia de 126 años distribuyéndoles energía eléctrica a los guatemaltecos. Distribuidora autorizada para los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez y Escuintla, en cumplimiento a lo que indica el Inciso h) del Artículo 12, contenido en el Título III "Obligaciones", Capítulo I "**Obligaciones del distribuidor**" de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución (NTSD), a sus clientes informa que:

Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A. (EEGSA) como empresa distribuidora de energía, tiene la obligación de prestar a sus usuarios, dentro de la franja obligatoria de 200 metros, un servicio de energía eléctrica que cumpla con los índices o indicadores de calidad establecidos en el Artículo 23 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución (NTSD).

Las actividades de distribución de energía eléctrica las realiza dentro del marco legal establecido en: las *Normas Técnicas del Servicio de Distribución (NTSD)*, *Resolución CNEE No. 09-99 del 7 de abril de 1999* y en las *normas particulares de Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A. (MT 2.00.01)*, de mayo de 2004.

En el 2020, se construyeron 2,285 extensiones de línea, dentro de la franja obligatoria (200 mts), se conectaron 53,600 nuevos servicios, 1,575 aumentos de voltaje y 488 traslados de servicios. Adicionalmente, se ejecutaron 119 estudios gestionados por particulares y/o empresas privadas (estudios C y P) que implican que la construcción de la obra civil es realizada directamente el interesado y EEGSA únicamente está a cargo de la energización y/o conexión de servicios.

**PROYECTOS CONSTRUIDOS 2020**

| PROYECTO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------|-----|-----|-----|-------|
| TIPO D   | 203   | 180     | 173   | 78    | 102  | 116   | 203   | 230    | 240  | 268 | 272 | 220 | 2285  |
| TIPO P   | 4     | 6       | 7     | 2     | 4    | 5     | 4     | 3      | 5    | 6   | 9   | 5   | 60    |
| TIPO C   | 3     | 6       | 6     | 5     | 4    | 5     | 6     | 3      | 8    | 5   | 3   | 5   | 59    |
| TOTAL    | 210   | 192     | 186   | 85    | 110  | 126   | 213   | 236    | 253  | 279 | 284 | 230 | 2404  |

- iv) *Conocer las mejoras en la red que se han trabajado para mejorar la agilidad del servicio. En anexo 2 se incluye el listado de acciones a manera de ejemplo:*

Durante el año 2020 fue necesario adaptar los procesos de atención e innovar para mantener la continuidad en el servicio a los clientes, entre las herramientas implementadas tenemos:

**Canales digitales de atención al cliente:**

- Sitio web: Durante el año 2020 fue necesario adaptar los procesos de atención e innovar para mantener la continuidad en el servicio a los clientes, entre las herramientas implementadas tenemos:
  - Buzón [consultas@eegsa.net](mailto:consultas@eegsa.net)
  - Buzón [atencioncontratos@eegsa.net](mailto:atencioncontratos@eegsa.net)
  - Emisión de pago parcial desde la página web.
  - Solicitud de convenios de pago desde la página web.

5

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Convenios desde el website       | 38,763 |
| Pagos Parciales desde el website | 48,019 |

Redes Sociales: WhatsApp y Chatbot: Actualmente se atiende por BOT y mediante el apoyo de los asesores.

- En agosto 2020 pusimos en operación el Chatbot de EEGSA Sunny en las siguientes plataformas digitales: WhatsApp, messenger de Facebook y en nuestra página web. Este nuevo canal permite la autogestión de nuestros clientes para realizar consultas de saldo, descargar su factura por consumo, solicitar pagos parciales, convenios, reportar fallas de energía, entre otras actividades. Esta herramienta cuenta con tecnología de inteligencia artificial, aprendizaje de máquina y reconocimiento de lenguaje natural.

- **Web chat:** como un canal más de comunicación que atiende en horario de 7:40 a 16:00 horas. En el Web chat, los clientes de EEGSA pueden realizar cualquier tipo de consulta, plantear algún inconveniente, reportar emergencias en la red, solicitar copias de factura y cualquier otro tipo de consulta relacionada con el servicio que la distribuidora presta.

| Redes Sociales                    | WhatsApp y Chatbot                |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Chat web: 22,459 atenciones       | Chat web: 140,938 atenciones      |
| WhatsApp: 27,212 atenciones       | WhatsApp: 71,421 atenciones       |
| Messenger de FB: 5,511 atenciones | Messenger de FB: 8,426 atenciones |

- **Video atención:** El servicio de video Atención funciona mediante una videoconferencia en tiempo real y atiende en horario de 8:30 a 16:30 horas. Para poder utilizar este servicio, el cliente debe tener una computadora con cámara web, conexión a Internet con un mínimo de 512 Mbps, audífonos o bocinas y una cuenta activa en Google Talk o Skype.
- **Electrimensajito:** Mediante el envío de mensajes de texto que se envían evitar el corte de servicios por falta de pago, motivando el pago a tiempo de las facturas.
- **20 centros de Servicio (agencias):** punto de servicio, brinda al cliente muy buenas condiciones de acceso, puntos de pago dentro del mismo complejo comercial, parqueo y servicios innovadores tales como pantalla touch para gestiones varias a través de la EEGSA App, cabina de atención virtual, cabinas de Teleservicio, quioscos para impresión de copias de facturas y consultas de saldos, contando siempre con la atención personalizada de asesores de atención al cliente, ubicados estratégicamente de acuerdo al plan de expansión de atención al cliente autorizado por la CNEE.
- **6 kioscos interactivos:** Estratégicamente EEGSA ha habilitado en centros comerciales, quioscos interactivos para promover la atención mediante el uso de la EEGSA App, sin dejar de lado la asesoría personalizada de asesores de atención al cliente.
- **14 puntos de soluciones EEGSA:** son puntos de atención rápida que brindan diversas modalidades de atención a los clientes de la distribuidora, se han abierto al público mediante alianzas comerciales estratégicas con proveedores de servicios varios, dentro del área de cobertura.
- **Teleservicio las 24 horas del día, los 7 días a la semana.**

6

#### **Implementación Sistema Informático Integrado de Atención al Usuario (SIIAU):**

Plataforma implementada en octubre del 2019, este sistema permite a los clientes realizar sus gestiones, trámites y seguimiento a los mismos, a través de cualquier



Grupo ep

dispositivo móvil. Los clientes de EEGSA pueden ingresar al portal SIAU por medio de la página web [www.eegsa.com/atencionalcliente](http://www.eegsa.com/atencionalcliente).

Para garantizar la funcionalidad de SIAU para el cliente final, se capacitó a 137 trabajadores por medio de Skype Empresarial, una metodología que ahorró recursos y tiempo.

Su mensaje principal de la campaña de esta nueva modalidad es: Tus consultas no tienen hora, nuestras soluciones tampoco. La cual está enfocada a promover entre los clientes que ahora se pueden realizar gestiones y consultas en cualquier momento ingresando al portal web.

En 2020 atendimos por esta vía, un total de 16,885. También realizamos encuestas a los clientes a través de Customer For Service (C4C) para calificar su percepción sobre la atención en nuestra plataforma de SIAU y se está trabajando en conjunto con Comunicación Corporativa para lanzar campaña de información y educación al cliente.

#### **Tarifa Horaria y Medición Inteligente:**

En octubre de 2019 se implementó satisfactoriamente el Proyecto de Medición Inteligente y Tarifa Horaria para clientes con una potencia máxima demandada de 11 kW. Este se realizó de acuerdo con los términos y condiciones solicitados por el regulador. Incluyó la instalación de 10,887 medidores inteligentes y 737 equipos de comunicación, así como la implementación de un software de gestión, servidores, bases de datos e interfases necesarias para la habilitación de la Tarifa Horaria. Los clientes que ya cuentan con la modalidad de Tarifa Horaria y Medición Inteligente tienen acceso a un portal web, en el cual pueden dar seguimiento a su consumo energético. Para esto deben ingresar a la dirección: [consumointeligente.eegsa.com](http://consumointeligente.eegsa.com)

Como parte del proyecto AMI, a partir del mes de febrero, se implementa la aplicación de Tarifas Horarias a más de 10 mil clientes con potencia, así también, se aprovecha el recurso de la lectura remota de estos clientes. Dichas tarifas horarias pretenden la máxima utilización de las oportunidades de precios en las horas Valles que el mercado nacional pueda aportar y trasladar esa señal con máxima eficiencia a los clientes para producir una mayor productividad e incremento de la demanda.

#### **Calidad del servicio técnico:**

- o El control de interrupciones por medio de los indicadores: Frecuencia Interrupción por Usuario (FIU) y Tiempo de Interrupción por Usuario (TIU) registró que el 3.10% de los clientes conectados a la red calificaban para indemnización.

- Nuestros indicadores FMIK y TTIK en 2020 son 2.44 veces y 3.31 horas, por lo tanto, se estableció la falta de servicio en un promedio de 1:36 horas.
- Tuvimos 553 solicitudes de reclamos recibidas y resueltas.
- Con el proyecto de Sistemas de Calidad de la Medición SIMC, presentamos a la CNEE la instalación de 143 equipos analizadores digitales de calidad de energía en las cabeceras de circuitos.
- Realizamos 1,473 supervisiones entre construcción y mantenimiento; además 106 evaluación de seguridad en campo.

Otra acciones e inversiones tendientes a reducir los tiempos o frecuencias de interrupción, mejorar la calidad del suministro, hacer más competitivos los costos de suministro de los usuarios finales, etc., se enumeran a continuación:

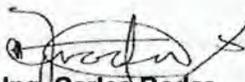
1. Proyectos de instalación de automatismos en la red para mejorar la transferencia de circuitos y la respuesta frente a eventos.
2. Nuevos esquemas de contratación en alumbrado y arbolado para mejorar los tiempos de respuesta y la calidad del servicio.
3. Contratación de mediano plazo de energía y potencia con resultados muy favorables en términos de costo del servicio para el cliente y de aumento de la canasta de energía renovable en nuestro portafolio.
4. Plan de estandarización de materiales para mejorar los tiempos de entrega de estos, las especificaciones y el manejo de bodegas satélite en las instalaciones de los contratistas.

8

El representante por parte de EEGSA, para el seguimiento y desarrollo del proceso es el: Ing. Carlos Juárez, Jefe del Departamento de Atención al Cliente correo electrónico [cjuarez@eegsa.net](mailto:cjuarez@eegsa.net).

Sin otro particular, se suscribe de usted.

Atentamente,



**Ing. Carlos Rodas**  
Gerente de Distribución

C.c. Ing. Mario Naranjo (Gerente General EEGSA)  
Ing. Ricardo Méndez (Gerente Comercial EEGSA)

ANEXO 9

Agenda del evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala"

## AGENDA

### REPORTE “DOING BUSINESS” DEL BANCO MUNDIAL: MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

Fecha: Martes 11 de mayo de 2021  
Lugar: Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

- 9:00 a 9:10 A.M. **Apertura del evento**  
Licenciada Lieschen Eger  
- Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad  
-PRONACOM-  
Moderadora del evento
- 
- 9:10 a 9:15 A.M. **Palabras de bienvenida**  
Ingeniero Roberto Antonio Malouf Morales  
- Ministro de Economía de Guatemala
- 
- 9:15 a 9:25 A.M. **Reporte “Doing Business” del Banco Mundial**  
Señor Marco Scuriatti  
- Representante Residente para Guatemala Departamento para América Central Oficina Regional para América Latina y el Caribe Banco Mundial  
Ingeniero Jorge Rolando Paiz Klanderud  
- Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-
- 
- 9:25 a 9:40 A.M. **Reformas implementadas que impactan en la calificación de Guatemala**  
Licenciada María José Alcazar Frener  
- Asesora en Gestión de Proyectos de competitividad del Programa Nacional de Competitividad
- 
- 9:25 a 10:05 A.M. **Reformas en desarrollo que impactarán la calificación de Guatemala**  
Doctor Lisardo Armando Bolaños  
- Viceministro de inversión y competencia del Ministerio de Economía  
Mgr. Jorge Luis Arenales de la Roca  
- Socio Arias Law
- 
- 10:05 a 10:20 A.M. **Preguntas y respuestas**
- 
- 10:20 a 10:30 A.M. **Palabras de cierre**  
Doctor Alejandro Eduardo Giammattei Falla  
- Presidente de la República de Guatemala
- 
- 10:30 a 10:50 A.M. **Refrigerio**



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



## EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD, DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE GUATEMALA

Tiene el gusto de invitarle al evento virtual,  
transmitido desde el Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

# REPORTE “*DOING BUSINESS*” DEL BANCO MUNDIAL: MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

Martes 11 de mayo de 2021

9:00 a 11:00 A.M.

Inscripción: escanear código QR



Para más información comunicarse al teléfono 2421-2464 Ext. 125 o al correo electrónico [comunicacion@pronacom.org](mailto:comunicacion@pronacom.org)



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



## EL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD, DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE GUATEMALA

Tiene el gusto de invitarle al evento

# REPORTE “*DOING BUSINESS*” DEL BANCO MUNDIAL: MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN GUATEMALA

---

Martes 11 de mayo de 2021

9:00 a 11:00 A.M.

Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas

Inscripción: escanear código QR

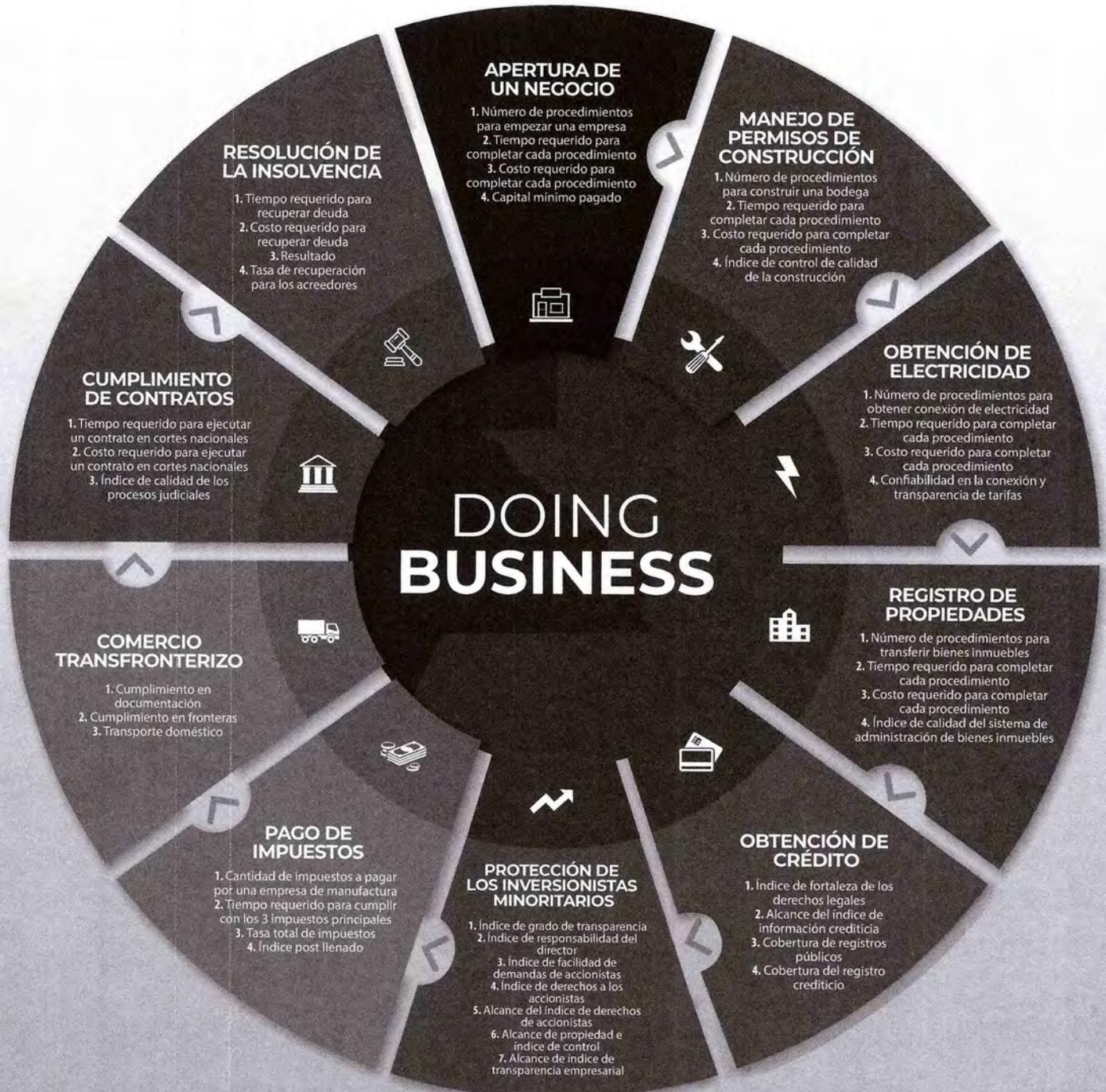


Para más información comunicarse al teléfono 2421-2464 Ext. 125 o al correo electrónico [comunicacion@pronacom.org](mailto:comunicacion@pronacom.org)

---

ANEXO 10

Documento "Guía de indicadores del reporte Doing Business" entregado a participantes del evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala"



**INDICADORES QUE APORTAN A LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN**



ANEXO 11

Documento "Metodologías de evaluación de los indicadores del reporte Doing Business"  
entregado a participantes del evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el  
clima de negocios de Guatemala"

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# APERTURA DE UN NEGOCIO

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analizan todos los procedimientos oficialmente requeridos o comúnmente realizados en la práctica, para que un empresario inicie y opere formalmente una empresa industrial o comercial en la ciudad con la economía más grande del país.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la sociedad a inscribir y los propietarios. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio que posteriormente es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa los **procedimientos, tiempos y costos asociados para la apertura y operación de la empresa**. Adicionalmente, considera el capital mínimo pagado para la inscripción de la nueva sociedad.



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre la sociedad a inscribir y los propietarios, son los siguientes:

### 1. El Negocio

- Es una sociedad, la que tenga el mayor uso en Guatemala.
- Opera en la ciudad capital, realiza actividades generales de comercio como la compra y venta de bienes y servicios, excepto comercio exterior.
- No maneja productos relacionados a impuestos específicos, no califica para ningún incentivo o beneficio especial.
- Es 100% localmente controlada.
- Tiene cinco dueños, ninguno es una entidad legal. Un empresario posee el 30% de las acciones, dos propietarios tienen el 20% de las acciones cada uno y dos propietarios tienen el 15% cada uno. Es dirigida por un Gerente local, tiene entre 10 y 50 empleados un mes después del inicio de las operaciones, todos ellos de nacionalidad guatemalteca.
- Tiene un capital inicial de 10 veces el ingreso per cápita (Q 324,800.00).
- Arrienda la planta comercial u oficinas por una renta anual equivalente a un ingreso per cápita (Q 32,480.00). El espacio de la oficina es de aproximadamente 929 m<sup>2</sup> (10,000 pies cuadrados).
- Tiene una escritura social de 10 páginas.

### 2. Los dueños

- Son mayores de edad. Están en sus facultades mentales, son competentes, gozan de buena salud y no tienen antecedentes penales.
- Están casados, el matrimonio es monógamo y está registrado ante las autoridades.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



#### Procedimientos

##### DESCRIPCIÓN

**Número total de procedimientos** necesarios que se debe efectuar para inscribir una sociedad. Se define procedimiento como interacción entre usuario con terceras personas.



#### Tiempo

##### DESCRIPCIÓN

**Número total de días** necesarios para inscribir una empresa.



#### Costo

##### DESCRIPCIÓN

El costo se registra como un porcentaje del **ingreso per cápita** de la economía. Incluye las tarifas oficiales y los honorarios por servicios legales.



#### Requisito de capital mínimo pagado

##### DESCRIPCIÓN

Importe que el empresario necesita depositar en un banco antes de la inscripción y hasta tres meses después de la constitución de la sociedad. Se computa como un porcentaje del ingreso per cápita de la economía.

Trámites para inscripción de sociedades disponibles en: [www.asisehace.gub.gt](http://www.asisehace.gub.gt)

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el proceso para que una empresa del sector de la construcción, construya una bodega de almacenamiento en la ciudad con la economía más grande del país.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa constructora, el tipo de almacén que se construye y las conexiones de servicios necesarias. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa los **procedimientos, tiempos y costos requeridos para la construcción de la bodega de almacenamiento**. Adicionalmente, evalúa los índices de control de calidad de la construcción.



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan de la empresa constructora, el tipo de bodega de almacenamiento que se construye y las conexiones de servicios necesarias son los siguientes:

### 1. La empresa constructora

- Es una sociedad, la que tenga mayor uso en Guatemala. Es 100% de propiedad privada y sus dueños son empresarios locales.
- Tiene cinco propietarios, ninguno de los cuales es una persona jurídica. Dispone de todas las licencias y seguros para llevar a cabo proyectos de construcción.
- Cuenta con 60 constructores y otros empleados, todos ellos con la nacionalidad guatemalteca, con la pericia técnica y experiencia profesional necesarias para obtener permisos y licencias de construcción. Cuenta con un arquitecto y un ingeniero, ambos con licencia e inscritos en el colegio o asociación local de arquitectos o ingenieros respectivamente. No se asume que tenga otro tipo de empleados con conocimientos técnicos o licencias.
- Pagó todos los impuestos y se contrató todos los seguros necesarios para la actividad general de su negocio. Es propietaria del terreno sobre el que se va a edificar la bodega, la cual venderá una vez finalizada la construcción.

### 2. La bodega

- Se utilizará para actividades de almacenaje general, como almacenaje de libros o material de oficina. No se empleará para almacenar mercancías que requieran condiciones especiales. Tendrá dos plantas de altura, ambas sobre la superficie, con un área construida de aproximadamente 1,300.6 m<sup>2</sup>. Cada piso tendrá una altura de 3 metros.
- Tendrá acceso por carretera y estará ubicada en la periferia urbana de la ciudad de Guatemala. No estará situada en una zona económica especial o industrial especial.
- Se ubicará en un terreno que cuenta con una extensión de 929 m<sup>2</sup>. Está valuada en 50 veces el ingreso per cápita de la economía. (Q. 1,682,916.20)
- Es una obra nueva en un terreno sin construcciones previas, no hay árboles, fuentes naturales de agua, reservas naturales o monumentos históricos de ningún tipo.
- Contará con planos arquitectónicos y técnicos completos, preparados por un arquitecto y un ingeniero con licencias.
- Incluirá el equipamiento técnico necesario para ser plenamente operativo. Se emplearán 30 semanas en la construcción, sin incluir las demoras ocasionadas por las exigencias legales y administrativas.

### 3. Sobre las conexiones de servicios

- Se ubicará a 150 metros de la fuente de agua y la canalización de desagüe. Si no existe la infraestructura adecuada para proveer el servicio de agua, se excavará un pozo de sondeo. Si no hay infraestructura de drenaje, se construirá o instalará un tanque séptico del menor tamaño disponible.
- No requerirá agua con fines de prevención de incendios. Si por ley se exige un sistema húmedo de extinción, se entiende que el consumo de agua general también cubre la cantidad de agua necesaria para la prevención de incendios.
- El consumo promedio de agua será de 662 litros al día y tendrá un flujo promedio de desagüe de 568 litros al día. Su pico de consumo diario será de 1,325 litros diarios, mientras que el pico de desagüe alcanzará un flujo de 1,136 litros al día.
- Tendrá un nivel constante de demanda de agua y de flujo de desagüe a lo largo de todo el año. La conexión a la toma de agua será de 1 pulgada de diámetro y la conexión al drenaje será de 4 pulgadas.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



#### Procedimientos

##### DESCRIPCIÓN

**Número total de procedimientos** necesarios para construir un almacén. Se define como cualquier interacción de los usuarios con terceras partes.



#### Tiempo

##### DESCRIPCIÓN

**Número total de días** necesarios para construir un almacén.



#### Costo

##### DESCRIPCIÓN

El costo se calcula como un **porcentaje del ingreso per cápita** de la economía. Se registran únicamente los costos oficiales.



#### Índice de control de calidad de la construcción

##### DESCRIPCIÓN

Evalúa: 1) los índices de calidad de las normas de construcción, 2) control de calidad antes 3) durante 4) después de la construcción, 5) regímenes de responsabilidad 6) seguros, y certificaciones profesionales. **Punteo de 0 a 15, siendo 15 la meta.**



Gobierno de  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



BICENTENARIO  
**GUATEMALA**  
1981-2021



OBTENCIÓN DE ELECTRICIDAD

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# OBTENCIÓN DE ELECTRICIDAD

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el proceso de conexión y suministro permanente de electricidad a un almacén estándar ubicado en la ciudad con la economía más grande del país.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre el almacén, la conexión eléctrica y el consumo mensual de energía eléctrica. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa los **procedimientos, tiempos y costos requeridos para obtener una conexión y suministro permanente de electricidad del almacén**. Adicionalmente, evalúa el índice de fiabilidad del suministro de electricidad y la transparencia de las tarifas.



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan del almacén, las conexiones eléctricas y el consumo mensual de energía eléctrica, son los siguientes:

### 1. El almacén

- Es propiedad de un empresario local. Se ubica en el área de la Ciudad de Guatemala donde normalmente se encuentran almacenes de depósito. No es elegible para beneficiarse de un régimen especial de fomento a las inversiones. Está situado en un área sin obstáculos físicos.
- Es una obra nueva y se conecta a la electricidad por primera vez. Tiene dos plantas de altura, ambas sobre la superficie, con un área construida de aproximadamente 1,300.6 m<sup>2</sup>. El área del terreno donde se encuentra construido el almacén, es de 929 m<sup>2</sup> y se usa para el almacenamiento de bienes.

### 2. La conexión eléctrica

- Es permanente. Es una instalación trifásica de cuatro cables (Y), de 140 kilovoltio-amperios (kVA) de capacidad contratada, con un factor de potencia de 1, cuando 1 kVA = 1 kilowatt (kW). El largo de la conexión es de 150 metros y su conexión a la red de distribución se realiza ya sea de voltaje medio y por aire, o según sea lo más común en el área.
- Se debe atravesar un camino de 10 metros (ya sea a través de una excavación o el tendido de líneas aéreas), en terrenos públicos. El almacén tiene acceso a una calle.
- Se colocó el cableado interno hasta el panel de control/tablero del cliente y la base del medidor, por lo que no requiere instalación interna.

### 3. El consumo mensual

- El almacén opera 30 días al mes, entre las 9 y las 17 horas, con equipos utilizados al 80% de su capacidad en promedio, sin cortes de electricidad.
- El consumo mensual es de 26,880 kWh y el consumo por hora es 112 kWh. El servicio lo presta la Empresa Eléctrica de Guatemala (EEGSA). Se utilizan las tarifas efectivas en enero del año en cuestión para calcular el precio de la electricidad para el almacén.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



### Procedimientos

#### DESCRIPCIÓN

**Número de procedimientos** para conseguir una conexión fija a la red de electricidad. Se define procedimiento como cualquier interacción de los empleados de la empresa, su electricista principal o ingeniero eléctrico (el que pudo haber realizado el cableado interno), con usuarios y terceras personas.



### Tiempo

#### DESCRIPCIÓN

**Número de días para obtener una conexión fija a la red eléctrica.** El tiempo se registra en días calendario.



### Costo

#### DESCRIPCIÓN

El costo se registra como un **porcentaje del ingreso per cápita** de la economía, sin incluir el impuesto al valor agregado. Se registran todas las tarifas y costos asociados para completar los procedimientos para conectar un almacén a la electricidad.



### Índice de fiabilidad del suministro y transparencia de las tarifas

#### DESCRIPCIÓN

Doing Business utiliza el índice de duración de interrupción promedio del sistema (SAIDI) y el índice de frecuencia de interrupción promedio del sistema (SAIFI). Punteo de 0 a 8, siendo 8 la meta.

Trámites para la conexión de energía eléctrica disponibles en: [www.asisehace.gub.gt](http://www.asisehace.gub.gt)

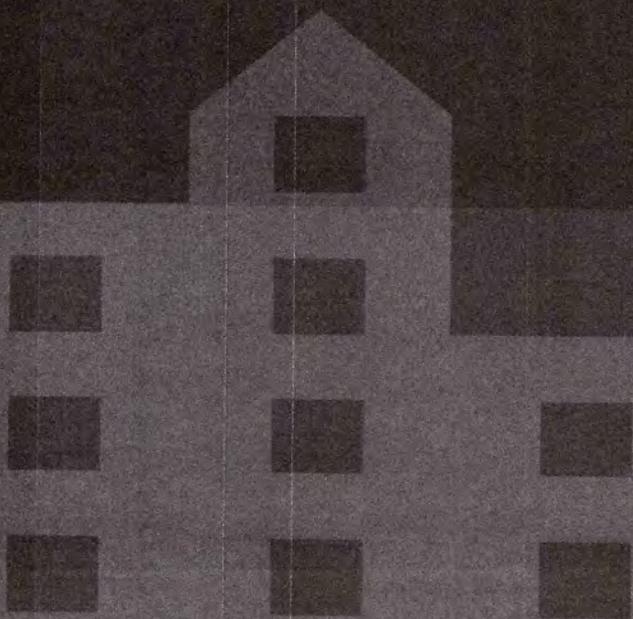
Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# REGISTRO DE PROPIEDADES

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el proceso completo en el que una sociedad, que desea expandir su negocio, celebra un contrato de compraventa de un bien inmueble con otra sociedad, el cual posteriormente debe registrarse.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre las partes (vendedor-comprador) y el bien inmueble. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa los **procedimientos, tiempos y costos requeridos para el registro de la propiedad**. Adicionalmente, evalúa la calidad del sistema de administración de tierras.





## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre las partes (vendedor-comprador) y la propiedad, son los siguientes:

### 1. Las partes:

- Son sociedades, las que tengan el mayor uso en Guatemala.
- Están localizadas en el área periurbana de la Capital.
- Son 100% nacionales y privadas, y desarrollan actividades generales de comercio.

### 2. La Propiedad

- Tiene un valor de 50 veces el ingreso per cápita (Q 1,682,916.20).
- El vendedor ha sido el único propietario durante los últimos 10 años. No tiene hipotecas asociadas. Está ubicada en el área periurbana de la Capital.
- Está registrada en el catastro y en el registro, y se encuentra libre de disputas.
- Consiste en la venta del inmueble y el edificio.
- No estará sujeta a renovaciones o construcciones adicionales después de la compra.
- No tiene árboles, recursos hídricos (fuentes naturales de agua), no está ubicada en reserva natural, no tiene monumentos o cualquier otro tipo.
- No será utilizada para motivos especiales, no requiere ningún permiso adicional, como uso residencial, planta industrial o cualquier otro tipo.
- No tiene ocupantes y ninguna otra parte tiene interés legal en ella.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



### Procedimientos

#### DESCRIPCIÓN

Se define como el **número total de procedimientos** requeridos para registrar propiedades. Cualquier interacción del usuario con terceras personas.



### Tiempo

#### DESCRIPCIÓN

**Número total de días** requeridos para registrar propiedades



### Costo

#### DESCRIPCIÓN

El costo se registra como un **porcentaje del valor de la propiedad**, que se presume equivalente a 50 veces el ingreso per cápita. Sólo se utilizan los costos oficiales que exige la ley.



### Índice de calidad

#### DESCRIPCIÓN

El índice de calidad de administración de bienes inmuebles tiene cinco dimensiones: la fiabilidad de la infraestructura, la transparencia de la información, la cobertura geográfica, la resolución de disputas sobre propiedades e igualdad en el acceso a los derechos de propiedad. Punteo de 0 a 30, siendo 30 la meta.

Trámites para la consulta, certificación e inscripción de propiedades disponibles en: [www.Asi se hace.gt](http://www.Asi se hace.gt)

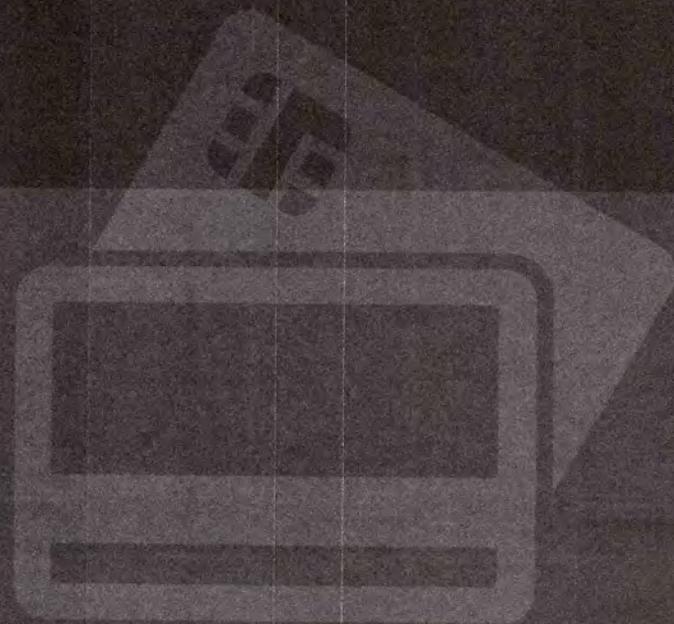
Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# OBTENCIÓN DE CRÉDITO

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza la fortaleza de los derechos de una entidad prestataria y un banco prestamista, derivados de un crédito bancario con garantía mobiliaria sin desplazamiento. Asimismo, evalúa las reglas y prácticas que afectan la cobertura, el alcance y la accesibilidad de información de crédito disponible a través de una agencia de información crediticia.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la entidad prestataria y el banco prestamista, y de la garantía mobiliaria que se otorga en el contrato de crédito bancario. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el **índice de fortaleza de los derechos, índice de alcance de la información crediticia, la cobertura de registros públicos y la cobertura del registro de crédito.**





## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que realizan en la entidad prestataria, el banco prestamista y la garantía mobiliaria, son los siguientes:

### 1. Sobre la entidad prestataria (ABC) y el banco prestamista (BizBank):

- ABC es una sociedad nacional, la de mayor uso en Guatemala.
- ABC tiene hasta 50 empleados.
- ABC tiene su sede y única base de operaciones en la Ciudad de Guatemala.
- Tanto ABC como BizBank son 100% de propiedad nacional.

### 2. Sobre la entidad prestataria (ABC) y el banco prestamista (BizBank):

- ABC concede a BizBank una garantía mobiliaria sin desplazamiento en una categoría. Por ejemplo, de su maquinaria o inventario.
- ABC quiere mantener tanto la posesión como la propiedad sobre el bien que se constituye la garantía.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



Índice de fortaleza de los derechos legales

#### DESCRIPCIÓN

En este aspecto se evalúan:

1. Derechos de deudores y prestamistas en la ley de garantías mobiliarias (0-10)
2. La protección de los derechos de los acreedores, garantizados a través de leyes de quiebra (0-2)



Índice de alcance de la información crediticia

#### DESCRIPCIÓN

Se mide el alcance y accesibilidad de la información crediticia distribuida por agencias de información de crédito (0-8)



Cobertura de registros públicos

#### DESCRIPCIÓN

Número de individuos y empresas con datos en las agencias de información de crédito, expresado como **porcentaje de la población adulta**.



Cobertura de organismos privados

#### DESCRIPCIÓN

Número de individuos y empresas que figuran en el registro de crédito, expresado como **porcentaje de población adulta**.

Trámites para la obtención de información crediticia disponibles en: [www.AsiSeHace.gt](http://www.AsiSeHace.gt)

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# PROTECCIÓN DE LOS INVERSIONISTAS MINORITARIOS

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza la protección de los accionistas minoritarios en la compraventa de una flota de camiones no utilizados entre dos entidades privadas, donde el Presidente del Consejo de Administración de la entidad compradora, quien también posee el 60% de las acciones, es accionista del 90% de las acciones de la entidad vendedora.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa compradora y la transacción. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el **índice de grado de transparencia de información, índice de responsabilidad de los directores, índice sobre la facilidad de los accionistas para interponer demandas judiciales, índice de derechos de los accionistas, índice del grado de propiedad y control, y el índice de transparencia corporativa.**



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre la empresa compradora y la transacción, son los siguientes:

### La empresa (compradora):

- Es una sociedad que cotiza en el mercado de valores más importante de la economía. Si el número de empresas que cotizan en el mercado de valores es menor de 10, o si no existe un mercado de valores en la economía, se presume que la empresa "Compradora" es una sociedad privada de gran tamaño con numerosos accionistas.
- Cuenta con un Consejo de Administración y un Presidente del Consejo de Administración con capacidad legal para actuar en nombre de la empresa "Compradora".
- Cuenta con un Consejo de Fiscalización en el que el 60% de los miembros electos por los accionistas fueron elegidos por el Sr. James. No adoptó estatutos o artículos de asociación que contravengan las normas mínimas obligatorias y no sigue ninguno de los códigos, principios, recomendaciones o directrices no obligatorios. Es una empresa manufacturera con su propia red de distribución.

### La transacción:

- El Sr. James, el administrador con interés, posee el 60% de la empresa "Compradora", y es miembro del Consejo de Administración. Eligió solo a dos miembros del Consejo de Administración de los cinco posibles.
- El Sr. James también es dueño del 90% de la empresa "Vendedora", una empresa que opera una cadena de ferreterías minoristas. La empresa "Vendedora" recientemente cerró un gran número de sus tiendas. El Sr. James le propone a la "Compradora" que compre la flota de camiones sin uso de la "Vendedora", situación con la que la "Compradora" está de acuerdo. El precio de compra equivale al 10% de los activos de la empresa "Compradora", y es superior a su valor de mercado.
- La transacción propuesta forma parte del curso ordinario y principal de negocios de la empresa y por ende no se encuentra fuera de la autoridad de la misma. La "Compradora" inicia los trámites de la transacción. Se obtienen todas las autorizaciones necesarias y se realizan las divulgaciones exigidas.
- La transacción causa daños a la entidad "Compradora". Los accionistas interponen una demanda en contra del Sr. James y de los ejecutivos y directores que aprobaron la transacción.

## LOS ELEMENTOS QUE EVALÚA SON:



Índice de grado de transparencia

### DESCRIPCIÓN

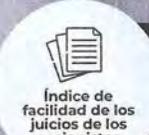
Mide el grado de divulgación, revisión y requisitos de aprobación para transacciones.  
Punteo de 0 a 10, siendo 10 la meta.



Índice de responsabilidad de los directores

### DESCRIPCIÓN

Mide la capacidad de los accionistas minoritarios para demandar y responsabilizar a los directores en transacciones perjudiciales, así como los recursos de impugnación disponibles.  
Punteo de 0 a 10, siendo 10 la meta.



Índice de facilidad de los juicios de los accionistas

### DESCRIPCIÓN

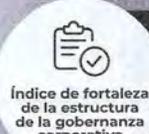
Mide el acceso de los accionistas minoritarios para la inspección de documentos corporativos.  
Punteo de 0 a 10, siendo 10 la meta.



Índice de derechos de los accionistas

### DESCRIPCIÓN

Evalúa diferentes derechos de los accionistas y su papel en las principales decisiones corporativas.  
Punteo de 0 a 6, siendo 6 la meta.



Índice de fortaleza de la estructura de la gobernanza corporativa

### DESCRIPCIÓN

Evalúa la gobernanza y salvaguardias que protegen a los accionistas minoritarios del control indebido de los órganos administrativos y/o superiores de la sociedad.  
Punteo de 0 a 7, siendo 7 la meta.



Índice de transparencia corporativa

### DESCRIPCIÓN

Evalúa la transparencia en las participaciones sociales o dividendos, compensación, auditorías y perspectivas financieras.  
Punteo de 0 a 7, siendo 7 la meta.

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# PAGO DE IMPUESTOS

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el pago de impuestos y contribuciones obligatorias anuales que debe realizar una empresa de tamaño mediano que se dedica a la venta de macetas al por menor. Dicha empresa, posteriormente, adquiere una máquina adicional para la manufactura de macetas. Asimismo, la empresa debe realizar una corrección en uno de los impuestos declarados.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa, los impuestos, contribuciones, el proceso de reembolso del impuesto al valor agregado y el proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el **número de pagos, tiempo, tasa de impuestos y contribuciones total, así como el índice posterior a la declaración de impuestos.**





## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre la empresa, los impuestos, el proceso de reembolso del impuesto al valor agregado y el proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas, son los siguientes:

### El negocio

- Es una sociedad, la que tenga mayor uso en Guatemala. Es 100% localmente controlada. Opera en la Ciudad de Guatemala e inició operaciones el 1 de enero de 2017. Para finales del año 2017 posee un capital inicial de 102 veces el ingreso per cápita (Q3,312,960.00). Reporta pérdidas el primer año de operación.
- Realiza actividades generales de comercio como la compra y venta de bienes y servicios. A principios del 2018, es propietaria de dos terrenos, un edificio, maquinaria, equipo de oficina, ordenadores y un camión; además alquila un camión. No califica para ningún incentivo fiscal.
- Al final del año que se responde el cuestionario, cuenta con un capital inicial de 120 veces el ingreso per cápita (Q3,897,600.00). Tiene una facturación de 1,050 veces el ingreso per cápita (Q34,104,000.00), y un margen bruto (previo al pago de impuesto) del 20%.
- Tiene 60 empleados – 4 manager, 8 asistentes y 48 trabajadores.

### Impuestos y contribuciones

- Todos los impuestos y contribuciones son pagados en el segundo año de operaciones.
- El número de veces que la empresa paga impuestos y contribuciones en un año, es el número de impuestos o contribuciones multiplicado por la frecuencia de pago. En Guatemala se multiplica por uno, ya que por utilizar régimen electrónico se considera como declarado una sola vez.

### Suposiciones relativas al proceso de corrección de los impuestos sobre la renta de las empresas

- Se cometió un error en el cálculo del impuesto sobre la renta (ISR), por lo que se presentó una declaración de impuestos incorrecta, lo que resulta en un pago insuficiente del ISR de las empresas. La sociedad notificó voluntariamente el error a la autoridad fiscal. Se envía la información corregida en fecha posterior a la declaración anual
- El valor de la cantidad de impuestos no pagados equivale al 5% del valor de la cuantía debida en concepto del ISR.

**Suposiciones relativas al proceso de reembolso del IVA. Estas suposiciones no son aplicables en Guatemala, según la legislación nacional.**



#### Pagos

##### DESCRIPCIÓN

Evalúa el **número total de impuestos y contribuciones pagadas o retenidas (por año)** así como el método y frecuencia del llenado y pago.



#### Tiempo

##### DESCRIPCIÓN

Tiempo que se requiere para preparar, presentar y pagar (o retener) el impuesto sobre los ingresos de sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y las contribuciones a la seguridad social **(en horas al año)**.



#### Tasa de impuestos y contribuciones total

##### DESCRIPCIÓN

Mide el importe de impuestos y contribuciones obligatorias que debe pagar una empresa durante su segundo año de actividad, expresada como **porcentaje de los beneficios comerciales**.



#### Índice posterior a la declaración de impuestos

##### DESCRIPCIÓN

Evalúa elementos tales como:

- Tiempo para cumplir con la devolución del IVA (horas)
- Tiempo para obtener la devolución del IVA (semanas)
- Tiempo para cumplir con una corrección del impuesto sobre la renta corporativo (horas)
- Tiempo para completar una corrección del impuesto sobre la renta de las empresas (semanas)
- Punteo de 0 a 100, siendo 100 la meta.



GOBIERNO de  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



COMERCIO  
TRANSFRONTERIZO

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# COMERCIO TRANSFRONTERIZO

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza el tiempo y el costo asociados con el proceso logístico de importación de un contenedor de 15 toneladas con piezas para vehículos. Para el proceso de exportación se analiza el tiempo y costo asociado al proceso logístico de exportación del producto con mayor ventaja comparativa del país. La empresa, para ambas operaciones, se encuentra en un almacén en la ciudad más importante para los negocios en la economía. Adicional, se importa del país más común y se exporta a su socio de exportación natural.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre las mercancías comercializadas y las operaciones a realizar (cargamento, medio de transporte y documentación). Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa el **tiempo y costos del cumplimiento documental, el tiempo y costo del cumplimiento fronterizo y el transporte interno** en el proceso de importación y exportación de la empresa.





## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que realizan las mercancías comercializadas y las operaciones (cargamento, medio de transporte y documentación), son los siguientes:

- Para la exportación se asume que el cargamento se encuentra en un almacén en la ciudad más importante para los negocios en la economía exportadora y se traslada hasta un almacén en la ciudad más importante para los negocios en la economía importadora. Se exporta el producto de su ventaja comparativa a su socio de exportación natural.
- Para la importación se utiliza un cargamento estandarizado en un contenedor de 15 toneladas con piezas para vehículos (HS 8708), de su socio de importación natural de piezas para vehículos. Los cargamentos de importación de piezas para vehículos se transportan en contenedores.
- Las tasas se determinan según el valor del cargamento, US\$50,000.00. El producto es nuevo, no es mercancía usada ni de segunda mano. La empresa exportadora/importadora contrata y paga a un agente de aduanas, así como todos los costos relacionados con el transporte interno, el despacho de aduanas y las inspecciones obligatorias de aduanas y otros organismos gubernamentales, el manejo en puertos o fronteras, los gastos de cumplimiento documental, entre otros.
- El medio de transporte es el más utilizado para el producto de exportación o importación, ya sea un puerto marítimo, un aeropuerto o un cruce fronterizo terrestre.
- Todas las presentaciones electrónicas de la información solicitada por organismos gubernamentales en relación con el cargamento se consideran documentos obtenidos, preparados y presentados durante el proceso de exportación o importación.



### Exportación

**Tiempo para exportar:** *Cumplimiento fronterizo (horas)*

Evalúa el tiempo para la obtención, preparación y presentación de documentos\*.

**Costo para exportar:** *Cumplimiento fronterizo (USD)*

Evalúa el costo para la obtención, preparación y presentación de documentos\*.

**Tiempo para exportar:** *Cumplimiento documental (horas)*

Incluye el tiempo y el costo de la obtención, preparación, procesamiento y presentación de documentos.

**Costo para exportar:** *Cumplimiento documental (USD)*

Incluye el tiempo y el costo de la obtención, preparación, procesamiento y presentación de documentos.



### Importación

**Tiempo para importar:** *Cumplimiento fronterizo (horas)*

Incluye el tiempo para la obtención, preparación y presentación de documentos\*.

**Costo para importar:** *Cumplimiento fronterizo (USD)*

El costo para el cumplimiento fronterizo incluye el tiempo y costo para la obtención, preparación y presentación de documentos\*.

**Tiempo para importar:** *Cumplimiento documental (horas)*

El tiempo del cumplimiento documental incluye el tiempo de la obtención, preparación, procesamiento y presentación de documentos.

**Costo para importar:** *Cumplimiento documental (USD)*

El costo incluye la obtención, preparación, procesamiento y presentación de documentos.

Fuente: <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/trading-across-borders>  
\* Considera el tiempo/costo durante el manejo en puertos o fronteras, el despacho de aduanas y los procedimientos de inspección.

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual se analiza la disputa comercial en un juzgado de primera instancia, entre dos empresas locales ubicadas en la ciudad con la economía más grande del país. La disputa se deriva del incumplimiento de un contrato de compraventa.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre el objeto y proceso de disputa. Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador **evalúa el tiempo y costo** para resolver la disputa comercial a través de un tribunal de primera instancia local. Adicionalmente, evalúa el **índice de calidad de los procesos judiciales** del país.



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre el objeto y proceso de disputa, son los siguientes:

- La disputa se refiere a una transacción legal entre dos empresas (Vendedor y Comprador), ambas ubicadas en la ciudad de negocios más grande de la economía.
- El comprador ordena muebles hechos a medida y luego no paga alegando que los bienes no son de la calidad adecuada.
- El valor de la controversia es el 200% del ingreso per cápita (Q.64,960.00).
- El vendedor demanda al comprador ante el tribunal con jurisdicción sobre casos comerciales por valor del 200% de ingreso per cápita (Q.64,960.00).
- El vendedor solicita el embargo preventivo de los bienes muebles del demandado como parte de las peticiones de la reclamación.
- La controversia se enfoca sobre el fondo del litigio, debido a la posición del comprador que expresa que la calidad de los bienes no era adecuada. Por lo que es necesario convocar un peritaje sobre la calidad de las mercancías.
- Con base en la opinión de expertos, el juez resuelve a favor del vendedor; no se apela.
- El vendedor hace cumplir la sentencia a través de una subasta pública de los activos del comprador.



### Tiempo

#### DESCRIPCIÓN

1. Tiempo que se requiere para presentar y notificar el caso. (incluye tiempos sobre elaboración de la demanda, recopilación de documentos, presentación ante la corte y notificaciones)
2. Tiempo requerido para que se desarrolle el proceso hasta obtener la sentencia. (incluye tiempos de audiencias, diligencias durante el juicio, tiempo para dictar sentencia y el límite de tiempo para apelación)
3. Tiempo requerido para hacer cumplir la sentencia.

**Ponderación medida en días.**



### Costo

#### DESCRIPCIÓN

1. Honorarios promedio de abogados (costos de honorarios que el demandante debe facilitar a abogados)
2. Costos judiciales
3. Costo de ejecución expresado como **porcentaje del valor del caso.**



### Índice de calidad de los procesos judiciales

#### DESCRIPCIÓN

1. Estructura judicial y procedimientos (1-5)
  2. Gestión de casos (0-6)
  3. Automatización de la corte (0-4)
  4. Resolución alternativa de controversias (0-3)
- Punteo de 0 a 18, siendo 18 la meta.**

Metodología que utiliza el Banco Mundial  
para evaluar el indicador:

# RESOLUCIÓN DE LA INSOLVENCIA

El Banco Mundial formula un caso ficticio en el cual analiza los procedimientos de insolvencia que afectan a un hotel que presenta complicaciones de liquidez. El hotel cuenta con un contrato de crédito por diez años con un banco local, el cual se encuentra garantizado con una hipoteca sobre la propiedad del hotel. El hotel se enfrenta a una situación de insolvencia, que le imposibilita pagar el préstamo bancario, pero genera suficientes ingresos para continuar operando.

El caso presenta una serie de suposiciones sobre la empresa, la situación de insolvencia y las partes involucradas (hotel y entidad bancaria). Con el fin de que los datos sean comparables en las diferentes economías, el Banco Mundial emite un cuestionario sobre el caso ficticio el cual, posteriormente, es remitido a los expertos elegidos en cada país, quienes deberán responder según su experiencia y conocimiento.

El indicador evalúa **tiempo, costo y resultado del procedimiento de insolvencia**, los cuales son utilizados para calcular la tasa de recuperación de los acreedores garantizados. Adicionalmente, evalúa la fortaleza del marco jurídico aplicable a los procedimientos de liquidación y reorganización judicial.



## METODOLOGÍA

Los supuestos del caso ficticio que se realizan sobre la empresa, la operación y las partes involucradas son los siguientes:

### Empresa:

- Es una sociedad, la que tenga mayor uso en el país. Opera en la Ciudad de Guatemala.
- Es 100% propiedad privada y local. El socio fundador, Presidente del Consejo de Administración, es titular del 51% de las acciones (ningún otro accionista posee más del 5% de las acciones). Tiene un valor de mercado, operando como negocio en funcionamiento, de 100 veces el ingreso per cápita o US\$200.000,00, cualquiera que sea mayor. El valor de mercado de los activos de la compañía, si son vendidos por partes, corresponde al 70% del valor de mercado de la empresa.
- Es propietaria del inmueble en el que opera un hotel, el cual es su activo principal. Cuenta con 201 empleados. Debe dinero a cada uno de sus 50 proveedores. Cuenta con un contrato de préstamo por diez años con un banco local, garantizado con una garantía hipotecaria sobre la propiedad del hotel. Cumplió con el calendario de pagos y todas las condiciones restantes del préstamo.

### El caso de insolvencia:

- La empresa experimenta problemas de liquidez. Las pérdidas de la compañía en 2018 redujeron su valor neto a una cifra negativa. No cuenta con dinero para pagar el interés bancario ni el monto principal en su totalidad en el plazo establecido. En consecuencia, la empresa incurre en mora en su préstamo; la gerencia considera que también habrá pérdidas en los años 2019 y 2020. Sin embargo, se espera que en 2019 los flujos de caja cubran todos los gastos de funcionamiento, pero no el pago principal o los intereses sobre el préstamo al banco. El importe adecuado por el contrato de préstamo equivale exactamente al valor de mercado del negocio hotelero y representa el 74% de la deuda total de la empresa. El 26% restante de la deuda corresponde a acreedores no garantizados (proveedores, empleados y autoridades tributarias).
- La empresa no puede negociar una solución extrajudicial. Las opciones disponibles son: un procedimiento judicial destinado a la rehabilitación o reorganización de la empresa que permita la continuidad de su actividad; un procedimiento judicial de liquidación o disolución de la empresa o bien un procedimiento judicial de ejecución de la garantía hipotecaria.

### Sobre las partes

- El banco desea recuperar todo lo que sea posible de su préstamo, con rapidez y con el menor costo posible.
- Los acreedores no garantizados harán todo lo que esté permitido por la ley aplicable para evitar una venta por partes de los activos de la empresa. El accionista mayoritario quiere que la empresa siga operando bajo su control. La gerencia quiere mantener la empresa en funcionamiento y conservar los puestos de trabajo. Todas las partes son entidades o ciudadanos locales.



#### Tasa de recuperación

##### DESCRIPCIÓN

Se mide en función del tiempo, costo y resultado de un proceso de insolvencias. El resultado evalúa si el deudor sigue operando, se vende como negocio en marcha o se vende por partes.



#### Tiempo

##### DESCRIPCIÓN

El tiempo se mide en los años en que los acreedores recuperan su deuda, desde el impago hasta el pago indebido al banco.



#### Costo

##### DESCRIPCIÓN

El costo de los procedimientos se registra como un porcentaje de los valores de los bienes del deudor. El costo incluye los costos judiciales, tasas gubernamentales, honorarios de los administradores, subastadores y abogados, así como cualquier costo adicional.



#### Resultado

##### DESCRIPCIÓN

Si la empresa se vende como una empresa completa la calificación es 1, si se vende por partes el resultado es 0.



#### Fortaleza

##### DESCRIPCIÓN

Se evalúan 4 componentes:  
1. La facilidad de dar inicio a las diligencias judiciales (0-3)  
2. La regulación en torno a la administración de los bienes del deudor (0-6)  
3. El proceso de reorganización (0-3)  
4. La participación de los acreedores (0-4)  
Punteo de 0 a 16, siendo 16 la meta.

ANEXO 12

Documento "Reformas y buenas prácticas implementadas en Guatemala" entregado a participantes del evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala"

# REFORMAS IMPLEMENTADAS Y BUENAS PRÁCTICAS IDENTIFICADAS

## DOING BUSINESS

### REFORMAS IMPLEMENTADAS

#### MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

##### BIAWEB MARN

Se habilitó el sistema Biaweb dentro de la plataforma del MARN para la gestión de Resoluciones Ambientales de Instrumentos de Bajo Impacto Categoría C "Bajo impacto ambiental" y CR "Categoría de registro". Lo anterior, permite reducir 2 nuevos procedimientos del indicador.

##### Reducción de procedimientos

Reduce 2 pasos

##### COSTOS DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES C Y CR

Se redujo el costo para la gestión de Resoluciones Ambientales de Instrumentos de Bajo Impacto Categoría C y CR, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 137-2016 "Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental" y reformas.

##### Reducción de costos

Reducción de Q.23,050.00 a Q.100.00 compuesto por Q.50.00 por licencia y Q.50.00 por ingreso de documento.

##### Impacto de las reformas en este indicador

  
Ranking previsto en indicador

T18 a 90

  
Ranking cambio global

96 a 95

\* Todas las condiciones permanecen constantes (Ceteris paribus)



##### EXPLICACIÓN

Reducción en el número de procedimientos y costos



##### REDUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Anteriormente se tenían 11, con las reformas se tendrán 9



##### REDUCCIÓN DE COSTO GLOBAL

Anteriormente el costo total era de Q102,132.00, con la reforma será de Q79,232.00



**Buenas prácticas:** Habilitación de pagos en línea de la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.

[www.biaweb.marn.gob.gt](http://www.biaweb.marn.gob.gt)

#### REGISTRO DE PROPIEDADES

##### CERTIFICACIONES EN LÍNEA

- Formulario virtual para solicitar diferentes tipos de certificaciones al Registro General de la Propiedad.
- El aumento en su uso generaría un impacto en el indicador.

##### Reducción de tiempo

Reduce 0.5 días

##### VENTANILLA DE VALORES

- Herramienta para obtener el valor registral, catastral y de matricula fiscal (del municipio de Guatemala) de propiedades.
- El aumento en el uso generaría un impacto en el indicador.

##### Reducción de Procedimientos

Reduce 1 paso

##### AVISO NOTARIAL ELECTRÓNICO

Es un formulario virtual a disposición de los notarios para el envío electrónico de avisos notariales a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Municipalidad de Guatemala, en un sólo trámite administrativo.

##### Reducción de Procedimientos

Reduce 2 pasos

##### Reducción de tiempo

Reduce 10 días

##### Impacto de las reformas en este indicador

  
Ranking previsto en indicador

89 a 54

  
Ranking cambio global

96 a 94

\* Todas las condiciones permanecen constantes (Ceteris paribus)



##### EXPLICACIÓN

Reducción en el número de procedimientos y tiempo



##### REDUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Anteriormente se tenían 7 procedimientos, con las reformas se tendrán 4



##### REDUCCIÓN DE TIEMPO

Anteriormente el tiempo total era de 24 días, con la reforma será de 13.5 días



**El Registro General de la Propiedad ha implementado las siguientes prácticas para la atención de sus usuarios:**

- Aviso por ingreso de documentos (vía correo).
- APP Registro General de la Propiedad.
- Durante la pandemia, el Registro General de la Propiedad habilitó la posibilidad de generar citas previas para atención (medida temporal).

[www.rgp.org.gt](http://www.rgp.org.gt)



## PAGO DE IMPUESTOS

### PLANILLA ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Es una herramienta informática cuyo objetivo es agilizar y facilitar a las empresas la presentación y pago de planillas de la Seguridad Social. Lo anterior, permite reducir tiempos en el pago de este impuesto.

#### Reducción de tiempo

Se estima una reducción de 126 horas a 24 horas en el procedimiento de pago de impuestos del seguro social.

#### Impacto de las reformas en este indicador



Ranking previsto en indicador

104 a 89



Ranking cambio global

96 a 95



#### EXPLICACIÓN

Reducción en el número de horas requeridas



#### REDUCCIÓN DE TIEMPO

Anteriormente se tenía un total de 248 horas con la reforma se tendrá 146 horas

\* Todas las condiciones permanecen constantes (Ceteris paribus)

[www.igssgt.org/servicios-electronicos/blanilla-electronica](http://www.igssgt.org/servicios-electronicos/blanilla-electronica)

## BUENAS PRÁCTICAS



## OBTENCIÓN DE ELECTRICIDAD

### EEGSA desarrolló canales de comunicación para los usuarios:

- Canales digitales de atención al cliente. WhatsApp, Chatbot, Sitio Web.
- Video atención.
- Ampliación de centros de atención.

#### Reducción de costos (de traslado y tiempo)

Reduce el costo en el que incurre el usuario al momento de requerir un servicio en EEGSA.

### EEGSA desarrolló una serie de mecanismos que le permiten brindar un mejor servicio, entre los cuales resaltan:

- Tarifa horaria y medición inteligente.
- Nuevos esquemas de contratación en alumbrado y arbolado.

#### Reducción de costos

Reduce el costo en el que incurre el usuario al momento de recibir y utilizar el servicio.

### EEGSA implementó acciones que promueven la mejora de la calidad del servicio, entre las que se resaltan:

- Instalación de automatismo en la red.
- Contratación de mediano plazo de energía.
- Plan de estandarización de materiales.

#### Confiability y transparencia

Mejora la calidad del servicio prestado al usuario.

[www.eegsa.com](http://www.eegsa.com)



## OBTENCIÓN DE CRÉDITO

Habilitación de pago en línea de aranceles por parte del Registro de Garantías Mobiliarias.

#### Cobertura del registro crediticio

A través de estas herramientas se brinda un mejor servicio a los usuarios.

Modernización del portal web institucional que facilitó la realización de trámites durante la pandemia.

Incorporación de firma electrónica en resoluciones emitidas por el Registro de Garantías Mobiliarias.

#### Cobertura del registro crediticio

Promueve la seguridad y certeza jurídica de las certificaciones e inscripciones realizadas por el Registro de Garantías Mobiliarias.

[www.rgm.gobgt](http://www.rgm.gobgt)



## PROTECCIÓN DE LOS INVERSIONISTAS MINORITARIOS:

### DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:

- i. Participar y votar en las Asambleas; ii. Derecho preferente en la suscripción y emisión de nuevas acciones; iii. Participación en el reparto de utilidades; iv. Elegir y remover a los administradores; v. Examinar por sí mismos o delegados que designen, la contabilidad y documentos de la sociedad. (Art. 34, 101, 105, 116 y 119)
- Para el caso de una categoría específica de accionistas, las decisiones que afecten ese tipo de acciones deben de ser aprobadas por la asamblea especial de dicha categoría. (Art. 155)
- Los administradores con interés directo en un negocio deben manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación. De no hacerlo son responsables ilimitadamente por los daños y perjuicios ocasionados y podrán ser obligados a reintegrar el patrimonio a la sociedad, además de ser removido de su cargo. (Art. 52, 169 -171 y 174)
- El órgano de administración está obligado a dar cuenta a los socios anualmente del detalle de sus remuneraciones. (Art. 55 y 145)
- Los accionistas con interés contrario al de la sociedad, no tienen derecho a votar. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjudicios ocasionados. (Art. 130 y 155)

Todos los artículos del Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.

ANEXO 13

Fotografías del evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala"

**FOTOGRAFÍAS DEL EVENTO**  
**“REPORTE DOING BUSINESS DEL BANCO MUNDIAL: MEJORANDO EL CLIMA DE NEGOCIOS EN**  
**GUATEMALA”**







#### ANEXO 14

Listado de asistencia de participantes presenciales al evento "Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios de Guatemala" y desplegado de asistentes en línea.

Nombre de la reunión: Evento Reporte Doing Business del Banco Mundial Mejorando el clima de negocios en Guatemala  
 Lugar: 11 de mayo de 2021 9:00-11:00hrs  
 Fecha y hora: Salón Bandera Palacio Nacional de la Cultura



MINISTERIO DE ECONOMÍA



| No | NOMBRE               | ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO         | SEXO |   | EDAD | A) PUEBLOS | B) COMUNIDAD LINGÜÍSTICA | C) SECTOR | NO DE DPI     | FIRMA       |
|----|----------------------|--------------------------|----------|----------------------------|------|---|------|------------|--------------------------|-----------|---------------|-------------|
|    |                      |                          |          |                            | F    | M |      |            |                          |           |               |             |
| 1  | Karla Diaz           | MINFIN                   | 31157431 | karla@minfin.gub.gt        | X    |   | 31   | 3          | 25                       | 6         | 1602212990    | [Signature] |
| 2  | Sonia Arqueta        | MINFIN                   |          | searqueta@minfin.gub.gt    | X    |   | 29   | 3          | 25                       | 6         | 2009115530101 | [Signature] |
| 3  | Rafael Lopez         | DCEJ                     |          | rlopez@ceja.gub.gt         |      |   |      |            |                          |           | 200807770309  | [Signature] |
| 4  | Alexandra            | tuEspacio                | 42447013 | alexandra@tuEspacio.gub.gt |      |   |      |            |                          |           | 200868223202  | [Signature] |
| 5  | Mariela Valenzuela   | Palacio                  | 31184505 |                            | X    |   | 42   | 3          | 25                       |           | 1759812641006 | [Signature] |
| 6  | SERGIO HERNÁNDEZ     | Palacio                  | 54827811 |                            |      |   | 36   | 3          | 25                       |           | 199819173d01  | [Signature] |
| 7  | Jocelyn Lopez        | Palacio                  | 42947646 |                            |      |   | 25   | 3          | 25                       |           | 2742935220101 | [Signature] |
| 8  | Jocelyn Lopez        | Palacio                  | 3232169  | ejocelyn@palacio.gub.gt    | X    |   | 25   | 3          | 25                       |           | 096954200101  | [Signature] |
| 9  | Melissa Arce         | Pronacom                 | 52542435 | malce@pronacom.gub.gt      |      |   |      | 32         | 25                       | 6         | 218559510101  | [Signature] |
| 10 | Astrid Lima Castillo | Pronacom                 | 59138999 | alima@pronacom.gub.gt      | X    |   | 31   | 3          | 25                       |           | 1691229050101 | [Signature] |

- A) Pueblos:  
 1= Xinca  
 2= Garifuna  
 3= Ladino  
 4= Extranjero  
 5= Maya  
 6= Sin información

- B) Comunidad Lingüística:  
 1= Achi  
 2= Akateka  
 3= Awakateka  
 4= Ch'orti  
 5= Chalchiteka  
 6= Chuj  
 7= Itza'

- 8= Ixil  
 9= Jakalteka  
 10= K'iche'  
 11= Kaqchikel  
 12= Mam  
 13= Mopan  
 14= Poqomam

- 15= Poqomchi'  
 16= Q'anjob'al  
 17= Q'eqchi'  
 18= Sakapulteka  
 19= Sipakapense  
 20= Tekliteka

- 21= Tz'utujil  
 22= Uspanteka  
 23= Xinca  
 24= Garifuna  
 25= Idioma Español  
 26= Idioma Extranjero  
 27= Sin información

- C) Sector:  
 1= Servicios  
 2= Comercio  
 3= Agroindustria  
 4= Industria  
 5= Artesanías  
 6= Gobierno  
 7= Academia

A continuación, se presenta el despliegado de los asistentes virtuales a la actividad “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala”:

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RECURSOS ▾ SOPORTE

**zoom** SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRÓN DE UNA REUNIÓN ▾

Administrador

UC: 02/11/2021 5:04 PM 02/11/2021 5:04 PM

Duración máxima del informe: 1 Mes

| Fecha        | Hora        | Tema  | Identificación d el seminario web | Espectadores exclusivos | Usuarios totales | Vistas simultáneas máximas |
|--------------|-------------|---|-----------------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------|
| 11 may. 2021 | 07:29 a. m. | Reporte "Doing Business" del Banco Mundial: Mejorando el Clima de Negocios en Guatemala | 843 3754 147 5                    | 61                      | 99               | 51                         |

Paso 3: Genere el informe

- La información del resumen se incluirá en la parte superior del informe
- Clasificar la lista de asistentes por estado de asistente

Reportes [Generar informe CSV](#)

Configuraciones de Seminario Web

Nombre de la reunión: Materia Informativa Evento Break Doing Business del Banco Mundial.

Lugar: Salón Banderos Palacio Nacional de la Cultura

Fecha y hora: Marzo 11 de mayo de 2021 9:00 - 11:00 hrs



MINISTERIO DE ECONOMÍA



| No. | NOMBRE             | ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN | TELÉFONO  | CORREO ELECTRÓNICO                  | SEXO |   | EDAD | A) PUEBLOS | B) COMUNIDAD LINGÜÍSTICA | C) SECTOR | NO. DE DPI               | FIRMA              |
|-----|--------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|------|---|------|------------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------------------|
|     |                    |                          |           |                                     | F    | M |      |            |                          |           |                          |                    |
| 1   | Jorge Luis Arreola | Arias                    | 352 7400  | jorge.luis.arreola@ariaslat.com     |      | x | 47   |            |                          |           | 214182956001<br>24248277 | <i>[Signature]</i> |
| 2   | Leo Pineda         | Reg. Gral. Prop.         | 4219 1512 | lpineda@rgp.org.gt                  | ✓    |   | 44   | 3          | 25                       | 1-6       | 2260 38041 0101          | <i>[Signature]</i> |
| 3   | César Manríquez    | SIB                      | 5429 5000 | cmarrero@sic.gob.gt                 |      |   | 52   | 3          | 25                       | 6         | 260670723004             | <i>[Signature]</i> |
| 4   | Roberto Norco      | Minerec                  | 4219 1546 | rnorco@minerec.gob.gt               | ✓    |   | 46   | 3          | 25                       | 6         | 173805604 0101           | <i>[Signature]</i> |
| 5   | Jose Francisco     | Leg. Mercantil           | 5201 3730 | jfrancisco@registromercantil.gob.gt | ✓    |   | 45   | 3          | 25                       | 6         | 2193 10035 1703          | <i>[Signature]</i> |
| 6   | Lisardo Bobos      | Minerec                  |           |                                     |      | ✓ | 59   | 3          | 25                       | 6         | 2496365 490101           | <i>[Signature]</i> |
| 7   | Carlos Juarez      | KEGSA                    | 5352 2096 | cjuarez@kegsa.net                   |      |   | 56   | -          | -                        | -         | 181035226 0101           | <i>[Signature]</i> |
| 8   | Rafael Briz        | Presidencia              | 5513 6249 | rbriz@presidencia.gob.gt            |      |   | 51   |            |                          |           | 2604 14677 0101          | <i>[Signature]</i> |
| 9   | Karl Holand        | MUNI                     | 75107     | karl.holand@muni.gob.gt             |      |   | 40   |            |                          |           | 24076196000              | <i>[Signature]</i> |
| 10  | Federico Patz      |                          |           |                                     |      |   |      |            |                          |           |                          |                    |

A) PUEBLOS:

- 1= Xinca
- 2= Garifuna
- 3= Ladino
- 4= Extranjero
- 5= Maya
- 6= Sin información

B) Comunidad Lingüística:

- 1= Achi
- 2= Akateka
- 3= Awakateka
- 4= Ch'orti
- 5= Ch'iche'ek
- 6= Chuj
- 7= Itz'at

- 8= Ixil
- 9= Jakateka
- 10= K'iche'
- 11= Kaqchikel
- 12= Mam
- 13= Mopan
- 14= Poqomam

- 15= Poqomchi'
- 16= Q'anjob'al
- 17= Q'eqchi'
- 18= Sakapulteka
- 19= Sipakapense
- 20= Tektiteka

- 21= Tz'utujil
- 22= Uspanteka
- 23= Xinca
- 24= Garifuna
- 25= Idioma Español
- 26= Idioma Extranjero
- 27= Sin información

C) Sector:

- 1= Servicios
- 2= Comercio
- 3= Agroindustria
- 4= Industria
- 5= Artesanías
- 6= Gobierno
- 7= Academia

| Edad    | Nombre Completo                    | Documento de Identificación | Entidad a la que pertenece  | Correo electrónico                 | Número de teléfono | Sexo      | Edad  | Departamento | Municipio | Pueblo | Sector       | Comunidad Lingüística | Discapacidad |
|---------|------------------------------------|-----------------------------|---|------------------------------------|--------------------|-----------|-------|--------------|-----------|--------|--------------|-----------------------|--------------|
| 5:00:48 | Suzel Obiots                       | 1811 55337 0101             | mayora y mayora   | sobiots@mayora-mayora.com          | 22238998           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:03:02 | Emanuel Callejas                   | 2267961670101               | Carrillo & Asociados  | emanuel.callejas@carrillolaw.com   | 58654879           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:07:23 | Roberto René Alonzo del Cid        | 1738 05604 0101             | Ministerio de Economía  | ralonzo@mineco.gob.gt              | 42111546           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:08:11 | Leslie Calderon                    | 2339654500101               | Municipalidad de Guatemala  | lcalderon@muniguate.com            | 40038421           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:32:21 | Alejandra Mana Rodríguez Soto      | 2250-00733-0101             | Registro General de la Propiedad                                    | arodriguez@rgp.org.gt              | 42197573           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:44:18 | Eva María Lima Córdón              | 2603850180101               | Municipalidad de Guatemala  | evama@muniguate.com                | 30945976           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:49:29 | José Fernando Colmenares Samayoa   | 2602153680101               | Municipalidad de Guatemala  | fcolmenares@muniguate.com          | 45413257           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:19:42 | Eva María Lima Córdón              | 2603850180101               | Municipalidad de Guatemala  | evama@muniguate.com                | 30945976           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:04:08 | Evelyn Mayté Milán Cardona         | 1923 81999 1501             | Pronacom/Mineco   | emilan@pronacom.org                | 58322685           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:06:26 | Cindy Stephany Quezada Velásquez   | 2341246010101               | PRONACOM  | cquezada@pronacom.org              | 47565121           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:13:45 | Rosa Amarilis Dubón Mazanegos      | 2274207130101               | Empagua   | Rossydubon@gmail.com               | 46490036           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Muni         | Español               | No           |
| 5:23:48 | Mélida Milagro Pineda Molina       | 2461853250101               | Carrillo & Asociados  | melida.pineda@carrillolaw.com      | 47062390           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:50:19 | Rudy Sosa                          | 1677204570101               | GPS   | rsosa@cpworldwide.com              | 55239926           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:35:16 | Haroldo De León                    | 2403825870101               | Modus Vivendi   | hdeleon@modusvivendi.com.gt        | 30333317           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Inmobiliario | Español               | No           |
| 7:22:24 | Cindy Arrivillaga Meza             | 2131185640101               | Arias   | Cindy.Arrivillaga@ariaslaw.com     | +50223827700       | Femenino  | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 7:17:57 | Alejandra Maria Rodriguez Soto     | 2250-00733-0101             | Registro General de la Propiedad                                    | arodriguez@rgp.org.gt              | 42197573           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 0:15:47 | Orfa Mabely Santos Escobar         | 1857614532206               | Usac  | lcaofortasantos@gmail.com          | 40115881           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Academia     | Español               | No           |
| 0:16:12 | Alma Edith Revolorio               | 1711327850101               | USAC  | halimarevolorio@gmail.com          | 42583435           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Academia     | Español               | No           |
| 0:17:25 | Orfa Mabely Santos Escobar         | 1857614532206               | Usac  | lcaofortasantos@gmail.com          | 40115881           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Academia     | Español               | No           |
| 0:22:28 | Pedro Emmanuel García López        | 2558134060101               | Usac  | pitm3@hotmail.com                  | 50380723           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Academia     | Español               | No           |
| 0:25:19 | Jennifer Gabriela Noriega Reyes    | 2588007980101               | Usac  | gbnoriega194@gmail.com             | 55856784           | Femenino  | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 0:42:17 | Leonel Alarcon                     | 2217 21685 0101             | Grupo Santa Fe  | lalarcon@santafe.com.gt            | 30113701           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 1:47:13 | Mario David Cifuentes Roca         | 2696257120101               | Ministerio de Economía<br>Corporación de abogados Aguilar y Aguilar | mdcifuentes@mineco.gob.gt          | 54826672           | Masculino | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 2:02:12 | Marvin Enrique Taracena Espinoza   | 2118442260101               | Asociación Civil para la Sensibilización Social                     | marvintaracena15@gmail.com         | 59334907           | Masculino | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 2:25:02 | José Fernando Colmenares Samayoa   | 2602153680101               | Municipalidad de Guatemala  | fcomenares@muniguate.com           | 45413257           | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 2:46:10 | Marie Fernanda Valenzuela Chapetón | 1735845000101               | Valenzuela Herrera & Asociados                                      | info@valenzuela-herrera.com        | 23144646           | Femenino  | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 3:08:06 | Jackeline Johanna Ruz              | 1741905060101               | Asociación Civil para la Sensibilización Social                     | ruizjackeline295@gmail.com         | 52024175           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Academia     | Español               | No           |
| 3:15:16 | Claudia Lavinia Figueroa Perdomo   | 2181575330101               | Guatemala   | lfigueroa@pronacom.org             | 50164181           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 3:49:50 | Melani Schultz                     | 506138940                   | CEO   | melani.schultz@thepalldumgroup.com | 59774483           | Femenino  | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Otro                  | No           |
| 4:29:36 | Rodolpho Carlos Barillas Fuentes   | 1992 96877 0101             | Registro General de la Propiedad                                    | rbarillas@rgp.org.gt               | 4219 3277          | Masculino | 31-80 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:28:14 | Marion Rodolfo Virula Figueroa     | 1733520730101               | Ernst and young   | marion.virula@gt.ey.com            | 55552244           | Masculino | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Servicios    | Español               | No           |
| 5:32:04 | Emelyn Barahona                    | 2163226260101               | MINECO  | ejbarahonam@mineco.gob.gt          | 56935671           | Femenino  | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:59:41 | Andrea Maribel Mansilla Salazar    | 2504844460111               | Pronacom  | amansilla@pronacom.org             | 59308566           | Femenino  | 13-30 | Guatemala    | Mixco     | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |
| 5:59:42 | Alejandro José Moscoso Salazar     | 2420627762201               | PRONACOM  | amoscoso@pronacom.org              | 24212464           | Masculino | 13-30 | Guatemala    | Guatemala | Ladino | Gobierno     | Español               | No           |

| Marca temporal  | Nombre Completo                | Documento de Identificación | Entidad a la que pertenece   | Correo electrónico                    | Numero de teléfono | Sexo      | Edad            | Departament | Municipio         | Pueblo          | Sector                    | Comunidad Lingüística | Discapacidad |
|-----------------|--------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|--------------------|-----------|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
| 0/2021 16:04:40 | Sigfredo Lee                   | 2700198630101               | Ministerio de economía   | slee@mineco.gob.gt                    | 50253083351        | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Mixco             | Sin información | Gobierno                  | Otro                  | No           |
| 0/2021 16:38:03 | Claudia Lucia Pereira Rivera   | 2750 19500 0901             | Mayora & Mayora, S.C   | cpereira@mayora-mayora.com            | 22236868           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 16:40:09 | Ingrid Yvonne Garzano Porres   | 2398945610101               | Palacios & Asociados   | lgarzano@sercomi.com.gt               | 42148599           | Femenino  | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 17:46:18 | Alejandro José Moscoso Salazar | 2420627762201               | PRONACOM   | amoscoso@pronacom.org                 | 24212464           | Masculino | 13-30           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 17:47:55 | Amán Sánchez                   | 2430453010101               | Pronacom   | asanchez@pronacom.org                 | 55553210           | Masculino | 31-80           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 18:17:40 | Octavio Rafael Herrera Perez   | 1651476441301               | Ladino   | oherrera@log.com.gt                   | 54145740           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Industria                 | Español               | No           |
| 0/2021 21:23:01 | Carlos Morales                 | 1996264130101               | PRONACOM   | cmorales@pronacom.org                 | 30420620           | Masculino | 13-30           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 21:39:42 | Augusto Valenzuela Herrera     | 2347302770603               | Asociación Iberoamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social "Guillermo Cabanillas" | laborguatemala@hotmail.com            | 59994848           | Masculino | 60- en adelante | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 22:47:17 | Enrique Ruiz Matamoros         | 1636530380101               | Inrexxa  | enrique@ruizmatamoros.com             | 52086691           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 23:35:25 | Marco Palacios                 | 1999012280101               | Palacios & Asociados   | mapalacios@sercomi.com.gt             | 56302356           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 6:28:48  | Fernando Paredes               | 1581752470101               | World Bank   | fparedes@worldbank.org                | 52034373           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Academia                  | Español               | No           |
| 0/2021 7:27:13  | Joselyne Méndez                | 2261534801401               | Pronacom   | jmendez@pronacom.org                  | 30552851           | Femenino  | 13-30           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 7:36:53  | Diego Meneses                  | 25866908370101              | PRONACOM   | dmeneses@pronacom.org                 | 31159102           | Masculino | 13-30           | Guatemala   | Guatemala         | Sin información | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 7:41:22  | Natalia Samayoa                | 2455070190101               | PRONACOM   | nsamayoa@pronacom.org                 | 55149850           | Femenino  | 13-30           | Guatemala   | Mixco             | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 8:04:56  | Marcruz Anleu Duran            | 1905555210101               | Asesoría Técnica en Aduanas, S.A   | maricruz.anleu@ata.com.gt             | 52003752           | Femenino  | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 8:14:53  | Luis orellana                  | 1597348860509               | Pronacom   | lorellana@pronacom.org                | 24212464           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 8:24:45  | Manfredo Chocano               | 2344785240901               | Pronacom   | mchocano@pronacom.org                 | 24212464           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 8:25:58  | Irina Reyes                    | 2423452550101               | Pronacom   | ireyes@pronacom.org                   | 46359706           | Femenino  | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 8:31:35  | Evelyn M Corado Suarez         | 1579763940101               | Pronacom   | ecorado@pronacom.org                  | 24212464           | Femenino  | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 8:31:52  | Della Sofia velasquez          | 2540948721307               | Cámara de Comercio   | dvelasquez@ccg.gt                     | 53022425           | Femenino  | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 8:42:40  | Serlyn Adrian Matias Garcia    | 2544016270101               | La Red Noticias  | adrimat15@gmail.com                   | 59730574           | Masculino | 13-30           | Guatemala   | San Miguel Petapa | Ladino          | Prensa                    | Español               | No           |
| 0/2021 8:45:49  | Fernando Spross                | 1755845180101               | Fundesa  | fspross@fundesa.org.gt                | 52555723           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Consultoría               | Español               | No           |
| 0/2021 8:46:56  | Diego Rodrigo Hernández Pineda | 1625734990101               | Grant Thornton Guatemala   | diego.hernandez@gt.gt.com             | 31641509           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | San José Pinula   | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 8:56:32  | Rodrigo Hernández              | 1625734990101               | PARTICULAR   | diero88@gmail.com                     | 58594490           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Servicios                 | Español               | No           |
| 0/2021 9:07:26  | Estuardo Ariaga Padilla        | 2618905571801               | Ventanilla Única para las Exportaciones  | estuardo.ariaga@agexport.org.gt       | 59660015           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Facilitación del comercio | Español               | No           |
| 0/2021 9:14:32  | Juan Carlos López Pacheco      | 2456664860102               | Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial   | corp.prof.abogadosynotarios@gmail.com | 23601412           | Masculino | 60- en adelante | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Academia                  | Español               | No           |
| 0/2021 9:50:04  | Jose Luis Castro Lara          | 1896623030101               | Gobierno   | jcastro@pronacom.org                  | 5346 1100          | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |
| 0/2021 10:11:32 | Natalia Callejas               | 2517491180101               | Aguilar Castillo Love  | nca@aguilarcastillolove.com           | 30212267           | Femenino  | 31-80           | Guatemala   | Guatemala         | Sin información | Industria                 | Español               | No           |
| 0/2021 12:25:40 | Manfredo Chocano               | 2344785240901               | Pronacom   | mchocano@pronacom.org                 | 24212464           | Masculino | 31-60           | Guatemala   | Guatemala         | Ladino          | Gobierno                  | Español               | No           |

rortega@minfin.gob.gt  
margueta@minfin.gob.gt

## 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 Legal para temas estratégicos del Programa Nacional de Competitividad**

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

**Pablo Alfonso Auyón Martínez**

Nombre de la persona contratada

Como parte de los servicios de asesoría prestados al Programa Nacional de Competitividad, el cual recibo a entera conformidad porque cumplen con los Términos de Referencia del Contrato No.: **PNC-108-004-183-2021**.

Por lo que se solicita trasladar a donde corresponda para continuar con el proceso respectivo de pago, por la cantidad de: **Q.29,800.00**

Se adjunta:

**PRODUCTO NO. 2 Análisis y propuesta de instrumentos relacionados con el Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país.**

Documento que contenga como mínimo:

Proyecto de Reglamento de la Mesa General de Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.

Proyecto de Reglamento estándar a utilizarse por las Mesas Técnicas Institucionales que puedan establecerse en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.

Protocolo de seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes a fortalecimientos de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.

Impreso en: 42 hojas  
Cantidad en hojas

Si  
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: 18 de mayo del 2021

Revisión Técnica

*Lavinia Figueroa*

**Claudia Lavinia  
Figueroa Perdomo**  
SUBDIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Aprobación del Producto:

Firma y sello:

*Lieschen Eger*  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, mayo 17, 2021.

## RESUMEN EJECUTIVO

Por el presente se hace entrega del "segundo producto" del contrato de servicios profesionales número PNC-108-004-183-2021 de fecha 16 de marzo del 2021, autorizado por el Acuerdo Ministerial número 149-2021 de fecha 25 de marzo de 2021 emitido por el Ministerio de Economía. Este referido contrato establece el producto número 2 el cual consiste y se denomina:

1. Proyecto de **Reglamento de la Mesa General del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.**
  - 1.1. Mediante el presente documento se establece la Gobernanza del Convenio de cooperación interinstitucional relacionado con el Plan Guatemala No Se Detiene.
  - 1.2. Dentro de la gobernanza se establecen las siguientes instancias:
    - 1.2.1. Mesa de Coordinación Ampliada -MCA- a cargo de las altas autoridades de las instituciones, públicas y privadas, que conforman el Convenio y con la función de monitorear los avances del mismo, así como solucionar aquellos aspectos que sean necesarios o superen a la MCE..
    - 1.2.2. Mesa de Coordinación Ejecutiva -MCE- a cargo del diseño y selección de las estrategias del Convenio, además este nivel de gobernanza es el responsable de recibir los reportes de los Coordinadores de las Mesas Técnicas Interinstitucionales y velar por el efectivo avance de cada una de las mesas. Así mismo se incluyó la Oficina de Inversión, llamada provisionalmente "Oficina nacional de inversión" esta oficina constituye la instancia de atracción de inversión y funciona mediante el coordinado esfuerzo entre PRONACOM por parte del sector público (MINECO) y la persona (individual o jurídica) que establezca el sector privado.
    - 1.2.3. Mesa de Coordinación Interinstitucional. Con una finalidad estrictamente ejecutiva, se conforma con un coordinador (quien lo lidera), delegados de PRONACOM y MINEX, así como asesores que sean necesarios para el cumplimiento de metas.

## Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez

- 1.3. Respecto de la MCE se establece la dinámica para la celebración de sesiones, estableciéndose todos los procedimientos usuales en este tipo de mesas. Se espera que el reglamento sea un elemento estable, pero susceptible a mejoras conforme evolucione tanto el funcionamiento de las mesas como el Convenio.
  
2. Proyecto de **Reglamento estándar a utilizarse por las Mesas Técnicas Institucionales que puedan establecerse en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.**
  - 2.1. Conforme se expresó en el numeral anterior, las MTI son las responsables de la ejecución e impulso diario de las mesas que se hayan establecido para atender temas específicos;
  - 2.2. Los temas específicos serán establecidos, al igual que las particularidades de cada Mesa por la MCE.
  - 2.3. En este reglamento se establece la autoridad que tiene el Coordinador de la Mesa, así como algunas competencias de los delegados institucionales (PRONACOM Y MINEX);
  - 2.4. La frecuencia de los informes que el Coordinador de la CTI es mensual y deberá presentarla presencialmente ante la MCE o bien mediante correo electrónico;
  - 2.5. Así mismo, se establecen otras responsabilidades, tales como respeto a las competencias de cada MTI, apoyo y coordinación, tratamiento al tema de recursos humanos atendiendo a la vinculación del asesor o delegado. Esto último para evitar conflictos con el sistema de servicio civil.
  
3. Protocolo de **seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene.**
  - 3.1. En este protocolo se establece un registro de lo que se ha efectuado con una indicación de la apreciación de estado, ya que hay procesos culminados (los menos) y procesos en desarrollo normal (avance) así como otros procesos con un desarrollo limitado (requiere seguimiento e impulso)

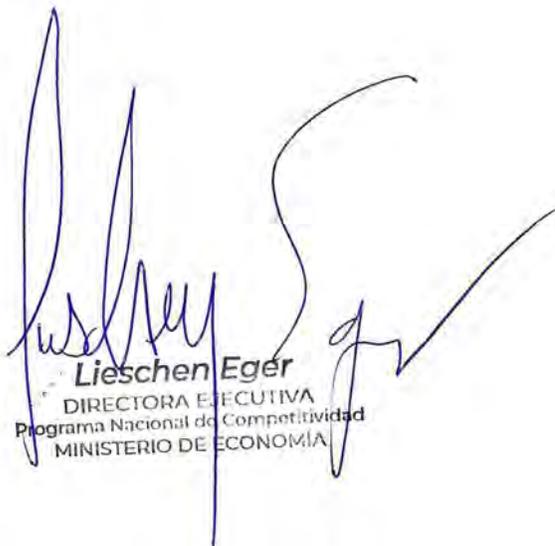
## Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez

- 3.2. Se hace énfasis en el contenido de la primera sesión de la MCE, la cual debería aprobar los instrumentos y herramientas documentales que darán soporte al funcionamiento de las MCE y MCA.
- 3.3. De igualmente se ha hecho referencia a algunos insumos y productos que podrían ser igualmente ser necesarios o resultado de la tarea específica,
- 3.4. También se hace referencia a los responsables de cada tarea;
- 3.5. Una vez concluida la primera sesión, las siguientes sesiones podrán replicar el procedimiento establecido, siempre realizándose las adaptaciones pertinentes;
- 3.6. Conforme lo requerido, será la MCE la encargada del impulso del Convenio, y por ello el presente protocolo se ha enfocado en esta mesa.

Esperando que el producto adjunto sea suficiente y de utilidad para el PRONACOM, me suscribo atentamente



Pablo Alfonso Auyón Martínez  
Abogado y Notario



Lieschen Eger  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Programa Nacional de Competitividad  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

## Sección 1

En la presente sección encontrará el proyecto del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y NORMATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS”**.

A manera de síntesis, la presente propuesta contiene lo siguiente

1. **Antecedente.** El presente reglamento se realiza para atender la coordinación entre instituciones que se ha dado con ocasión del Convenio denominado: **“CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS”** el cual fue firmado en solemne acto el \_\_\_\_\_;
2. **Base legal del Convenio y del Reglamento.** En la parte considerativa del Convenio y del Reglamento se establece el marco legal de las instituciones públicas firmantes. Es importante establecer que el marco o principio de legalidad con el cual actúan las instituciones públicas no es exactamente igual al de las instituciones privadas, teniendo estas una liberalidad y agilidad de acción considerables.
3. **Relación sucinta del contenido del Reglamento:**
  - 3.1. **Gobernanza.** Se establece una gobernanza en 3 instancias:
    - 3.1.1. Una Mesa de Coordinación Ampliada (MCA), siendo esta la mesa de las altas autoridades y aquella destinada a atender los retos de más alto nivel. En la presente sección se establecen las normas generales de su funcionamiento, la composición, sus atribuciones o funciones y demás aspectos de su dinámica particular correspondiente a su alto nivel.

- 3.1.2. Una Mesa de Coordinación Ejecutiva (MCE). Esta será la mesa que impulsará los esfuerzos de las diversas instituciones en pos de los objetivos del Convenio, la que será la responsable de su efectivo cumplimiento y la que coordinará el funcionamiento de las diversas unidades responsables de los avances más concreto, su función es de coordinación general y busca ser el motor de impulso en temas de decisiones ejecutivas y seguimiento de proyectos. En la sección respectiva se establece todo lo relativo a su funcionamiento, desde la composición, hasta su coordinación (MINECO) y demás aspectos de su dinámica de coordinación ejecutiva entre sector privado y sector público.
- 3.1.3. Mesas Técnicas Interinstitucionales (MTI). Estas mesas son las responsables de establecer la estrategia y diseñar los mecanismos de monitoreo y evaluación, pero se les exigirá la ejecución material y la acción directa en los temas específicos que les sean asignados y son lideradas por un coordinador de mesa quien además de las funciones propias de líder, será el canal de comunicación la MCE y con la MCA cuando sea necesario.
- 3.2. En la sección correspondiente a cada una de las mesas se establecen sus integrantes, funciones, competencias y en alguna medida los procedimientos.

Sección 1. Que contiene:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y NORMATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS”.**

**CONSIDERANDO.** Lo que para el efecto establecen los artículos constitucionales siguientes:

i) Artículo 43.- Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes, y ii) Artículo 119 en lo conducente, inciso a) 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; ... k. Proteger la formación de capital, el ahorro y la inversión, y n. Crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros, entre otras.

**CONSIDERANDO:** Lo que para el efecto establece el segundo eje del Plan para la Recuperación Económica de Guatemala denominado “atraer más inversiones estratégicas” que establece como líneas de acción las siguientes: atraer inversiones para la relocalización y la mejora del clima de negocios en Guatemala. Las anteriores actividades involucran a varias instituciones;

**CONSIDERANDO:** Que ante el CONAPEX se ha presentado una serie de ideas e iniciativas bajo la denominación “Guatemala no se detiene”. Este es un esfuerzo que requiere coordinación y seguimiento, motivo por el cual se ha suscrito un convenio de cooperación interinstitucional, para poder encargarse de su seguimiento;

**CONSIDERANDO:** Que, para la efectiva implementación del Convenio y el cumplimiento de los fines de este, es necesario establecer los procedimientos de comunicación y coordinación entre las partes a efecto que los avances sean consistentes, coordinados, efectivos y eficaces.

Por lo antes considerado, las instituciones que, mediante sus representantes legales, suscribieron el “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS” (en adelante el Convenio), acordamos el siguiente reglamento.

1. **Objeto del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de coordinación y comunicación entre las instituciones y entidades firmantes del **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS**, en el marco del proyecto “Guatemala no se detiene”; (aumento de la oferta exportadora)
2. **Régimen Jurídico Aplicable.** Para coordinar las actividades de los integrantes del Convenio, las Mesas que se establezcan actuarán en respeto a la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes que les sean aplicables, así como lo establecido en el presente documento.
3. **Gobernanza.** Para el logro de los objetivos del proyecto “GUATEMALA NO SE DETIENE”, se establecen las siguientes mesas:
  - 3.1. **Mesa de Coordinación Ampliada. (MCA)**
    - 3.1.1. **Integración.** Está conformada por las altas autoridades de las instituciones y entidades que han firmado el Convenio o que en el futuro se incorporen.
    - 3.1.2. **Presidencia.** Esta mesa será presidida por el Ministro de Economía o el Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía;

## Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez

3.1.3. **Sesiones.** La Mesa de Coordinación Ampliada se reunirá como mínimo dos veces durante cada año calendario.

3.1.4. **Convocatoria.** La convocatoria a sesión se realizará de la siguiente forma:

3.1.4.1. Previa solicitud de tres entidades participantes en el Convenio;

3.1.4.2. Solicitada por el Ministerio de Economía;

3.1.5. **Funciones.**

3.1.5.1. Contribuir a las soluciones que la aplicación del Convenio requiera y recomendaciones para la Mesa de Coordinación Ejecutiva;

3.1.5.2. Conocer y, en su caso, aprobar los planes de trabajo anuales que se le presenten por la Mesa de Coordinación Ejecutiva;

3.1.5.3. Coordinar con instituciones y entidades ajenas al Convenio para el mejor cumplimiento de los objetivos del mismo;

3.1.5.4. Ser la última instancia en cuanto a la búsqueda de soluciones interinstitucionales;

3.1.5.5. Conocer el informe que será elevado a CONAPEX, de acuerdo con lo establecido en el Convenio;

3.1.5.6. Podrá establecer su propio reglamento o las directrices para su operación y comunicación.

3.2. **Mesa de Coordinación Ejecutiva (MCE).**

3.2.1. **Integración.** La MCE se integra con los representantes de cada una de las instituciones firmantes del Convenio y de las que en el futuro se incorporen al mismo. Para el efecto dichas instituciones y entidades deberán designar a sus representantes, titular y suplente, mediante escrito dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

- 3.2.2. **Asistencia y toma de decisiones.** Para un mejor seguimiento a los temas a las sesiones podrán asistir representantes titulares y suplentes. El suplente podrá participar en la toma de decisiones únicamente en ausencia del titular.
- 3.2.3. **Funciones.** La Mesa de Coordinación Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:
- 3.2.3.1. Informar a la Mesa de Coordinación Ampliada acerca de: a) Los avances en el cumplimiento de los objetivos del Convenio. Esta información se hará como mínimo dos veces al año, y cada vez que la Mesa de Coordinación lo considere oportuno; y b) Las situaciones que no pudieron ser solventadas en la Mesa de Coordinación Ejecutiva y que requieren el apoyo de la Mesa de Coordinación Ampliada.
  - 3.2.3.2. Establecer las estrategias a priorizar respecto del proyecto “GUATEMALA NO SE DETIENE” y velar por su efectiva implementación.
  - 3.2.3.3. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones relacionadas con la reducción de brechas de competitividad, la mejora del clima de negocios, la atracción de inversiones y el aumento de la capacidad exportadora;
  - 3.2.3.4. Establecer las Mesas Técnicas Interinstitucionales que sean necesarias y dar seguimiento a estas sobre los temas o estrategias asignados, así como sus procedimientos y metas. Al crear cada Mesa Técnica Interinstitucional se determinará la entidad que la coordinará;
  - 3.2.3.5. Conocer las necesidades de las instituciones involucradas y realizar esfuerzos para el fortalecimiento institucional necesario para los fines del Convenio;
  - 3.2.3.6. Consolidar toda la inteligencia de inversión y establecer su atención por las entidades o Mesa Técnica Interinstitucional correspondiente;
  - 3.2.3.7. Establecer los procesos, los indicadores, la publicidad y los protocolos uniformes que deberán seguir las Mesas Técnicas Interinstitucionales, en la ejecución de sus funciones.
  - 3.2.3.8. Resolver y atender consultas sobre los planes temáticos y su implementación;

3.2.3.9. Conocer y resolver las peticiones de adhesión o separación de entidades públicas, así como de personas individuales o jurídicas privadas, conforme a los requisitos establecidos en el convenio;

3.2.4. **Oficina Nacional de Inversión - Asesor de la Mesa de Coordinación Ejecutiva<sup>1</sup>.**

*Esta instancia está encargada de gestionar, impulsar y apoyar en todo lo que la requiera la MCE para la efectiva atracción de inversión a Guatemala. Al igual que el Convenio, es una armoniosa coordinación entre sector público y privado, en el cual se respetan ambas instancias en sus respectivas competencias y obligaciones.*

3.2.4.1. **Conformación.** *Por parte del sector público, participa el Programa Nacional de Productividad del Ministerio de Economía. Por parte del sector privado participa, la persona individual o jurídica que sea seleccionada para el efecto. En caso de diferencia de opiniones, por el carácter institucional, prevalecerá lo resuelto por el PRONACOM.*

3.2.4.2. **Funciones.** *Sin ser limitativo, entre sus funciones están:*

3.2.4.2.1. *Dar seguimiento a las resoluciones de las MCE y MCA para que todos los fines del Convenio sean cumplidos.*

3.2.4.2.2. *Encargada de velar por conservar la inversión ya existente en Guatemala, para el efecto podrá monitorear industrias y actividades productivas en Guatemala;*

3.2.4.2.3. *Monitorear y obtener información de sistemas de atracción, generación y conservación de inversión en otros países;*

3.2.4.2.4. *Detectar áreas de mejora en los sectores público o privada que deban ser atendidas para su mejora en beneficio de la inversión productiva en Guatemala;*

---

<sup>1</sup> El contenido del 3.2.4 es un texto propuesto original, susceptible de ser mejorado y no ha sido consensuado ni objeto de análisis con terceras personas.

- 3.2.4.2.5. *Establecer canales de comunicación entre sectores público y/o privado buscando el establecimiento y mantenimiento de un clima fértil de negocios e inversión en Guatemala*
- 3.2.4.2.6. *Velar en todo momento por el cumplimiento de la legislación Guatemalteca e internacional que se relacionen o incidan en la inversión y actividades productivas, pudiendo emitir opiniones sobre áreas de mejora o riesgos en las mismas.*
- 3.2.4.2.7. *Asesorar a la MCE en los temas que le sean requeridos o cuando lo estime necesario.*

#### **Funcionamiento de la Mesa de Coordinación Ejecutiva.**

- 3.2.5. **Frecuencia de sesiones.** La Mesa de Coordinación Ejecutiva celebrará, como mínimo una sesión ordinaria cada mes calendario. Extraordinariamente, se podrán celebrar en cualquier momento.
- 3.2.6. **Calendarización.**
  - 3.2.6.1. En la primera sesión de cada año se establecerán las fechas estimadas para la realización de las sesiones;
  - 3.2.6.2. Al final de cada sesión, se confirmará la fecha, lugar, modalidad y de hora de la siguiente sesión.
- 3.2.7. **Responsable de convocar.** El Ministerio de Economía, por medio del Programa Nacional de Competitividad realizará las convocatorias.
- 3.2.8. **Convocatoria.** Teniendo en consideración la calendarización, la convocatoria a sesión extraordinaria se realizará de la siguiente forma:
  - 3.2.8.1. Previa solicitud de tres entidades participantes en el Convenio;
  - 3.2.8.2. Solicitada por el Ministerio de Economía o Programa Nacional de Competitividad.

**3.2.9. Forma y contenido de las convocatorias.**

3.2.9.1. La Convocatoria será vía correo electrónico o por escrito, cuando se estimare necesario.

3.2.9.2. La convocatoria contendrá: i) fecha; ii) lugar; iii) hora de inicio; iv) la modalidad de estas, v) agenda propuesta; vi) la presencia de otras personas o invitados; y la documentación relacionada. En caso de ser en modalidad virtual o mixta, se indicará la plataforma informática en la que se desarrollará la sesión, así como el enlace digital para poder realizar la conexión.

3.2.9.3. Antelación. Entre la convocatoria y la sesión deberán mediar tres (3) días hábiles.

**3.2.10. Lugar y asistencia en las Sesiones.**

3.2.10.1. Las sesiones se realizarán en la sede del Ministerio de Economía, o del Programa Nacional de Competitividad, pudiendo realizarse en cualquier otro lugar de la República, o por medio de una plataforma informática, elegida por el Ministerio de Economía;

3.2.10.2. La asistencia se tomará en el inicio de la sesión por el método que designe la secretaría de la Mesa.

**3.2.11. Clases de sesiones.** Las sesiones podrán realizarse en diversas modalidades y nada impide que iniciada en una modalidad pueda modificarse sin interrumpir la sesión. Las modalidades son las siguientes:

3.2.11.1. **Presencial:** Cuando las personas convocadas, se encuentren físicamente reunidas en el lugar establecido para el efecto.

- 3.2.11.2. **Virtual:** Cuando las personas convocadas, se encuentren conectadas al mismo tiempo a una plataforma informática previamente establecida para tal efecto.
- 3.2.11.3. **Mixta:** Cuando las personas convocadas, se encuentren unas de forma presencial y otras de forma virtual. Los participantes que asistirán a la sesión de forma virtual lo confirmarán con anticipación al secretario de la MCE para la coordinación de la conexión a la plataforma informática a utilizar.
- 3.2.12. **Presidencia de las sesiones.** Las sesiones serán presididas por el Ministro de Economía, por el Viceministro de Inversión y Competencia, por el Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM o La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM-.
- 3.2.13. **Quórum de inicio.** El quórum para celebrar la sesión se formará con la presencia mínima del setenta por ciento (70%) de los firmantes del Convenio o los que en el futuro se adhieran.
- 3.2.14. **Secretario de la Sesión.** La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM-, del Ministerio de Economía actuará como secretario, con voz, pero sin voto. Cuando por motivos justificados no pudiere asistir a alguna de las sesiones deberá hacerlo saber al presidente de la sesión con la debida anticipación, salvo causa de fuerza mayor o imprevisible, sustituyéndolo la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de la Competitividad (PRONACOM).
- 3.2.15. **Asistencia de otros funcionarios, asesores o invitados.** En la Mesa de Coordinación Ejecutiva, previo aviso, podrán participar, en sesión ordinaria o extraordinaria, invitados para tratar temas de interés para el objetivo del Convenio.

3.2.16. **Contenido de Agendas.** La Mesa de Coordinación Ejecutiva agendará temas relacionados con el objetivo del Convenio. Las agendas serán compartidas con la convocatoria y deberán contener:

3.2.16.1. Indicación si son un punto informativo o decisivo. Cuando sean decisivos se presentará una propuesta del punto resolutive;

3.2.16.2. A quién corresponde tratar el tema;

3.2.16.3. Los documentos relacionados al contenido de la agenda;

3.2.17. **Retiro.** Si algunos de los participantes en la sesión desearan retirarse de una sesión en curso, deberá indicarlo a la presidencia notificando la razón. La hora de su retiro deberá constar en el acta respectiva, dentro del punto que se esté conociendo en ese momento.

3.2.18. **Resoluciones o recomendaciones.** Siendo el Convenio un esfuerzo de coordinación, debe respetarse en todo momento la rectoría sectorial de las instituciones públicas que lo integran, así como su autonomía en la toma de decisiones y uso de recursos (humanos, materiales y financieros). Las resoluciones serán por consenso y estrictamente en seguimiento a las decisiones tomadas por la Mesa de Coordinación Ejecutiva.

3.2.19. **Archivo y comunicación de las Resoluciones.** Las resoluciones de la Mesa de Coordinación Ejecutiva se recopilarán cronológicamente conforme la metodología que se lleve para el efecto y serán compartidas con los integrantes de las Mesas.

3.2.20. **Documentación de los resultados de sesiones.** De las sesiones que se celebren se elaborará un extracto que contendrá relación sucinta de su desarrollo; hora y lugar de inicio; asistentes a la sesión, incluyendo personas ajenas que hayan participado en la misma; resoluciones tomadas; y, hora de cierre. Las actas se coleccionarán ordenadamente, y serán firmadas por el presidente, el secretario de la sesión y aquellos que desearan firmar.

### 3.3. Mesas Técnicas Interinstitucionales (MTI).

3.3.1. **Funciones.** Las funciones principales de las MTI son: a) Establecer la estrategia de abordaje para aprobación por la MCE de temas o dinámicas; b) Diseñar los mecanismos de monitoreo y evaluación, y; c) otras que les asigne la MCE o el Coordinador de la MTI;

3.3.2. **Coordinador.** Salvo una conformación especial, cada Mesa Técnica Interinstitucional tendrá un coordinador el cual estará encargado de:

3.3.2.1. Reportar ante la Mesa de Coordinación Ejecutiva;

3.3.2.2. Coordinar las actividades con otras MTI;

3.3.2.3. Liderar su respectiva MTI para el cumplimiento de las metas;

3.3.2.4. Realizar las labores administrativas (secretaría) y de memoria operativa de la Mesa;

3.3.2.5. Establecer la conformación de su respectiva Mesa, incluyendo los delegados o asesores que necesite. En todo caso, siempre invitará como delegados a un representante del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía y un delegado del Ministerio de Relaciones Exteriores, como mínimo. Los delegados de PRONACOM tendrán las funciones de: Acompañamiento a las mesas técnicas interinstitucionales, para apoyar con el conocimiento técnico adquirido en materia de inversión y reinversión; Impulsar acciones y políticas que mejoren las condiciones para la inversión productiva en el país; Compartir las buenas prácticas y experiencia técnica y estratégica adquirida en temas de inversión, trato con inversionistas y dinámicas públicas; realizar la gestión interinstitucional; apoyar a los promotores en sus funciones; atención directa al Inversionista; brindar el oportuno seguimiento a sus proyectos de inversión durante su proceso de instalación en el país (*softlanding*) y después de la confirmación de radicación (*aftercare*) entre otras; *Delegados de MINEX: ...*

4. **Casos no previstos.** Los casos no contemplados en el presente reglamento, así como su interpretación, serán resueltos por la Mesa de Coordinación Ejecutiva.
5. **Modificaciones.** Las modificaciones que se introduzcan al presente reglamento deberán acordarse por unanimidad de los miembros de la Mesa de Coordinación Ejecutiva.

**-GLOSARIO INICIAL Y PRELIMINAR -**

**INFORMACION COMPLEMENTARIA**

**Etapas y procesos:**

**Identificación:** Crear lista de potenciales inversionistas y segmentarlos según sus características (i.e ingresos brutos, país de origen, monto de inversiones pasadas).

**Priorización:** Priorizar inversiones con mayor posibilidad de interés a través de un modelo de segmentación que será definido por las mesas, caracterizando a los inversionistas según sus intereses, necesidades e impacto en tanto en la generación de empleo como en la generación de flujos de inversión para el país.

**Contacto:** Definir estrategias de contacto para cada arquetipo de inversionista y brindar apoyo según corresponda.

**Maduración de proyecto:** Una vez el inversionista confirma la intención de inversión, se deberá ingresar la oportunidad al CRM y brindar acompañamiento al inversionista en los procesos necesarios para su instalación en el país desde coordinación de reuniones con principales actores de manera virtual e *in situ*, asesorarlos en los diferentes procedimientos para su instalación, recopilar información relevante para la maduración y radicación del proyecto. En esta etapa se deberá solicitar al inversionista el llenado del perfil de proyecto de potencial inversionista definido por las mesas. Los promotores deberán de brindar respuesta a los requerimientos de los potenciales inversionistas en no menos de una semana de entrada del requerimiento.

**Confirmación:** se establecerá un mecanismo de verificación de la confirmación de la inversión en el país ya sea a través de una carta, formulario o medida que pueda validar la radicación de esta.

**Radicación:** proveer apoyo y acompañamiento en el establecimiento del inversionista a través de herramientas como el directorio de proveedores y servicios al inversionista, seguimiento oportuno de expedientes o trámites con entidades gubernamentales (equipo

de respuesta rápida). La etapa de radicación terminará una vez las empresas inicien formalmente las operaciones. Después de esto la oportunidad concretada pasará a la cartera de aftercare.

**Aftercare:** A) Brindar acompañamiento a la empresa luego de iniciar operaciones en otras gestiones que fomenten su permanencia y la reinversión de sus réditos en el país. B) Brindar acompañamiento a las empresas de capital extranjero o nacional, ya instaladas en el país para apoyarles en procesos que fomenten su permanencia y reinversión en el país.

**Sección 2 que contiene:**

“Proyecto de Reglamento estándar a utilizarse por las Mesas Técnicas Institucionales que puedan establecerse en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene”.

### **Mesa Técnica Institucional (MTI).**

La Mesa Técnica Institucional es el equipo conformado por un Coordinador, Delegados y asesores, responsable de obtener determinados resultados en la forma y tiempo establecidos por la MCE. De esta manera constituye en primer nivel en la ejecución e implementación efectiva de los objetivos establecidos por la MCA o la MCE, y por ello su funcionamiento debe ser ágil, eficaz y eficiente, respetando la legislación, así como los objetivos del Convenio.

1. **Funciones.** La MTI tendrá las siguientes funciones:

- 1.1. Establecer la estrategia de abordaje para aprobación por la MCE de temas o dinámicas;
- 1.2. Diseñar los mecanismos de monitoreo y evaluación; y
- 1.3. Otras que les asigne la MCE o el Coordinador de la MTI.

2. **Integración.** La MTI se integra con:

- 2.1. **Un coordinador.** El cual puede ser una persona individual o jurídica, y será establecido por la MCE al momento de crear una MTI
- 2.2. **Delegados.** Son personas individuales con una vinculación laboral o contractual a una institución pública parte del Convenio. Estas personas tienen la obligación de aportar la perspectiva institucional en la consecución de los objetivos del Convenio, los que les asigne la MCE y el coordinador de la MTI. Para el efecto existirán 2 clases de delegados:
  - 2.2.1. Un delegado del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía. Debiendo aportar y mantener los objetivos legales e institucionales de dicha institución durante la implementación y cumplimiento de los objetivos. Sus funciones principales serán: i) Acompañamiento a las mesas técnicas interinstitucionales, para apoyar con el conocimiento técnico adquirido en materia de inversión y reinversión; ii) Impulsar acciones y políticas que mejoren las condiciones para la inversión productiva en el país; iii) Compartir las buenas

prácticas y experiencia técnica y estratégica adquirida en temas de inversión, trato con inversionistas y dinámicas públicas; iv) realizar la gestión interinstitucional; v) apoyar a los promotores en sus funciones; vi) atención directa al Inversionista; vii) brindar el oportuno seguimiento a sus proyectos de inversión durante su proceso de instalación en el país (*softlanding*) y después de la confirmación de radicación (*aftercare*), *entre otras*.

2.2.2. Un delegado del Ministerio de Relaciones Exteriores<sup>2</sup>. Sus funciones principales estarán relacionadas con: i) Coordinar, analizar, apoyar y dar seguimiento a la negociación de convenios comerciales, de inversiones; de préstamos; de turismo, medio ambiente, de transporte; de comunicaciones; de ciencia y tecnología; de integración económica; de trabajo; de integración de bloques extraregionales; de energía; de propiedad industrial e intelectual y cooperación internacional técnica y financiera; de educación y capacitación, y otros relacionados; ii) Dirigir y coordinar las relaciones bilaterales o con organismos multilaterales de áreas señaladas en la literal a) anterior, siempre que la representación del país no corresponda por ley a otro Ministerio o entidad de Gobierno, en cuyo caso participará en apoyo al mismo; iii) Otras relacionadas con el desarrollo económico, científico-tecnológico y ambiental y con el proceso de globalización económica. iv) Otras relacionadas con el desarrollo político, social, cultural y con el proceso de globalización política; v) Atender lo relacionado con información y comunicaciones internacionales de carácter oficial; vi) Estudiar y analizar el desenvolvimiento de los acontecimientos políticos, económicos, ambientales, comerciales y financieros a nivel de países, multilateral y globalmente. vii) Preparar las propuestas de doctrinas y principios de la política exterior en sus diversos campos, así como, políticas y estrategias de acción; viii) Evaluar el desempeño del servicio exterior, sustantiva y administrativamente; ix) Otras que tiendan a facilitar la acción ágil, eficiente y eficaz del Ministerio.

---

<sup>2</sup> Texto original no consultado con terceras partes, por lo mismo no se ha incluido en el Reglamento de MCE.

- 2.3. **Asesores.** Personal de apoyo de la MTI con la finalidad principal de contribuir al cumplimiento de las funciones de la MTI. Este personal podrá ser de las instituciones firmantes del Convenio o incluso de aquellas que hayan sido asignadas como Coordinadores de MTI por la MCE. En caso de ser personal de alguna institución pública, se deberán respetar los procedimientos de contratación respectivos, así como la normativa de Servicio Civil en lo que sea aplicable.
3. **Responsabilidad del Coordinador de la MTI.** Salvo una conformación especial, cada Mesa Técnica Interinstitucional tendrá un coordinador el cual estará encargado de:
- 3.1. Reportar ante la Mesa de Coordinación Ejecutiva;
  - 3.2. Coordinar las actividades con otras MTI;
  - 3.3. Liderar su respectiva MTI para el cumplimiento de las metas;
  - 3.4. Realizar las labores administrativas (secretaría) y de memoria operativa de la Mesa;
  - 3.5. Establecer la conformación de su respectiva Mesa, incluyendo los delegados o asesores que necesite.
4. **Autoridad Máxima de MTI y toma de decisiones.** El Coordinador es la autoridad máxima en lo que se refiere a los procesos para la toma de decisiones, y es el responsable ante la MCE del cumplimiento de los retos y metas que se le han asignado a su respectiva MTI. Sus decisiones deben estar orientadas al cumplimiento del objetivo o tema establecido para su MTI.
5. **Frecuencia de sesiones.** La MTI se reunirá en la forma, modalidad y frecuencia que establezca el Coordinador de dicha mesa.
6. **Asistencia de otros funcionarios, asesores o invitados.** A la MTI podrán asistir otros funcionarios, asesores, o invitados, así como personal de otras MTI, si con ello se cumple con la información, comunicación y coordinación para el efectivo cumplimiento de los objetivos de cada MTI conforme a los objetivos del Convenio.
7. **Tema exclusivo.** Cada MTI será la titular de su tema u objetivo. Los coordinadores de MTI serán los responsables porque no se genere una intervención, duplicidad ni omisión en el seguimiento de temas asignados a las MTI.

8. **Listado de Resoluciones.** El Coordinador de cada MTI llevará un listado de las decisiones relevantes que ha implementado en su respectiva mesa, este listado permitirá documentar buenas prácticas en el logro de los objetivos, sino mantener informados a los miembros de la MCE. Este reporte no obsta a que, si en determinado caso un integrante del Convenio o de la MCE solicitare información, la misma deberá ser brindada por el Coordinador en el plazo que establezca el solicitante, y caso de ausencia de plazo, se deberá entregar en no más de 3 días hábiles.
9. **Reporte Mensual.** El coordinador de cada MTI presentará ante la MCE mensualmente un reporte que deberá incluir como mínimo los avances, retos y necesidades de su respectiva mesa. Este reporte se realizará independientemente si la MCE se reúne o no, y en caso no se realice sesión o reunión alguna, el reporte se enviará en la fecha y forma establecida por la MCE por correo electrónico. La MCE podrá modificar en cualquier momento el contenido y frecuencia de los informes.
10. **Consultas y requerimiento de apoyo.** Cuando el Coordinador de la MTI requiera de algún apoyo o tenga alguna necesidad de información a la que no pueda acceder directamente, solicitará a la MCE el apoyo, para que las instituciones que en ella participen designen al responsable de atender dicha solicitud. En términos generales toda solicitud se podrá realizar mediante correo electrónico. Si la solución requerida no puede ser obtenida por la MCE, el Ministerio de Economía lo hará de conocimiento de la MCA.
11. **Régimen disciplinario.** Salvo que el Coordinador cuente con una relación laboral o profesional directa con los asesores, el Coordinador de cada MTI no tendrá relación laboral directa con las personas que conforman su respectiva MTI. Si hubiere conductas que no contribuyan al objetivo de la MTI el Coordinador no ejercerá acción directa, pero lo hará de conocimiento de la persona o entidad con la cual el asesor o delegado tenga una relación laboral o profesional, siendo esta persona o entidad la responsable de tomar las medidas respectivas o de sustituir al asesor o delegado, si ello fuere posible.
12. **Casos no previstos.** El Coordinador resolverá en primera instancia cualquier caso no previsto, esta resolución será considerado una resolución relevante. Si la resolución

## Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez

correspondiere a la MCA, a la MCE o a alguna de las instituciones que las conforman, se deberá seguir el procedimiento de consultas o requerimiento de apoyo ya indicado.

**Sección 3 que contiene:** “Protocolo de seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene”.

Contexto.

El *“Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene”*, en adelante referido únicamente como el Convenio o bien mediante la referencia al entonces proyecto, ahora *“Plan Guatemala no se detiene”*, es un esfuerzo histórico que articula diversas instancias en el sector público con diversas instancias en el sector privado. Esta articulación está motivada por el común y compartido deseo de generar mayor inversión en Guatemala, mediante la atracción de nueva y favorable inversión extranjera, así como mediante la conservación de aquella inversión que está instalada en Guatemala.

La idea con la que nació el Convenio ha ido progresando de forma consistente, disciplinada y entusiasta con el apoyo de las instituciones que han apoyado desde el inicio, precisamente para mantener dicho avance, es que se sugiere el siguiente protocolo

Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez  
Sección 3

"Protocolo de seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el despliegue de iniciativas tendientes al fortalecimiento de la atracción de inversión y competitividad del país, o el relacionado con el proyecto Guatemala No Se Detiene".

|   |   | Responsable       | Insumos / producto                                    | apreciación de avance |
|---|---|-------------------|---|-----------------------|
| 1 | <b>Preparación del Convenio (incluyendo representaciones de fundadores)</b> | Pronacom-Mineco   | Borrador aprobado                                     |                       |
|   | Opiones técnicas / jurídicas  | Todos fundadores  | opinión técnica conjunta                              |                       |
| 2 | <b>Firma del Convenio</b>   | Todos fundadores  | Convenio  |                       |
|   | Digitalización  | Pronacom          |   |                       |
|   | Comunicación Oficial  | Mineco            |   |                       |
|   | Uso de medios   | Todos fundadores  |   |                       |
| 3 | <b>Designación oficial de representantes</b>                                | Todos fundadores  | Oficio-Carta  |                       |
| 4 | <b>Asignación de funciones PRONACOM</b>                                     | Mineco            | Acuerdo Ministerial-ROI                               |                       |
| 5 | <b>Preparación de documentos de soporte</b>                                 |                   |   |                       |
|   | Reglamento MCA  | Mineco            | ?   |                       |
|   | Reglamento MCE  | Pronacom          | Propuesta   |                       |
|   | Reglamento MTI  | Pronacom          | Propuesta   |                       |
|   | Acuerdos de confidencialidad  | Pronacom          | Propuesta   |                       |
|   | Formato acta sesiones   | Pronacom          | Propuesta   |                       |
| 6 | <b>Elementos logísticos</b>   |                   |   |                       |
|   | Sedes de funcionamiento   | Coordinadores MTI | Disponibilidad de activos o propuesta de contratación |                       |
|   | Imagen institucional inicial  | MCE               | Propuesta   |                       |
|   | Fuentes de financiamiento para operación                                    | MCE               | Resolución MCE  |                       |

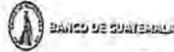
Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez

Sección 3

|   |  |          |  |  |
|---|--|----------|--|--|
|   | Comunicaciones<br>Correos Electrónicos<br>Portal Web<br>Referencia en cada institución participante  | MCE      |  |  |
| 7 | primera sesión MCE ( <b>preparación</b> )  | Pronacom |  |  |
|   | Elaboración de agenda.<br>Incluir puntos resolutiveos y presentaciones   |          | Peticiones de Puntos, propuestas de documentos,<br>apoyo equipo tecnico, presentaciones                                |  |
|   | verificación de representantes   |          | Oficios cartas   |  |
|   | convocatoria   |          | disponibilidad de agenda de los integrantes  |  |
|   | verificación de sistemas y codigos de acceso   |          | preferencias de uso de plataformas   |  |
| 8 | <b>Primera sesión MCE (Ejecución)</b>  | Pronacom |  |  |
|   | verificación de temas de agenda y presentaciones   |          | Puntos resolutiveos, presentaciones .  |  |
|   | inicio   |          | equipo computo, comunicaciones, plataforma,<br>equipo de audio   |  |
|   | verificacion de asistencia   |          | Conforme los oficios cartas de representantes  |  |
|   | verificacion de quorum   |          |  |  |
|   | Desarrollo de agenda   |          | Convocatoria enviada   |  |
|   | resoluciones necesarias primera sesión   |          |  |  |
|   | Aprobación de Reglamento   |          | Borrador de Reglamento   |  |
|   | Confirmación de documentos o elementos de referencia.<br>Estudios y criterios de exclusion o preferencia   |          | Aspectos priorizados de los estudios   |  |
|   | Establecimiento de MTIs.<br>Tema<br>Coordinador<br>Resultados esperados<br>Reportería<br>Fuente de Recursos y sede.<br>Designación de delegados y asesores |          | selección de los temas priorizados, estimación de<br>recursos y perfiles de asesores. Contratación de<br>los delegados |  |

Producto 2. Consultoría Pablo Alfonso Auyón Martínez  
 Sección 3

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Establecimiento imagen institucional<br>Formatos adaptaciones (se fuere posible)<br>versiones en otros idiomas<br>propiedad intelectual |  | Presentación de la firma creativa. Capacidades de los sistemas de las instituciones participantes. |  |
| Designación de vocero oficial   |  |  |  |
| Puntos Varios   |  |  |  |
| Establecimiento siguiente sesión.   |  | conveniencia de agendas  |  |
| cierre  |  |  |  |



**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL PAÍS.** En la Ciudad de Guatemala, el dieciséis (16) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), nosotros:

- a) **ROBERTO ANTONIO MALOUF MORALES**, de cincuenta y un (51) años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero textil, de este domicilio, con documento personal de identificación, con código único de identificación dos mil seiscientos sesenta y siete (espacio) diecinueve mil setecientos noventa y uno (espacio) cero ciento uno (2667 19791 0101), emitido por el Registro Nacional de las Personas- RENAP-. Actúo en mi calidad de **MINISTRO DE ECONOMÍA (MINECO)**, lo que se acredita con la certificación del Acuerdo Gubernativo número catorce (14) de fecha catorce de enero del año dos mil veinte (2020), inscrito en la Secretaría General de la Presidencia de la República, específicamente en la casilla número catorce (14), folio cero treinta y seis (036), del libro uno (1) de Registro de Nombramientos y certificación del acta de toma de posesión número ciento veintiséis guión dos mil veinte (126-2020) de fecha catorce (14) de enero del año dos mil veinte (2020). Señalo como lugar para recibir notificaciones la octava avenida 10-43, zona 1, Ciudad de Guatemala.
- b) **ALVARO GONZÁLEZ RICCI** de cincuenta y tres (53) años de edad, guatemalteco, casado, Mercadotecnista con grado de Licenciatura, de este domicilio, me identifico con el documento personal de identificación, con código único de identificación dos mil doscientos sesenta y nueve (espacio) cero siete mil seiscientos diecinueve (espacio) cero ciento uno (2269 07619 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-; actúo en mi calidad de **MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS (MINFIN)**, lo que acredito con copia simple del Acuerdo

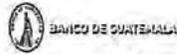
Gubernativo de nombramiento número ocho (8) de fecha catorce (14) de enero de dos mil veinte (2020), el cual consta en el registro de nombramientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República al libro uno (1), folio cero treinta y seis (036), casilla ocho (8), con fecha de ingreso catorce (14) de enero de dos mil veinte (2020) y Certificación del Libro de actas de la Dirección de Asuntos Administrativos del despacho Ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas que contiene acta de toma de posesión del cargo número tres guion dos mil veinte (3-2020) de fecha dieciséis (16) de enero de dos mil veinte (2020), que obra en folios cuatro (4) y cinco (5) del libro de actas de la Dirección de Asuntos Administrativos del Despacho Ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas. Señalo como lugar para recibir notificaciones la octava avenida 20-59, zona 1 Centro Cívico, Guatemala.

- c) **PEDRO BROLO VILA**, de treinta y nueve (39) años de edad, casado, guatemalteco, administrador de empresas, de este domicilio, me identifico con el documento personal de identificación con código único de identificación número dos mil trescientos setenta y siete (espacio) catorce mil ochocientos noventa y dos (espacio) cero ciento uno (2377 14892 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; actúo en mi calidad de **MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES (MINEX)**, lo que acredito con el Acuerdo Gubernativo número nueve (9), autorizado en esta ciudad el catorce (14) de enero de dos mil veinte (2020) por el Presidente de la República, y Certificación del Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores que contiene Acta de toma de posesión número cero diez guion dos mil veinte, (010-2020) de fecha catorce (14) de enero de dos mil veinte (2020) enmendada mediante Acta número cero veintisiete guion dos mil veinte (027-2020) de fecha tres de febrero de dos mil veinte y señalo como lugar para recibir notificaciones la segunda avenida 4-17 zona 10, Ciudad de Guatemala;

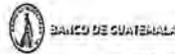
- d) **SERGIO FRANCISCO RECINOS RIVERA**, de sesenta (60) años de edad, casado, guatemalteco, Economista, de este domicilio, me identifico con el documento personal de identificación con código único de identificación número dos mil doscientos veintinueve (espacio) setenta y siete mil cincuenta y uno (espacio) cero ciento uno (2229 77051 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, el veintiocho de abril de dos mil once; actúo en mi calidad de **PRESIDENTE DE LA JUNTA MONETARIA** y del **BANCO DE GUATEMALA**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 30 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República. Lo que acredito mi personería con la certificación del Acuerdo Gubernativo de nombramiento número cuarenta y tres (43), del veinte (20) de septiembre de dos mil dieciocho (2018), emitido por el Presidente de la República, y con certificación del acta de toma de posesión del cargo de mérito, número ciento quince guion dos mil dieciocho (115-2018), del uno (1) de octubre de dos mil dieciocho (2018), extendida por el Secretario Administrativo del Banco de Guatemala. Señalo lugar para recibir notificaciones las oficinas de la Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala, ubicadas en el décimo segundo (12º.) piso del edificio central de dicha institución, situado en la séptima (7ª) avenida número veintidós guion cero uno de la zona uno (7ª. avenida 22-01, zona 1) de esta ciudad.
- e) **AMADOR CARBALLIDO ORRIOLS**, de cincuenta y cuatro (54) años de edad, casado, guatemalteco, administrador de empresas, con domicilio en el departamento de Guatemala, quien me identifico con el Documento Personal de Identificación con código único de identificación dos mil trescientos cincuenta y dos (espacio) sesenta y dos mil novecientos treinta y cinco (espacio) cero ciento uno (2352 62935 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, en mi calidad de Gerente y Representante Legal de la

entidad **ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE EXPORTADORES (AGEXPORT)**, lo cual acredito con el acta notarial de nombramiento autorizada por la Notaria Ana Lucía Contreras Dardón con fecha catorce (14) de octubre de dos mil diecinueve (2019) y que se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación bajo la partida número doscientos setenta y cuatro (274), folio doscientos setenta y cuatro (274), del libro sesenta y seis (66) de Nombramientos y señalo como lugar para recibir notificaciones la quince (15) avenida catorce guión setenta y dos (14-72), zona trece (13), Edificio AGEXPORT;

- f) **JUAN CARLOS ZAPATA SAGASTUME**, de cuarenta y un (41) años, casado, administrador de empresas, guatemalteco, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil cuatrocientos veinticinco (espacio) ochenta mil seiscientos dos (espacio) cero ciento uno (2425 80602 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actué en mi calidad de Gerente Ejecutivo y Representante Legal de **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA (FUNDESA)**, personería que acredito con el acta notarial de mi nombramiento autorizada en la ciudad de Guatemala el diez de julio de dos mil dieciocho por el Notario Oscar Augusto Rivas Villanueva el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Personas Jurídicas bajo la partida doscientos cuarenta y uno (241), folio doscientos cuarenta y uno (241) del libro cincuenta y cuatro (54) de nombramientos y señalo como lugar para recibir notificaciones la décima (10ª) calle tres guión diecisiete (3-17) zona diez (10), Edificio Aseguradora General nivel cinco (5);
- g) **RICARDO QUIÑÓNEZ LEMUS**, de cincuenta y seis (56) años de edad, casado, empresario, guatemalteco, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número mil novecientos noventa y seis (espacio) ochenta y



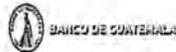
tres mil ochocientos treinta y dos (espacio) cero ciento uno (1996 83832 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actúo en mi calidad de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA** y **PRESIDENTE DEL CUERPO CONSULTIVO PARA LA INVERSION Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA (COINCIDE)**. Con fundamento en lo establecido por el artículo tres (3) del Acuerdo COM guion once guion dos mil diecinueve (COM-11-2019) del Concejo Municipal del Ciudad de Guatemala y los artículos cincuenta y dos (52) y cincuenta y tres (53) del Código Municipal, Decreto número doce guion dos mil dos (12-2002) emitido por el Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; personería que acredito con certificación extendida por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Guatemala con fecha veintitrés (23) de enero de dos mil veinte (2020) del acta número cinco guion dos mil veinte (5-2020), correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Guatemala, con fecha quince (15) de enero de dos mil veinte (2020), en donde se hace constar, entre otros: a) El contenido del Acuerdo número uno guion dos mil diecinueve (1-2019), de fecha veintiocho (28) de junio de dos mil diecinueve (2019), emitido por la Junta Electoral del Distrito Central del Departamento de Guatemala, que contiene la adjudicación de los cargos, incluyendo el del Alcalde Municipal del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala; y b) La correspondiente juramentación y toma de posesión del cargo, y, de conformidad con lo resuelto por el Honorable Concejo Municipal en la resolución número COM guion trescientos setenta y dos guion dos mil veintiuno (COM-372-2021) de fecha doce (12) de febrero de dos mil veintiuno (2021), que corresponde a la sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el doce (12) de febrero de dos mil veintiuno (2021), que contiene el punto vigésimo quinto (25°) del acta número dieciocho (18) en la cual se me faculta expresamente para



otorgar y suscribir el presente Convenio, en la calidad con la que actúo; llamado en lo sucesivo “**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**”. En la calidad con que actúo, señalo como lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, la sede de la Municipalidad de Guatemala, situada en la veintiuna (21) calle seis guion setenta y siete (6-77), zona uno (1) de esta ciudad, Centro Cívico, sexto (6º) nivel, Ala Oriente del Edificio Municipal, con atención a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

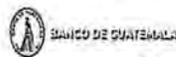
Todos los comparecientes declaramos ser de los datos personales antes consignados, encontrarnos en libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que las representaciones y calidades que ejercitamos son suficientes de conformidad con la ley para la suscripción del presente Convenio y declaramos que las entidades que representamos, a las cuales se hará referencia en el presente documento como las “**Partes**”, por el presente instrumento celebramos **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESPLIEGUE DE INICIATIVAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN Y LA COMPETITIVIDAD DEL PAÍS**, al cual se hará referencia en el contenido del presente documento como el Convenio, de acuerdo con las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente Convenio se suscribe con fundamento en los artículos 2, 4, 30, 31, 118, 119, 121, 134, 140, 141, 143, 152, 153, 154, 155, 156, 182, 183, 193 y 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 52 y 53 del Código Municipal, contenido en el Decreto número doce guion dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; 2, 3, 4, 21, 22, 23, 27 incisos a, c, e, m, r, 32, 38 de la Ley del Organismo Ejecutivo; 1, 2, 3, 4, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 Ley de Inversión Extranjera, Decreto 9-98 del Congreso de la República; así como los artículos 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo COM guion once guion dos mil diecinueve (COM-11-2019) del Concejo Municipal del Ciudad de Guatemala;



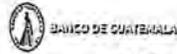
**SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO:** Aunado a lo que para el efecto establecen: i) El Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032; ii) la Política General de Gobierno 2020-2024; iii) El Plan para la Recuperación Económica de Guatemala; iv) la Política Nacional de Competitividad 2018-2032 y v) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible, es necesario el actuar coordinado de los conglomerados productivos e instituciones del Estado para mejorar las condiciones para la inversión que conllevarán a más y mejores oportunidades económicas para los guatemaltecos. El objeto del presente Convenio es consolidar y articular esfuerzos entre las Partes para promover la atracción de la inversión y desarrollar en forma coordinada lo siguiente: (a) Las iniciativas y acciones que fomenten la atracción, la permanencia y el crecimiento de las inversiones y la mejora de la competitividad, en toda la República de Guatemala; (b) El fortalecimiento e incremento de la capacidad exportadora del país, incluyendo la promoción de las exportaciones de bienes, servicios y mercados a priorizar en las Mesas Técnicas Interinstitucionales a establecerse para atraer y conservar las inversiones; (c) Analizar y coordinadamente atender las recomendaciones en el marco de las Mesas Técnicas Interinstitucionales a establecerse para impulsar o que estén relacionadas con el proyecto "GUATEMALA NO SE DETIENE", respetando las respectivas competencias de las entidades participantes.

**TERCERA: COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES:** Cada parte, en nombre de la institución que representa, reconoce la importancia para el país de la atracción de la inversión, su permanencia y crecimiento, así como sus efectos positivos en la economía nacional y en el aumento de ingresos de la población. Por ello, dentro del marco legal de sus respectivas competencias directas o coordinadas, se comprometen a: i) Brindar asesoría y acompañamiento en los temas de su competencia, ii) Brindar el acompañamiento en función de las necesidades del presente convenio, en los temas que sean de su competencia en apego a lo establecido en las Leyes y los Convenios Internacionales; iii) Participar en los mecanismos de

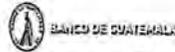


análisis, implementación y ejecución de este Convenio conforme sus respectivas competencias legales, funciones, mandatos, atribuciones y rectorías; iv) Dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en las Mesas Técnicas Interinstitucionales que se creen para el efecto; v) Designar a una persona como punto de contacto titular y otra como punto de contacto suplente, para la implementación del presente Convenio, así como sustituirlas oportunamente; y vi) Establecer procedimientos para la implementación eficiente y coordinada de sus respectivas actividades y cronogramas para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio; vii) Establecer el formato del reglamento que regirá el funcionamiento interno y la normativa de las Mesas Técnicas Interinstitucionales.

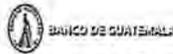
**CUARTA: COMPROMISOS INSTITUCIONALES:** En cumplimiento de las normativas que rijan su funcionamiento y sin afectar los compromisos legales, administrativos y financieros, serán facultades de las Partes, principalmente, las siguientes: 1) **MINISTERIO DE ECONOMÍA (MINECO):** a) Coordinar el esfuerzo interinstitucional para la consecución del objeto del presente Convenio; b) Formular, proponer directrices y apoyar en la ejecución, dentro del marco jurídico vigente, las actividades relacionadas con el fomento de la atracción de la inversión extranjera directa y la capacidad exportadora, así como la promoción y conservación de la inversión y las exportaciones, ya vigente en Guatemala; c) Formular, proponer directrices y apoyar en la ejecución de las acciones relacionadas con la reducción de brechas de competitividad, la mejora del clima de negocios, el desarrollo industrial y comercial; d) Participar y proponer en las Mesas Técnicas Interinstitucionales las estrategias y los sectores a priorizar para el fomento de la inversión extranjera y la conservación de la existente en el país; e) Designar la Unidad Ejecutora que será la responsable del seguimiento a las decisiones tomadas por el MINECO o bien por las Mesas Técnicas Interinstitucionales; f) Acompañar y facilitar el proceso de gestión de atracción y conservación de la inversión en Guatemala, incluidas aquellas destinadas a la exportación; g) Desarrollar las capacidades



internas necesarias para la efectiva implementación y seguimiento del presente Convenio; h) Presentar anualmente reporte de avances ante el Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX); i) Coordinar actividades en atracción de inversión y promoción del comercio en línea con el “Convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Economía y el Instituto Guatemalteco de Turismo para el fortalecimiento de las representaciones diplomáticas guatemaltecas, en la promoción del comercio, turismo y atracción de inversiones” 2) **MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. (MINFIN)** por su parte el Ministerio de Finanzas Públicas, en su rol de ser el ente encargado del régimen jurídico hacendario del Estado, y de la administración de los ingresos fiscales se compromete a: a) Brindar la asesoría y acompañamiento en temas de política fiscal y financiera a corto, mediano y largo plazo en función de la política económica y social del país; b) brindar el acompañamiento en función de las necesidades del presente convenio, en los temas que correspondan y en apego a lo establecido en la ley y los Convenios Internacionales; c) Participar en las Mesas Técnicas Interinstitucionales que se constituirán para darle seguimiento al presente Convenio; 3) **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MINEX)** se compromete a: a) Brindar acompañamiento y soporte diplomático a las acciones de atracción de inversión extranjera directa y conservación de las ya establecidas, en los sectores estratégicos y a priorizar; b) A través de las representaciones diplomáticas de Guatemala en el exterior, brindar apoyo en la organización de visitas técnicas misiones comerciales y de prospección; c) En coordinación con el MINISTERIO DE ECONOMÍA acompañar y organizar ruedas de negocios e identificar oportunidades de negocios; d) En coordinación con el MINISTERIO DE ECONOMÍA, promoción de eventos estratégicos en materia de inversiones y comercio en el exterior; e) Identificar buenas prácticas en materia de atracción de inversiones en el exterior, para sociabilizarlo con las Mesas Técnicas Interinstitucionales; f) Dentro de sus respectivas competencias, dar

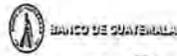


seguimiento a los compromisos que se establezcan en las Mesas Técnicas Interinstitucionales; g) Coordinar actividades en atracción de inversión y promoción del comercio en línea con el "Convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Economía y el Instituto Guatemalteco de Turismo para el fortalecimiento de las representaciones diplomáticas guatemaltecas, en la promoción del comercio, turismo y atracción de inversiones" 4) **BANCO DE GUATEMALA (BANGUAT)**, se compromete a: a) Prestar asistencia técnica, en materia de su competencia, para la facilitación de la implementación del presente Convenio; 5) **ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE EXPORTADORES (AGEXPORT)**, por su parte, se compromete a: a) Desarrollar capacidades internas para promover la inteligencia de mercados y la identificación de oportunidades de exportación de Guatemala para atraer inversión; b) Colaborar en el diseño de los planes de promoción e inversión para los sectores y productos priorizados en el contexto de este Convenio; c) Apoyar en la gestión de atracción y conservación de inversiones en Guatemala, con énfasis en la etapa de identificación de inversiones en coordinación con el Ministerio de Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante los funcionarios e instituciones correspondientes; d) Participar en las Mesas Técnicas Interinstitucionales que se constituirán para dar seguimiento a las estrategias de competitividad e inversión; e) Apoyar a las instituciones del Estado con propuestas técnicas para atender oportunamente las brechas de competitividad; f) Dentro de sus respectivas competencias; dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en las Mesas Técnicas Interinstitucionales; 6) **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA (FUNDESA)** se compromete a: a) Acompañar a las instituciones del Estado en la definición de estrategias y propuestas para atender oportunamente la atracción de inversiones y la mejora de la competitividad; b) Acompañar en la elaboración y divulgación de las reformas legales y normativas que serán necesarias para mejorar la competitividad de Guatemala ante la atracción de nuevas inversiones al



país; c) Participar en las Mesas Técnicas Interinstitucionales que se constituirán para dar seguimiento al presente Convenio; d) Aportar con acciones y con la elaboración de materiales y acciones que serán empleados para la promoción de Guatemala ante nuevas inversiones y existentes; e) Dentro de sus respectivas competencias, dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en las Mesas Técnicas Interinstitucionales; 7) **MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y EL PRESIDENTE DEL CUERPO CONSULTIVO PARA LA INVERSION Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA (COINCIDE).**: a) Elaborar, proponer y dar seguimiento a estrategias para la inversión de capitales nacionales y extranjeros, la mejora de la competitividad, el desarrollo del comercio, la industria, los servicios y la economía en el municipio de Guatemala, en coordinación con las dependencias del Ministerio de Economía que corresponda; b) Dentro de sus respectivas competencias, dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en las Mesas Técnicas Interinstitucionales;

**QUINTA: MESAS TÉCNICAS INTERINSTITUCIONALES:** Las Partes acuerdan: a) Crear las Mesas Técnicas Interinstitucionales necesarias, que se integrarán con un representante titular y un representante suplente de cada institución o entidad suscriptora del presente Convenio o que se incorpore en el futuro. b) Su coordinación estará a cargo del Ministerio de Economía o de la unidad ejecutora que este Ministerio designe y deberá reunirse (presencialmente o por medios virtuales) con la periodicidad que se establezca en el reglamento o en las normativas. c) Crear un instrumento específico que debe ser aprobado en la segunda reunión de cada mesa, el cual establecerá la metodología propia de la Mesa Técnica Interinstitucional a la que corresponda para su gobernanza, procedimientos e implementación del Convenio, así como la posibilidad de contar con participantes invitados, el procedimiento de nuevas adhesiones, la forma de dejar constancia de los acuerdos, la forma de dar seguimiento a la ejecución de las tareas y la posibilidad de crear comisiones de trabajo



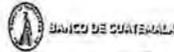
específicas, entre otros aspectos que sean de interés de las Partes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

**SEXTA: FINANCIAMIENTO:** Este Convenio es estrictamente de coordinación efectiva, por lo cual cada entidad pública que en él participa actuará dentro de su respectiva competencia y su participación no representa, implica, ni genera compromiso financiero alguno.

**SEPTIMA: CASOS NO PREVISTOS:** Las Partes manifestamos que cualquier situación que se presente en aplicación del presente Convenio que no estuviere prevista en el mismo, será resuelta de común acuerdo por Las Partes, en aplicación de las prácticas de buena fe y que el resultado sea consignado por escrito y firmado por las Partes ya que pasarán a formar parte integral de dicho Convenio;

**OCTAVA: VIGENCIA:** La vigencia del presente Convenio es de cinco años, plazo que inicia a partir de la fecha de su suscripción por todas las partes. Lo anterior sin perjuicio que cada parte cumpla con las obligaciones y compromisos asumidos como consecuencia del trabajo en las Mesas Técnicas Interinstitucionales. Este plazo, se puede ampliar o prorrogar cuantas veces sea necesario, por medio de un intercambio de cartas entre las Partes interesadas.

**NOVENA: CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.** El presente Convenio podrá terminar por las causas siguientes: a) común acuerdo de las Partes; b) vencimiento del plazo estipulado en el presente Convenio o de la prórroga que estuviere vigente; c) la decisión de una Parte de ya no continuar participando en el Convenio. En cuyo caso el Convenio continuará surtiendo efectos para las otras entidades participantes, excluyendo las obligaciones y compromisos de la parte que se retire.



**DECIMA: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO:** El presente Convenio podrá modificarse observando las disposiciones legales y normativas vigentes en el ordenamiento jurídico guatemalteco que sean aplicables y respetando el objeto del presente Convenio. Con excepción de lo establecido en la cláusula décimo segunda y por el carácter de coordinación interinstitucional, toda modificación se decidirá por unanimidad.

**DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS:** Los comparecientes manifestamos que para la mejor interpretación y aplicación de este Convenio, se realizarán todos los actos necesarios y de consulta en forma conciliatoria. Las controversias que pudieren surgir, serán resueltas en forma amigable y de buena fe.

**DÉCIMA SEGUNDA: ADHESIONES E INVITADOS:** a) **Adhesiones.** Los firmantes aceptamos que otras instituciones o entidades podrán adherirse al presente Convenio, debiendo para el efecto la persona o entidad interesada presentar ante el Ministerio de Economía solicitud que incluya la referencia de su correspondiente contribución al objeto del presente Convenio. La decisión de incorporación se tomará con el voto favorable de más del ochenta por ciento (80%) de las instituciones o entidades que participen en el presente Convenio al momento de la decisión; b) **Invitados.** Las Mesas Técnicas Interinstitucionales podrán invitar en cualquier momento a entidades del sector público o privado, personas individuales o jurídicas cuya participación se considere necesaria para el objeto del presente Convenio.

**DÉCIMA TERCERA: ACEPTACIÓN:** Los comparecientes manifestamos que después de haber leído y estar enterados del contenido íntegro de todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, aceptamos el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, el



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



BANCO DE GUATEMALA



GOBIERNO DE GUATEMALA



Muni Guate

cual consta de \_\_\_\_ hojas de papel tamaño \_\_\_\_, membrete de \_\_\_\_,  
impresas únicamente en el anverso y habiendo leído su contenido y  
enterados de su objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos  
y firmamos.