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 julio 2021
CORRESPONDE AL MES DE:	Junio 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	Q6,421.42	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-108-030-029-2021	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesoría en Materia Económica para el Desarrollo Competitivo	Informe Mensual	Q15,000.00	029	11
10	PNC-108-031-029-2021	Carlos José Morales Lemus	Asesoría en Comunicación Estratégica y Medios	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
11	PNC-108-033-029-2021	Luis Carlos Orellana Morales	Asesoría para la Implementación de Estrategias de Competitividad	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
12	PNC-108-034-029-2021	Luis Diego Prahl Castejón	Asesoría en Creatividad Estratégica y Diseño	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
13	PNC-108-035-029-2021	Emma Graciela Samayoa García	Asesoría para Apoyo en Contrataciones	Informe Mensual	Q11,000.00	029	11
14	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

José Luis Castro Lara

Firmado digitalmente por José Luis Castro Lara

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
15	PNC-108-038-029-2021	Karla Joselynne Méndez Rodríguez	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión VII	Informe Mensual	Q12,500.00	029	11
16	PNC-108-039-029-2021	Natalia Marcela Samayoa Sagastume	Asesoría para la Implementación de la Estrategia de Atracción de Inversión Extranjera Directa	Informe Mensual	Q20,495.00	029	11
17	PNC-108-040-029-2021	Mariana Cordón Rosales	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión V	Informe Mensual	Q16,499.00	029	11
18	PNC-108-041-029-2021	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión IV	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11

José Luis Castro Lara

Firmado digitalmente por José Luis Castro Lara

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 julio 2021
CORRESPONDE AL MES DE:	Junio 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 4	Q18,500.00	183	11
2	PNC-108-004-183-2021	Pablo Alfonso Auyón Martínez	Asesoría Legal para Temas Estratégicos del Programa Nacional de Competitividad	Producto 3	Q29,850.00	183	11
3	PNC-108-006-183-2021	Ligia María Rosales Alvarez de De Paz	Asesoría Jurídica para apoyo en la generación de documentos del proyecto "Respuesta al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"	Producto 1	Q18,000.00	183	11

José Luis Castro Lara

Firmado digitalmente por José Luis Castro Lara

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	JUNIO-2021	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2021

Período de actividades	del:	01-JUNIO-2021	al:	30-JUNIO-2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Apoyo técnico en el análisis de procedimientos administrativos y propuestas de simplificación de trámites en instituciones públicas, relacionadas a la mejora del clima de negocios.**
    - Se apoyó en la reunión con integrantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para solicitar información relacionada a los requisitos para obtener una licencia de impacto ambiental por empresas farmacéuticas instaladas en una Zona Franca.

2. **Apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad y la inversión nacional.**
    - Se apoyó en reuniones con inversionista, en apoyo al equipo de Respuesta Rápida, con el objetivo de gestionar expedientes que afectan la certeza jurídica.
    - Se apoyó con la recopilación de información sobre reformas y avances en Guatemala que impacten en la calificación del reporte Doing Business del Banco Mundial.
    - Se apoyó con la elaboración de oficio para el Ministerio de Finanzas con el objetivo de remitir la información recopilada sobre las reformas implementadas en Guatemala que pueden tener un impacto positivo en la calificación del país en el reporte Doing Business del Banco Mundial.
    - Se apoyó en la reunión con AGEXPORT, Viceministerio de Asuntos Registrales y Ministerio de Relaciones Exteriores como primer acercamiento para la instalación de mesas técnicas para el análisis de las brechas en materia de propiedad intelectual en los sectores priorizados del proyecto Guatemala No Se Detiene.
    - Se apoyó en la reunión con Fundesa y Ministerio de Finanzas Públicas como primer acercamiento para la instalación de la mesa técnica para el análisis del Tratado de Doble Tributación Guatemala – México, iniciativa priorizada por el proyecto Guatemala No Se Detiene.
    - Se apoyó en reunión con autoridades del Quinto Viceministerio del Ministerio de Gobernación para identificar puntos a mejora en la revisión de contenedores por parte de SGAIA.
    - Se apoyó en reunión con autoridades del Primer Viceministerio del Ministerio de Gobernación para identificar puntos de mejora en la revisión de contenedores por parte de DIPAFRONT.
    - Se apoyó en reunión con la Superintendencia de Administración Tributaria para identificar la ruta a seguir para aclarar la interpretación debida sobre el contrato de factoraje sobre las solicitudes de devolución de crédito fiscal.
    - Se apoyó con reunión con personal de la Superintendencia de Administración Tributaria para determinar los pasos a seguir para la importación de partes y componentes bajo una resolución previa emitida por la Intendencia de Aduana.
    - Se apoyó en reunión con personal técnico de la empresa encargada de construcción de Aerómetro en Guatemala para presentar los resultados obtenidos con personal de la Superintendencia de Administración Tributaria sobre la importación de las distintas partes y componentes necesarios para la construcción.

- Se apoyó en reuniones con personal técnico de una aerolínea para analizar los impactos que se derivan del proyecto de acuerdo de transporte aéreo entre Canadá y Guatemala.
- Se apoyó en reunión interna con personal técnico del PRONACOM para discutir sobe la simplificación del trámite administrativo que se busca proponer al Registro General de la Propiedad para su simplificación.
- Se apoyó en reunión con personal técnico del Viceministerio de Inversión y Competencia y del PRONACOM para analizar la prestación de servicios de almacenamiento desde una ZDEEP.
- Se apoyó en reunión al señor Viceministro de Inversión y Competencia para analizar la implementación de notificaciones electrónicas entre el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se apoyó en reunión con Dr. Eduardo Mayora y Viceministro de Inversión y Competencia relacionado a prestación de servicios de mantenimiento a contenedores en una zona económica especial.

4. Apoyo técnico con la generación y/o impulso de proyectos que tengan como objetivo la facilitación de trámites en instituciones dependientes del Organismo Ejecutivo.

- Se apoyó en reunión con el personal del Registro Mercantil como primer acercamiento para discutir los cambios a implementar en su Arancel para cumplir con las obligaciones impuestas por la Ley de Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos.
- Se apoyó en reunión interna con personal técnico del PRONACOM para discutir sobe la simplificación del trámite administrativo que se busca proponer al Registro General de la Propiedad para su simplificación.

5. 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 reunión con personal técnico de PRONACOM para discutir y analizar estrategias para la mejora en la calificación de Guatemala en reportes de indicadores internacionales de competitividad.
- Se apoyó con la organización y realización del evento “Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el Clima de Negocios en Guatemala.”

6. 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 y al señor Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM para analizar las implicaciones del régimen de trabajo por tiempo parcial.
- Se apoyó con la elaboración de insumos para diputados para presentar argumentos sobre los beneficios de las enmiendas recomendadas en conjunto por el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria, durante la sesión plenaria para la aprobación de las reformas a la Ley de Zonas Francas.
- Se apoyó en reunión con el Consejo Privado de Competitividad, para discutir los beneficios de la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se apoyó al Viceministro de Inversión y Competencia con análisis de la iniciativa de ley que pretende aprobar la Ley de Autoridad Portuaria.
- Se apoyó en reunión con personal del proyecto CEO de USAID, para discutir las últimas modificaciones realizadas y ruta a seguir en relación al proyecto de ley de protección a inversionistas minoritarios.

_____

María José Alcazar Frener

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 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: Inventarios, Administrativo, Dirección Ejecutiva, Clima de Negocios 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 en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fijos y bienes fungibles, verificación de bienes por altas y bajas de personal contratistas.
   - Se apoyó en la actualización de tarjetas de bienes activos fijos de: Inventarios, Administrativo y Dirección Ejecutiva, Clima de Negocios e Inversión.
   - Se apoyó en la impresión de formularios de movimiento de mobiliario y equipo.

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) Apoyo técnico para agilizar y ejecutar los procedimientos adecuados para el efectivo y 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 y sus modificaciones.
   - Se apoyó en dar respuesta a la circular ME-DA-C-015-2021 en el cual solicitan a todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía un informe respecto al inventario físico de las cuentas contables, derivado del informe de Auditoría Financiera efectuada en Mineco:
     - Informe pormenorizado en el inventario físico de Pronacom.
     - FIN 01 formulario resumen de inventario institucional de Pronacom.
     - FIN 02 formulario detalle de inventario por institución y cuenta de Pronacom.

5) 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 junio.
   - 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 junio.
   - Se apoyó en dar ingreso a la compra de cupones de combustible para uso del personal de Pronacom.

6) 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 Seres: desinfección de las oficinas de Pronacom ante la emergencia COVID-19.
  - ✓ Empresa Karkitectonika: servicio de reparación de una mesa de conferencias ubicada en la Sala VIP.

- Se apoyó en la redacción de oficio para la entrega de gafetes institucionales, de quienes dejaron de prestar sus servicios en Pronacom.

_____

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	junio, 2021	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2021

Período de actividades	del:	01 junio 2021	al:	30 de junio 2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Apoyo en la logística en la realización de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**

  - Se apoyó en las reuniones No. 11-2021 y No. 12-2021 del Steering Committee para la promoción de inversión.
  - Se apoyó en las reuniones de coordinación de las mesas técnicas de competitividad, correspondientes a los temas de propiedad intelectual y acuerdos de doble tributación con México.
  - 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 "Socialización del Proyecto: Desarrollo de la Estrategia Territorial de Competitividad ".

- **Apoyo para asistir a la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad.**

  - Se apoyó con la estructuración del informe quincenal, que se presenta al viceministerio de Inversión y Competencia.
  - 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 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 alimentación de herramientas de seguimiento para las mesas técnicas de competitividad.
  - 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.

- **Apoyo a la Dirección y Subdirección Ejecutiva en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
  - 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.
  - Se apoyó con tareas administrativas como envío y recepción de documentación oficial del Programa Nacional de Competitividad, elaboración de borradores de oficios.

- **Apoyo profesional 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 mayo, 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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2021 y Addendum número uno

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 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, MINFIN, Hotel Intercontinental, Serviprensa, DIDEDUC, 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 Ecuador, solicitadas por el equipo de atracción de inversión de Pronacom.
   - Se apoyó en el envío 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 los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el mes, los cuales 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 la actualización del directorio interno para la página de Pronacom, de acceso a la información pública.
    - 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. **Apoyo técnico en la revisión y archivo de documentos concernientes a nómina del renglón 029.**
    - 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 el archivo de documentos referentes a la nómina del renglón 029 del Programa Nacional de competitividad.

8. **Apoyo técnico en la revisión, impresión y archivo de reportes de marcajes correspondientes al personal del renglón 022.**
    - Se apoyó en la revisión e 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 el archivo de documentos del reporte de asistencia del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.
    - 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.

9. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
    - Se apoyó en las diferentes actividades requeridas por el Programa Umbral MCC:
        - ✓ Se apoyó en la recepción de documentos de las departamentales de Educación, para ser entregados a la directora del programa.
        - ✓ Se apoyó en enviar documentos escaneados de la correspondencia recibida a los asesores por vía correo electrónico.
        - ✓ Se apoyó en la impresión de documentos solicitados por la coordinadora de monitoreo y evaluación y por la directora de educación del programa, para envío de ruta de mensajería.
        - ✓ Se apoyó en la entrega de constancia laboral a un consultor por parte del director para el proyecto de movilización de recursos del programa.

_____

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-025-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 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 del padre, tanto el interno como para las redes sociales de PRONACOM.
    - Se apoyó con los artes digitales de Doing Bussines programados para las redes sociales de PRONACOM.
    - Se apoyó con los artes digitales de Zonas francas para redes sociales del Ministerio de Economía y PRONACOM.

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

    - Se apoyó con los banners de cumpleañeros de PRONACOM.
    - Se apoyó con los artes internos de PRONACOM.
    - Se apoyó con los artes internos de avisos de PRONACOM.
    - Se apoyó con los diseños de los rótulos de las oficinas de PRONACOM.

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

    - Se apoyó con la elaboración de la presentación de Ecuador.
    - Se apoyó con la elaboración de la presentación de Steering Committee.
    - Se apoyó con la elaboración de la presentación de Doing Bussines.

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 la aplicación del nuevo logotipo del Bicentenario tanto en artes de PRONACOM y MINECO.
    - Se apoyó con la aplicación de nueva plantilla de presentación de PRONACOM.

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 el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.

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 beneficios de la Ley para promover y fortalecer la actividad Chiclera.
    - Se apoyó el arte del 49 aniversario del Intecap.
    - Se apoyó con la infografías de los beneficios de la Ley de Zonas Francas.
    - Se unificó todos los materiales de Doing Bussines para subirlo a la página de PRONACOM.

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

    - Se apoyó con darle seguimiento a la comunicación del Programa Umbral MCC para la comunicación de cierre.

9. Apoyo en diagramación de materiales informativos.

    - Se apoyó con la diagramación del documento de Projects for the urban and rural productive transformation of Guatemala del Ministerio de Economía.
    - Se apoyó con el diseño , ordenes y diagramación de 56 páginas para el Directorio de Servicios y Proveduria al inversionista.

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

    - Se apoyó con la ubicación de banderas para reuniones en las oficinas de PRONACOM.

_____
María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
El legado del BICENTENARIO

3 BENEFICIOS DE LA LEY PARA PROMOVER Y FORTALECER LA ACTIVIDAD CHICLERA

INICIATIVA 5114

Desregulariza obstáculos a las actividades productivas de látex de Chicozapote

Elimina innecesarios controles y procesos administrativos en la extracción, el manejo y la comercialización del chicle en el país

Las exportaciones de chicle se deprimieron a partir de los obstáculos introducidos en el Decreto 99-96

Fomenta la preservación de la Biosfera Maya

El árbol de Chicozapote se presta para ser **aprovechado de forma sostenible** en los bosques tropicales de Petén

La ley de Áreas Protegidas ya vela por la protección de dicha especie

Incentiva la inversión en producción de látex del Chicozapote

Incentiva la inversión en la producción de látex de Chicozapote

En 2020 en el mundo se importó más látex que en los últimos 10 años

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Las 5 áreas principales de interés para un inversionista:

- Inicio del negocio
- Instalación en el país
- Acceso a capital
- Operaciones del día a día
- Estabilidad en el desarrollo de la empresa

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

El legado del BICENTENARIO

PROJECTS FOR THE URBAN AND RURAL PRODUCTIVE TRANSFORMATION OF GUATEMALA

PROJECT: IMPLEMENTATION OF INVESTMENT ATTRACTION STRATEGY "GUATEMALA NO SE DETIENE"

Category	Description
Entity that proposes	Ministry of Economy
Description of the project	**The project seeks:** i) Promote exports in which Guatemala is competitive. ii) Attract investments from more sophisticated productive sectors. The strategy includes actions that are grouped into: • Strengthening the skills of human capital • Improved business climate • Strengthening the national infrastructure
Description of potential beneficiaries	Young workers (men and women)
Estimated cost for the Guatemalan Government	Undetermined
Current situation of the project	• Attention to investors has already begun; currently we are working in alternatives strategies to strength human capital. • The digitization of the procedures related to attracting investment has begun.
Estimated time to start the project	Developing
Main obstacles to start execution	• Lack of support from the Congress to pass the Law Initiatives that are being proposed.
United States Government Support	• Promote trade fairs and missions to attract North American companies to the region and achieve productions relocation (nearshoring); • Grant tax incentives to US companies relocating from Asia; • Expand the geographic area of intervention of the CEO project; • Review of the regulations of origin to facilitate the entry of goods that contain inputs that are not produced in the region to accelerate the generation of sources of work; • Support in the digitization of key processes for the agile attention of investors; • Technical support to propose a special regime to attract foreign personnel for companies with foreign capital; • Accompaniment in the Guatemalan legislative agenda; • Technical support in generation greater legal certainty in tax procedures in Guatemala, including issues such as checking accounts.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

REFORMA A LA LEY DE ZONAS FRANCAS

SE GENERARÁN:

Más de
32 mil empleos

Más de
300 millones
de dólares **en inversión**

@MINECOGT #ZonasFrancasGT www.MINECO.gob.gt


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
El legado del BICENTENARIO
DÍA MUNDIAL
de los Océanos
8 DE JUNIO
@MINECOGT
www.MINECO.gob.gt


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
El legado del BICENTENARIO
DÍA NACIONAL
de Suecia
6 de junio
@MINECOGT
www.MINECO.gob.gt


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
El legado del BICENTENARIO
DÍA NACIONAL
de Portugal
10 de junio
@MINECOGT
www.MINECO.gob.gt


PRONACOM
MINISTERIO DE


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
intecap
El legado del BICENTENARIO
FELICITAMOS AL INTECAP
en su
49
ANIVERSARIO
@MINECOGT
www.MINECO.gob.gt


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
intecap
El legado del BICENTENARIO
FELICITAMOS AL INTECAP
en su
49
ANIVERSARIO
@MINECOGT
www.MINECO.gob.gt

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

VICEPRESIDENCIA GUATEMALA

3 GRANDES BENEFICIOS DE LAS REFORMAS A LA LEY DE ZONAS FRANCAS

MÁS EMPLEO:
Genera condiciones para crear alrededor **de 32,000 empleos**

La manufactura de **farmacéuticos** puede generar
7 mil nuevos empleos

La manufactura de **aparatos médicos** puede generar
17 mil nuevos empleos

La manufactura de **aparatos electrónicos** puede generar
7 mil nuevos empleos

MÁS PROGRESO:
Atrae inversiones en actividades económicas modernas y productivas

La manufactura de **farmacéuticos** puede atraer
$52 millones de inversión

La manufactura de **aparatos médicos** puede atraer
$125 millones de inversión

La manufactura de **aparatos electrónicos** puede atraer
$60 millones de inversión

MÁS CONTROL:
Evita el abuso de la figura y reduce el sacrificio fiscal

Crea nuevo supuesto para el delito de defraudación aduanera

Prohibe la migración de régimen de empresas que tributan hacia Zonas Francas

Genera controles cruzados entre **SAT y MINECO** de usuarios aplicantes al régimen

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Steering Committee

Plan Guatemala no se detiene

Guatemala **Mayo 2021**

GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
El legado del BICENTENARIO

El Programa Inglés Para Todos, está diseñado con una estructura de 12 niveles de formación correspondientes a los establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia, cada nivel con una duración de 80 horas, para un total de 960 horas de formación.

	2018	2019	2020	Total (3 años)
Participantes	22,418	25,629	25,520	73,567
Participantes de empresas	8,065	7,586	10,084	25,735
Atenciones empresas	405	445	530	1,380

LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | GUATEMALA | PRONACOM

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

- **Requisitos** en ley o reglamento.
- **Simplificación** de trámites.
- **Información** en internet.
- Enfoque en **atención al usuario**.

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

TECNOLOGÍA Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- Uso de **firma electrónica**.
- Más y mejores **medios de pago.**
- Implementación de **sistemas electrónicos.**
- Bases de datos compartidas e **interconectividad**.

GUATEMALA, NO SE DETIENE

Oportunidades de inversión en Guatemala para Ecuador

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

Q 7.65 = US$ 1.00

Tipo de cambio promedio 2020

4 de cada 10

PRODUCTOS manufacturados

en C.A. están hechos en **GUATEMALA**

La confianza en la actividad económica sigue en crecimiento

2020 **50** → 2021 **73**

Se proyecta que el **PIB** en 2021 crecerá:

Entre 4.5% y 5.0%

Guatemala

Es el país más **RESILIENTE** en la región de **América**

PIB en 2020 **-1.5%**

Proyeciones de crecimiento de otros países – **Año 2020**

El Salvador	(-8.5) a (-7.0)
Honduras	(-10.0) a (-9.0)
Nicaragua	(-2.5) a (-1.0)
Costa Rica	- 4.5
Rep. Dominicana	(-6.8) a (-6.7)

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

Directorio de servicios y proveduria al inversionista

Categorías:

Encuentre los proveedores al dar clic en la categoría que está buscando.

1. Agendas de Capacitación y reclutamiento
2. Aseguradoras y Brokers
3. BPO / ITO
4. Cámaras Empresariales Nacionales y Binacionales
5. Constructoras y asesores Inmobiliarios
6. Entidades de Suministros
7. Firmas de Abogados
8. Servicios Contables
9. Servicios / Entidades Financieras
10. Servicios Especializados
11. Servicios logísticos y aduanales
12. Servicios de Relocalización
13. Zonas Económicas Especiales y Parques Industriales
14. Servicios Tecnológicos

Agendas de Capacitación y reclutamiento

Agendas de Capacitación y reclutamiento

ACADEMIA EUROPEA.S.A.,
"Capacitación de Personal en 8 idiomas diferentes Inglés, Francés, Italiano, Portugues, Alemán, Español, Ruso, Arabe.

Número de contacto: +502 2203-0000
Correo electrónico: leslie.wauthion@hotmail.com
Sitio web: www.academiaeuropea.com
Redes sociales: guatemala@academiaeuropea.com

ASOCIACIÓN DE GERENTES DE GUATEMALA
Servicios de asesoría y consultoría empresarial; formación gerencial y del talento humano; servicios de desarrollo empresarial; asesoría de proyectos de inversión y de emprendimiento y desarrollo empresarial; asistencia técnica y acompañamiento técnico profesional para la gestión empresarial y desarrollo de negocios. Coaching empresarial y gerencial.

Número de contacto: +502 2427-4900 / 2427-4926
Correo electrónico: smorales@agg.com.gt
Sitio web: www.agg.org.gt

NEW MIND S.A.
Asesorías, Capacitación y Certificaciones Aeronáuticas.

Número de contacto: +502 5519-5272
Correo electrónico: fsologaistoa@newmind.group
Sitio web: www.newmind.group

SINGULAR BPO
Formación y desarrollo de capacidades empresariales, gestión del Talento Humano, logística de eventos corporativos y asesoría en Marketing, marca, estrategia, plan de negocios, diseño gráfico.

Número de contacto: +502 5460-6146
Correo electrónico: edgars@singular.com.gt
Sitio web: /www.behance.net/singularbpo
Redes sociales: Facebook.com/singularbpo

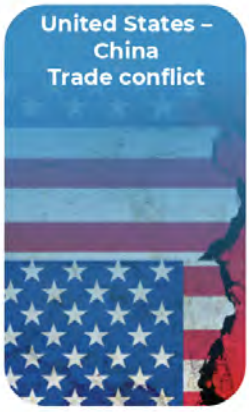
TALENTU RECURSOS HUMANOS
Servicios tercerizados de reclutamiento de personal, evaluaciones psicométricas, pruebas de polígrafo y estudios socioeconómicos.

Número de contacto: +502 5118-0991
Correo electrónico: paulina@talentu.com.gt
Sitio web: www.talentu.com.gt
Redes sociales: @talenturh


GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
GUATEMALA
REPORTE
DOING BUSINESS
DEL BANCO MUNDIAL
Mejorando el clima de negocios
en Guatemala


UCTOS ↓
ÍNDICES ↓
TRANSPARENCIA ↓
MEDIOS
Índice de Competitividad Global
Reporte Doing Business
Ranking American Cities of the Future 2019/2020

THE NEW GLOBAL CONTEXT



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

DIRECCIÓN EJECUTIVA

CAPACIDAD 8 PERSONAS

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

SALA INNOVADOR

CAPACIDAD 3 PERSONAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

INDICADOR

MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

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. Asimismo, toma en cuenta el procedimiento para la conexión de servicio de agua para la bodega.

DETALLES DE LA BODEGA DE ALMACENAMIENTO

- Área de construcción de aproximadamente 1,300.6 m².

ELEMENTOS QUE EVALÚA

Procedimientos	Tiempo	Costo	Índice de control de calidad de la construcción
11 procedimientos	226 días	6.1%	11 puntos

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

REFORMAS
PARA INDICADOR CONSTRUCCIÓN

		Impacto de las reformas en este indicador	
		Ranking previsto en indicador	Ranking cambio global
BIAW EB MARN — Reducción de procedimientos: Reduce 2 pasos		118 a 90*	96 a 95*
COSTOS DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES C Y CR — Reducción de costos: Se reduce de Q.23,050.00 a Q.100.00			

*Todas las condiciones permanecen constantes

OFICIOCAG/2019/EGGL

A Quien Corresponda:

Por este medio, se hace de su conocimiento que los Diseñadores Gráficos e Industriales, quedan debidamente inscritos en el Colegio de Arquitectos de Guatemala. Los Diseñadores **No** disponen de timbres para facturar por servicios profesionales u otros, como es el caso 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

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN EJECUTIVA

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	JUNIO-2021	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2021

Período de actividades	del:	01-JUNIO-2021	al:	30-JUNIO-2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Apoyo técnico en la coordinación de elaboración de los contratos relacionados con las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de no consultoría.**

   - Se apoyó en la elaboración del acta del servicio de limpieza, mantenimiento y cafetería para Pronacom, correspondiente a los meses de junio y julio 2021.

2. **Apoyo técnico en la gestión de las firmas de los contratos, del sub numeral anterior.**

   - Se apoyó en el seguimiento para la firma del acta del servicio de limpieza, mantenimiento y cafetería para Pronacom, correspondiente a los meses de junio y julio 2021.

3. **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 junio.

4. **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.

5. **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.

6. **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 junio y a la Unidad de Competitividad en las especificaciones técnicas de salón y alimentación del Evento, "Socialización del proyecto: Desarrollo de la Estrategia territorial de competitividad".

- Se apoyó en la publicación de los procesos por compra directa en Guatecompras (Equipo de seguridad de red Firewall y compra de tóner para Pronacom)

7. **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.

8. **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 junio.

9. **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.

10. **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 y las de modalidad de compra Directa del mes de junio

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

    - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la documentación del proceso de cotización del evento de cotización del servicio de limpieza, mantenimiento y cafetería para Pronacom.

12. **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	JUNIO-2021	Número de Contrato	PNC-108-027-029-2021

Período de actividades	del:	01-JUNIO-2021	al:	30-JUNIO-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 mayo 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, correspondiente al mes de mayo.

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

Se apoyó en la generación de reportes de los sistemas Siges y Sicoin, 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 7 y 8.

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

Se apoyó en la revisión de PRF No. 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609 y 610 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 junio.
Se apoyó en la revisión y corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas utilizadas durante el mes de mayo.
Se apoyó en la revisión de facturas e informes del personal del renglón 029 correspondiente al mes de junio 2021.
Se apoyó en la revisión de la caja fiscal correspondiente al mes de mayo.
Se apoyó en la revisión de cheques del fondo rotativo.
Se apoyó en la respuesta al oficio DAI-103090-1-03-2021, relacionado a la muestra de Comprobantes Únicos de Registro, CURs de forma digital, para la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Economía.

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	JUNIO-2021	Número de Contrato	PNC-108-028-029-2021

Período de actividades	del:	01-JUNIO-2021	al:	30-JUNIO-2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. 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
        - Adquisición cuentas de correo empresarial Google Apps (Gsuite).
        - Adquisición de licenciamiento de software para edición de archivos PDF
        - Servicio de reparación de mesa de conferencias.
        - Adquisición de prima anual de seguro todo riesgo del equipo informático.
        - Compras de: combustible en cupones de Q50 y Q100, marchamos, vasos de vidrio, discos duros de almacenamiento, banderas con astas, sillas ejecutivas, mesa para reuniones, equipo de seguridad firewall, cámara fotográfica, repuestos para cámara fotográfica, memorias sd, unidad de almacenamiento NAS, entre otros.

2. 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.

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: Adquisiciones y Contrataciones; Financiero 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-MNP-OA-08 Versión 12.

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 Formularios de Constancia 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, servicio de desinfección de oficinas, adquisición de licenciamiento de software para la edición de archivos PDF, servicio de reparación de mesa de conferencias, 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 con la elaboración de especificaciones técnicas de bienes y servicios programados para el mes.
    - Se apoyó en la actualización de pagos con proveedores. (telefonía fija, arrendamiento, líneas celulares, energía eléctrica, desinfección de oficinas, sistema de equipos de purificación de aire UV; entre otros).
    - Se apoyó en solicitar cotizaciones de las compras de suministros 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 con el reporte de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero, utilizadas durante el mes.
    - Se apoyó en la coordinación y supervisión del servicio de mantenimiento a unidades de aire acondicionado, reparación de una mesa de conferencias, entre otros.

_____

Henri Josué Maeda Peña

Vo.Bo. _____

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	**al:**	30, JUNIO, 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 abril 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 (Anexo 1).

- 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 en la recopilación de información sobre la población de mujeres beneficiadas dentro del Programa Nacional de Competitividad, desde 2019, 2020 y 2021, para dar cumplimiento al requerimiento de información del Órgano de Apoyo Técnico de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales (Anexo 2).

- Apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas.
    - Se apoyó en reuniones de seguimiento con el objetivo de planificar próximos eventos y pasos para el tema de la miel de meliponinos de Guatemala.

- Apoyo en la realización de conferencias, reuniones y talleres relacionadas a la asesoría.
    - Se apoyó en el acompañamiento brindado al Viceministerio de Inversión y Competencia en preparación a la información necesaria para la visita de representantes del Gobierno de Estados Unidos a 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 mayo.
    - Se apoyó en la primera reunión de Coordinación del proceso de actualización de la NDC y del Proyecto: Paquete de Mejora de la Acción Climática (CAEP) en el marco del Proyecto: Climate Action Enhancement Package (CAEP) - NDC Partnership, organizada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en representación del 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 II: Programa de prevención contra la corrupción - Parte I

_____

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-031-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **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 los eventos: ¿Cómo generamos un millón de empleos en Guatemala?, de República GT, ¿Qué viene para el futuro en la atracción de inversión directa del plan Guatemala no se Detiene para la Industria del BPO?, de Agexport, e "Invest in Guatemala: Importancia del aftercare", de Amcham. También se brindaron insumos a autoridades para evento de Socialización del Proyecto: Desarrollo de la Estrategia Territorial de Competitividad.

- **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. (ANEXO 1)
  - 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. (ANEXO 2)

- **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, entre otros. (ANEXO 3)

- **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 4)

- **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 5)

- **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 junio 2021.

- **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, cumpleañeros del mes y recordatorios de buenas prácticas para prevenir el COVID-19.
  - Se apoyó en temas logísticos y como maestro de ceremonias en el evento Socialización del Proyecto: Desarrollo de la Estrategia Territorial de Competitividad.
  - Reuniones con Directora de Comunicación de MINECO para coordinar acciones durante junio. (ANEXO 6)

_____
Carlos José Morales Lemus

Vo.Bo. _____

ANEXO 1

Monitoreo de Medios PRONACOM | 2 de junio de 2021

Monitoreo Diario Recibidos

Programa Nacional... 08:07
para Comunicacion, Cco: mí

Muy buenos días.
Adjunto encontrará el Monitoreo de Medios correspondiente al miércoles 2 de junio de 2021. Así mismo, se incluyen las portadas de los periódicos:

- Prensa Libre
- elPeriódico
- Diario de CentroAmérica
- Publinews

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

MONITOREO DE MEDIOS

Guatemala, miércoles 2 de junio de 2021

Noticias	Medio	Resumen	Tema	Reacción
Guatemala atrajo inversiones por 106.3 millones de dólares en mayo **También se aborda en** Revista Estrategia & Negocios Diario de CentroAmérica	**Agencia Guatemalteca de Noticias**	La Red de Consejeros Comerciales y el Programa Nacional de Competitividad (Pronacom) impulsan la estrategia para posicionar al país como destino ideal para las inversiones. En ese aspecto, los ministerios de Economía y de Relaciones Exteriores confirman el inicio de 11 proyectos de inversión y reinversión que representan 106.3 millones de dólares. el comisionado presidencial para la Competitividad e Inversión, Rolando Paiz, resaltó que, además del trabajo interinstitucional que ya se realiza con distintos sectores, la aprobación de legislaciones de carácter económico como las reformas a la Ley de Zonas Francas, y la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos permiten ofrecer certeza jurídica al inversionista y ser un país más competitivo para atraer nuevas inversiones, que durante el año han generado más de 7 mil empleos.	Atracción de inversión durante mayo	Cobertura generada
Presidente sanciona ley antitrámites y las reformas a la ley de zonas francas **También se aborda en** Prensa Latina	**Publinews**	El gobierno aprobó la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos", la cual tiene como objetivo la modernización de la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de los trámites entre las personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado. "Esta ley va a facilitar la digitalización de los servicios que presta el gobierno, de manera tal que se reduzca la	Ley Antitrámites y reformas a la ley de Zonas	Informativa / De interés

ANEXO 2

Entrevista con TN 23 sobre atracción de inversiones.

ANEXO 3

GUATEMALA ATRAJO DURANTE MAYO US$106.3 MILLONES EN INVERSIONES Y REINVERSIONES

*El país acumula más de **US$450 millones** de inversión extranjera directa entre enero y mayo de 2021.*

Guatemala, 1 de junio de 2021. A través de la Red de Consejeros Comerciales, el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía -MINECO-, en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, continúan impulsando la estrategia de país para posicionar a Guatemala como un destino ideal para las inversiones y la relocalización.

Debido a los esfuerzos realizados durante el mes de mayo, se confirmó el inicio de 11 proyectos de inversión y reinversión que representan **US$106.3 millones** y generarán un aproximado de 5,000 nuevos empleos. **Cinco de los proyectos corresponden a nuevas inversiones** en los sectores de productos digitales, energía, manufactura liviana y construcción; y **seis a proyectos de reinversión** en los segmentos de alimentos y bebidas, Call Centers y BPOs, energía, ITO y manufactura.

"La Red de Consejeros Comerciales, es un esfuerzo interinstitucional que ha permitido analizar e identificar empresas interesadas en conocer más sobre las ventajas comparativas que Guatemala ofrece para ampliar sus operaciones e incrementar sus negocios en la región. Entre el 2020 y el primer cuatrimestre del 2021, han identificado más de 50 proyectos de inversión extranjera con el potencial de generar miles de nuevos empleos para los guatemaltecos.", comentó el Canciller Pedro Brolo Vila.

Por su parte, el Comisionado Presidencial para la Competitividad e Inversión, Rolando Paiz, resaltó que, además del trabajo interinstitucional que ya se realiza con distintos sectores, la aprobación de legislaciones de carácter económico como las reformas a la Ley de Zonas Francas, y la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos permiten ofrecer certeza jurídica al inversionista y ser un país más competitivo para atraer nuevas inversiones, que durante el año han generado más de 7,000 empleos.

Estos esfuerzos apoyan al cumplimiento de la meta de MINECO para 2021, de atraer US$1,200 millones al país, de la mano de servicios de softlanding y aftercare que ofrece PRONACOM, para generar fuentes de ingreso y avanzar hacia la recuperación económica del país.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

NUEVAS INVERSIONES INICIADAS MAYO 2021

Sector	Información de interés
Desarrollo de productos digitales	Empresa de capital estadounidense, anunció su expansión en América Latina con la apertura de un nuevo centro de desarrollo en Ciudad de Guatemala; por un monto de US$13 millones y alrededor de 22 empleos en su fase inicial.
Extracción de desechos sólidos	Empresa de capital holandés confirma proyecto de inversión por US$4 millones. Este proyecto piloto considera la posibilidad de contratar hasta 100 empleos para la extracción y correcto manejo de desechos sólidos de un río.
Energía	Empresa de capital mexicano confirma interés de inversión para un proyecto en el sector energético por US$20 millones y aproximadamente 40 empleos en operación.
Manufactura Liviana	Empresa de capital salvadoreño en la industria de manufactura liviana, confirma proyecto de inversión por US$7.5 millones y 150 empleos.
Construcción	Empresa de capital salvadoreño del sector construcción, confirma proyecto de inversión por US$10 millones y 32 empleos.

Todas son empresas con capital extranjero. Montos estimados de inversión y empleos.

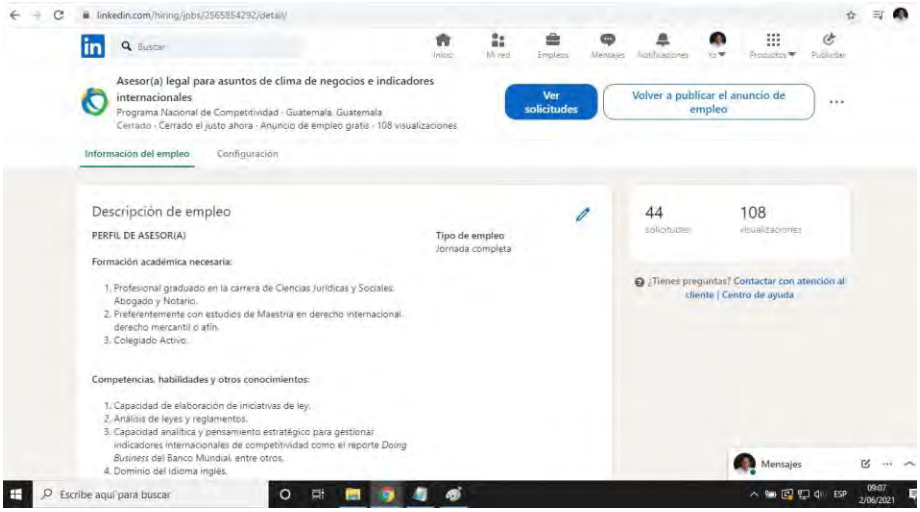
NUEVAS INVERSIONES INICIADAS MAYO 2021

Sector	Información de interés
Call Center y BPO	Empresa del sector de Call Center y BPO hará una reinversión en sus centros de atención en Guatemala y Quetzaltenango por un monto total de US$13.5 millones durante el 2021. Generará alrededor de 4,000 empleos en Guatemala y 1,000 en Quetzaltenango.
Alimentos y Bebidas	Empresa de capital suizo del sector Alimentos y Bebidas confirma reinversión en la construcción de su nuevo Centro de Distribución en el sur del país, nuevas oficinas en la ciudad y un museo en Sacatepéquez, por un monto total de US$ 9 millones y 218 empleos.
Manufactura	Empresa salvadoreña del sector de Manufacturas realizó reinversión de US$2 millones para la apertura de 2 nuevas sucursales en el interior del país. Esto generará alrededor de 60 empleos.
Energía	Empresa de capital canadiense confirma proyecto de expansión de su planta fotovoltaica por un monto de U$3 millones.
Energía	Empresa de capital canadiense del sector energético, confirma flujos de reinversión por US$23.3 millones.
ITO y BPO	Empresa de capital salvadoreño del subsector de ITO y BPO, confirma proyecto de reinversión por US$ 1 millón y un potencial de generar 50 empleos.

Todas son empresas con capital extranjero. Montos estimados de inversión y empleos.

ANEXO 4


PRONACOM Guatemala @... · 21h
GUATEMALA ATRAJO DURANTE MAYO US$106.3 MILLONES EN INVERSIONES Y REINVERSIONES
Detalles bit.ly/InversionGT05
#GuatemalaNoSeDetiene
#ReactivacionEconomicaGT
GUATEMALA ATRAJO DURANTE MAYO US$106.3 MILLONES EN INVERSIONES Y REINVERSIONES
Ministerio Economía y 9 más
2
14
19


linkedin.com/hiring/jobs/2565854292/detail/
Asesor(a) legal para asuntos de clima de negocios e indicadores internacionales
Programa Nacional de Competitividad · Guatemala, Guatemala
Cerrado · Cerrado el justo ahora · Anuncio de empleo gratis · 108 visualizaciones
Ver solicitudes
Volver a publicar el anuncio de empleo
Información del empleo
Configuración
Descripción de empleo
PERFIL DE ASESOR(A)
Tipo de empleo
Jornada completa
Formación académica necesaria:
1. Profesional graduado en la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales: Abogado y Notario.
2. Preferentemente con estudios de Maestría en derecho internacional, derecho mercantil o afín.
3. Colegiado Activo.
Competencias, habilidades y otros conocimientos:
1. Capacidad de elaboración de iniciativas de ley.
2. Análisis de leyes y reglamentos.
3. Capacidad analítica y pensamiento estratégico para gestionar indicadores internacionales de competitividad como el reporte Doing Business del Banco Mundial, entre otros.
4. Dominio del idioma inglés.
44
108
¿Tienes preguntas? Contactar con atención al cliente | Centro de ayuda
Mensajes
Escribe aquí para buscar

ANEXO 5

https://www.pronacom.org/2021/06/01/us106-3-millones-atrajo-guatemala-en-concepto-de-ied-durante-mayo/

ANEXO 6

Reunión con Dir. de Comunicación de MINECO para coordinación de acciones durante junio.

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 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 reunión sostenida con diferentes autoridades en la mesa técnica de doble tributación con México, en la cual se pudieron conocer tanto los argumentos de la empresa que estará apoyando con un análisis, así como los del Ministerio de Finanzas Públicas y otros actores.

    b. Se apoyó con una primera revisión de acciones indicadas a corto plazo que se encuentran en la Política Nacional de Competitividad, esto con el objetivo de iniciar un proceso de avance y revisión.

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 con la participación en la reunión con representantes de los sectores de químicos, construcción y tenerías para retomar el desarrollo de los acuerdos voluntarios de producción más limpia, los cuales buscan incrementar la competitividad ambiental de las empresas. Para mayor detalle de lo que es un acuerdo voluntario de producción más limpia ver anexo 1.

    b. Se apoyó en reunión de seguimiento con representantes de Grequim, Cámara de Industria y el Ministerio de Ambiente, esto con el objetivo de buscar los mecanismos para poder finalizar el acuerdo voluntario de producción más limpia.

3. Apoyo para la iniciación, desarrollo y finalización de consultorías relacionadas.
    a. Se apoyó con proporcionar insumos para la elaboración de términos de referencia para las consultorías que se están formulando para el proyecto con GIZ, esto con el objetivo de obtener una campaña de comunicación y un análisis comparativo con otras ciudades que han implementado modelos similares en territorios con características parecidas.

    b. Se apoyó en la organización de evento con autoridades locales y otros actores involucrados para dar a conocer lo que es la estrategia territorial de competitividad y como esta puede ser una excelente herramienta para el desarrollo de los territorios. Para mayor detalle del estatus del proyecto ver anexo 2.

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 de seguimiento de la mesa de gente de mar, en la cual el Intecap presentó los avances que se tienen en la consultoría para identificar las habilidades necesarias en la flota marina mundial.
    b. Se apoyó en dar seguimiento a reunión con representantes de COGUANOR y el Ministerio de Ambiente, esto con el objetivo de conocer el proceso para alcanzar certificaciones en los acuerdos voluntarios de producción más limpia.
    c. Se apoyó participando en reunión para conocer los aspectos más relevantes que se deben tomar en cuenta al formular una ley de competencia, considerando la experiencia de México.

_____
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	Junio, 2021	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2021

Período de actividades	del:	01, Junio, 2021	**al:**	30, Junio, 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 finalización de la definición de términos de referencia para 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 una propuesta de sitio web para el portal de inversión extranjera directa.
- Se apoyó con la creación de un video que habla de la importancia de la Ley de Zonas Francas.
- Se apoyó con la realización de un diseño que comunica la plaza a contratar de Asesor para asuntos de clima de negocios.
- Se apoyó con el diseño y diagramación de una infografía que habla de los proyectos urbanos y rurales para la transformación productiva de Guatemala.
- Se apoyó con el diseño y diagramación de una infografía que explica la ley de Zonas Francas.

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 junio.
- Se apoyó diseñando el boletín mensual de las áreas de Inversión Extranjera, Clima de Negocios y Competitividad, correspondiente al mes de mayo, así como su adaptación a redes sociales.
- Se apoyó con la colocación de subtítulos en mandarín, inglés y español al video de inversión extranjera.
- Se apoyó con la realización del arte para el cover en redes sociales del Ministro de Economía.

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 nuevos materiales que hablen de las prevenciones ante el COVID-19.

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.

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

- Se apoyó con el montaje de banderas y banners en el evento que habla de la estrategia territorial de competitividad.

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 creación de un script para un video que hable de la importancia de Ley de Zonas Francas y uno que hable de la importancia de la Ley Anti-trámites.

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 creación, modificación y estandarización de una nueva plantilla de PPT para PRONACOM y MINECO.

Apoyo con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.

- Se apoyó con la diagramación y creación de presentación para las reuniones del Steering Comittee, 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 diagramación y diseño de la presentación que explica los resultados en el índice de Construcción del reporte Doing Business.
- Se apoyó con la diagramación y diseño de una presentación de logros hasta la fecha de PRONACOM.
- Se apoyó con la creación de una presentación que habla de los proyectos en el puerto de San José, Escuintla.
- Se apoyó con la creación de una presentación que habla de los logros del área de clima de negocios hasta la fecha.
- Se apoyó con la diagramación y diseño de una presentación para el Ministro de Economía para su visita en Ecuador.

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

ATRACCIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA EN GUATEMALA

BOLETÍN N°.5 MAYO 2021

*Como parte de los esfuerzos de PRONACOM en cumplimiento de la Política General de Gobierno 2020-2024 y el Plan de Recuperación Económica impulsados por el Presidente Dr. Alejandro Giammattei y el Ministerio de Economía, a continuación encontrará los principales hitos en el mes de mayo en materia de **atracción de inversión extranjera directa.***

TABLERO DE INVERSIÓN - MAYO 2021

Nuevos proyectos de inversión
Monto potencial:
US$ 48 millones
Empleos estimados:
344

Nuevos proyectos de reinversión
Monto potencial:
US$ 51.5 millones
Empleos estimados:
5,318

CONFIRMACIÓN DE NUEVAS INVERSIONES

Empresa de capital estodounidense, la cual es un desarrollador líder de productos digitales innovadores, anunció su expansión en América Latina con la apertura de un nuevo centro de desarrollo en la Ciudad de Guatemala, por un monto de **USD$13 millones** y con el potencial de generar **22 empleos directos** en la fase inicial.

Empresa de capital holandés confirma proyecto de inversión por **US$4 millones.** Éste proyecto piloto considera la posibilidad de contratar hasta **100 empleos** para la extracción y correcto manejo de desechos sólidos de un río.

Empresa de capital mexicano confirma interés de inversión para un proyecto en el sector energético por **US$20 millones** y un potencial de generación de **40 empleos** en operación.

Empresa de capital salvadoreño en la industria de manufactura liviana, confirma proyecto de inversión por **US$ 6 millones** y un potencial de generar **150 empleos.**

Empresa de capital salvadoreño del sector construcción, confirma proyecto de inversión por **US$ 5 millones** y un potencial de generación de **32 empleos.**

PROYECTOS DE REINVERSIÓN

Empresa del sector de Call Centers y BPOs hará una reinversión en sus centros de atención en la Ciudad de Guatemala y Xela por un monto total de **USD$13,873,000** durante el 2021. Además la empresa estará generando más de 4,000 empleos en la Ciudad de Guatemala y **1000 nuevos empleos** directos en Xela.

Empresa de origen Suizo del sector Alimentos y Bebidas confirma su reinversión en la construcción de su nuevo Centro de Distribución en el sur del país, nuevas oficinas en la ciudad de Guatemala y un museo de la empresa en el departamento de Sacatepéquez por un monto total de **USD$ 9 millones** y con el potencial de generar **210 empleos directos.**

Empresa Salvadoreña del Sector de Manufacturas realizó reinversión de **US$2 millones** para la apertura de 2 nuevas sucursales en el interior del país para la comercialización de sus productos. Esto generará alrededor de **60 empleos directos.**

Empresa de capital canadiense, confirma proyecto de expansión de su planta fotovoltáica por un monto de **US$ millones.**

Empresa de capital canadiense del sector energético, confirma flujos de reinversión por **US$23.3 millones.**

Empresa de capital salvadoreño del subsector de ITO y BPO's confirma proyecto de reinversión por **US$ 1 millón** y un potencial de generar **50 empleos.**

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA

23 de junio

DÍA *nacional del* GRAN DUCADO DE LUXEMBURGO

@MINECOGT www.MINECO.gob.gt

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA

30 de junio

DÍA *nacional del* EJERCITO

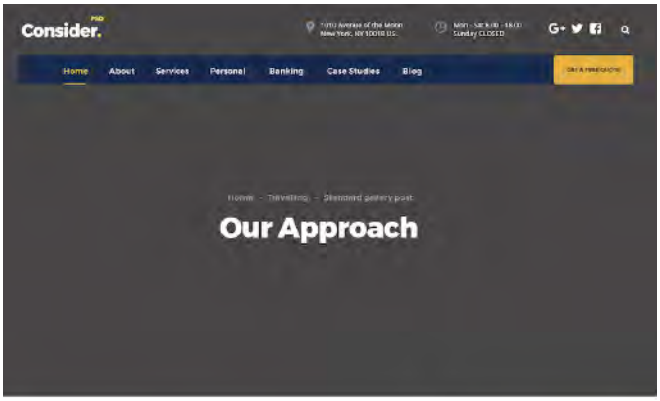
@MINECOGT www.MINECO.gob.gt

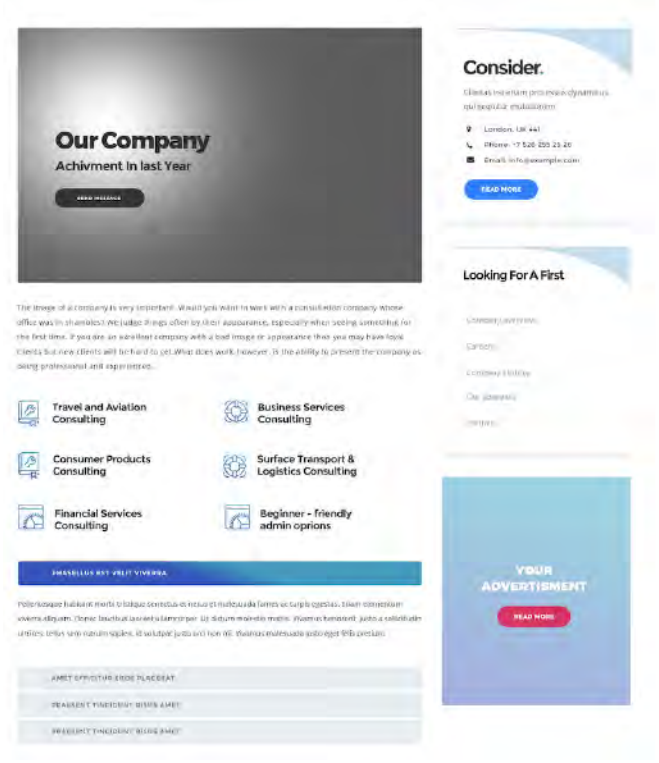
GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA

25 de junio

DÍA *nacional de* CROACIA

@MINECOGT www.MINECO.gob.gt

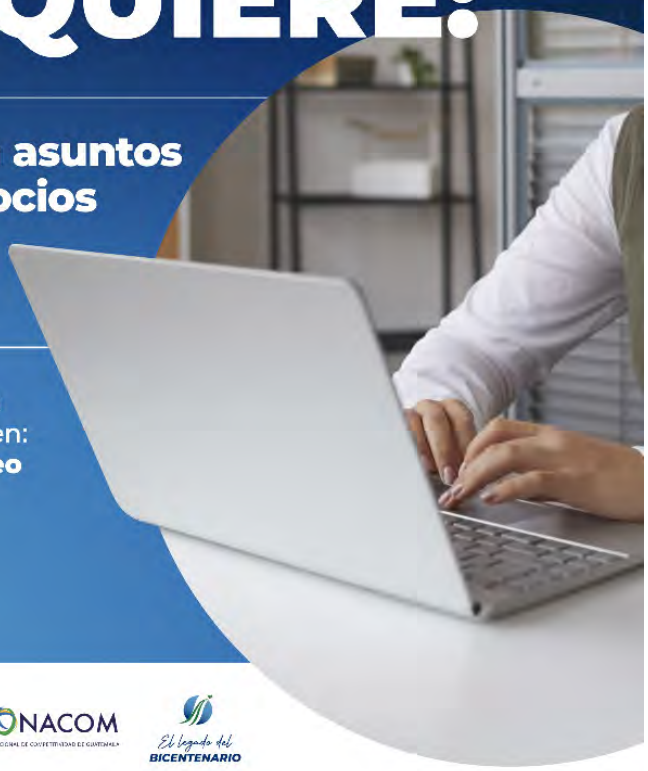

Consider.
Home
About
Services
Personal
Banking
Case Studies
Blog
Our Approach


Our Company
Achivment In last Year
Consider.
Looking For A First
Travel and Aviation Consulting
Business Services Consulting
Consumer Products Consulting
Surface Transport & Logistics Consulting
Financial Services Consulting
Beginner - friendly admin oprions
YOUR ADVERTISMENT
READ MORE


Antonio Malouf
9,801 Tweets
EL DESARROLLO ECONÓMICO
DEBE IR DE LA MANO
DEL DESARROLLO SOCIAL.
Tony Malouf
Follow
Antonio Malouf
@MaloufTony
Trabajando por el desarrollo de mi país
Translate bio
Guatemala
Joined July 2015
527 Following
9,036 Followers
Followed by Francisca Cárdenas, PRONACOM Guatemala, and Javier Castillo
Tweets
Tweets & replies
Media
Likes
Pinned Tweet
Antonio Malouf @MaloufTony · May 26
Las 10 #EmprendedorasDelBicentenarioGT representan a las guatemaltecas que han superado las adversidades y continúan apostando por un mejor presente y futuro para el país.Desde @MINECOGT nuestra misión seguirá siendo mejorar la calidad de vida de las mujeres.#LegadoBicentenarioGT
Mujeres Emprendedoras


EL DESARROLLO ECONÓMICO
DEBE IR DE LA MANO
DEL DESARROLLO SOCIAL.
Tony Malouf
MINISTRO DE ECONOMÍA

SE REQUIERE:



Asesor legal para asuntos de Clima de Negocios e indicadores internacionales

Encuentre más información
y los requisitos específicos en:
www.pronacom.org/empleo

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Proceso de desinfección de oficinas PRONACOM

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

El **martes 8 de junio**, 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

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

El legado del BICENTENARIO

PROJECTS FOR THE URBAN AND RURAL PRODUCTIVE TRANSFORMATION OF GUATEMALA

PROJECT: MODERN AND RESILIENCE AGRI-FOOD CHAIN WITH THE WORLD BANK

Category	Description
Entity that proposes	Ministry of Economy
Description of the project	**The Project seeks:** • Increase productivity and sophistication in food value chains. • Reduce post-harvest food waste. • Increase the resilience of the production, the transformation, and the climate mitigation for all the food value chain supported by the project. **The project is divided into:** • Co-financing business plans to improve the efficiency and resilience of micro, smalls and medium sized enterprises -MSMEs-. • Productive and inclusive transformation of the agri-food system through technical assistance and training, as for campaigns to improve consumption habits. • Institutional strengthening of the Ministry of Economy -MINECO-, the National Institute of Statistic -INE- and the Ministry of Agriculture and Livestock -MAGA-.
Description of potential beneficiaries	MSME´s associations of producers in rural areas, indigenous and Afro-descendants, women, youth, and entrepreneurs.
Estimated cost for the Guatemalan Government	This is a loan from Guatemala, equivalent to US $ 161.33 million. In addition, it is expected to have a contribution from the beneficiaries of US $ 17.67 million.
Current situation of the project	Loan file on the way to the Monetary Board.
Estimated time to start the project	6 months from its approval in Congress (With additional support it could be accelerated).
Main obstacles to start execution	Congress approval
United States Government Support	• Support from the embassy to prioritize loans as part of the strategy to reduce migration; • Support to facilitate the commercialization of food products in the United States; • Initiate a pilot project on the loan lines to generate results in the short term; • Promote programs that allow the most successful projects of execution to be scaled up; • Support public institutions to promote sustainable models of productive investment through Community Councils for Urban and Rural Development -COCODES-; • Technical support to eliminate obstacles in linking big companies with SMEs.

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | GUATEMALA

DECRETO 06-2021
REFORMAS A LA LEY DE ZONAS FRANCAS

¿QUÉ PROBLEMA RESUELVE EL DECRETO 06-2021?

permite aprovechar oportunidades de inversión innovadoras, como las identificadas por estudio de plan guatemala no se detiene

	Farmaceuticas	Aparatos Médicos	EMS
Empleos potenciales	+7,000	+17,000	+8,000
IED potencial	+$52 MILLONES	+$125 MILLONES	+$60 MILLONES

las 3 actividades productivas tenían prohibido ampararse bajo el régimen de zonas francas.

¿QUÉ SE LOGRARÁ CON EL DECRETO 06-2021?

EN LAS INVERSIONES:

- Creación de **32,000 empleos y +$300 millones** en IED (en los sectores antes indicados)
- **Recuperación económica** del turismo

EN LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA:

- Reducción de sacrificio fiscal entre **Q110 y Q300 millones anuales**
- Impuestos internos de inversiones nuevas **compensan el sacrifio fiscal generado**

¿EN QUÉ CONSISTE EL DECRETO 06-2021?

PROMOVER LA INVERSIÓN Y EL EMPLEO:

A. Reintroduce actividades al régimen de Z.F.

- Alimentos y bebidas
- Alimento para animales
- Cuero y calzado
- Manufacturas de plástico
- Medicamentos
- Centros de recreación y hoteles *Mediante enmiendas
- Industria cosmética
- Pinturas
- Muebles
- Juguetes
- Aparatos elecrónicos y Electrodomésticos
- Piezas de cerámica

B. Otorga certeza jurídica

Reconoce los beneficios del dto. 65-89 a los beneficiarios que los adquirieron previo al dto. 19-2016, hasta que venza su plazo.

MINIMIZAR EL SACRIFICIO FISCAL Y EVITAR EL ABUSO DE LA FIGURA DE ZONAS FRANCAS:

A. Crea una nueva figura de defraudación aduanera:

Adición artículo 50bis a la ley
Se considerará como defraudación aduanera cuando empresas obtengan su calificación mediante engaño al mineco o a la sat.

B. Enfoca la ampliación de actividades permitidas a inversiones nuevas:

Adición artículo 1 bis a la ley
Se aclara que la maquinaria y el equipo que ya está pagando impuestos en el país no puede ser trasladada a zonas francas.

C. Crea mecanismos adicionales para evitar abusos de la figura:

Sustitución artículo 2 de la iniciativa
- Prohibición de migración de régimen
- Mecanismos de validación
- Intercambio de información

COMUNICADO DE PRENSA

GUATEMALA ATRAJO DURANTE MAYO US$106.3 MILLONES EN INVERSIONES Y REINVERSIONES

*El país acumula más de **US$450 millones** de inversión extranjera directa entre enero y mayo de 2021.*

Guatemala, 1 de junio de 2021. A través de la Red de Consejeros Comerciales, el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía -MINECO-, en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, continúan impulsando la estrategia de país para posicionar a Guatemala como un destino ideal para las inversiones y la relocalización.

Debido a los esfuerzos realizados durante el mes de mayo, se confirmó el inicio de 11 proyectos de inversión y reinversión que representan **US$106.3 millones** y generarán un aproximado de 5,000 nuevos empleos. **Cinco de los proyectos corresponden a nuevas inversiones** en los sectores de productos digitales, energía, manufactura liviana y construcción; y **seis a proyectos de reinversión** en los segmentos de alimentos y bebidas, Call Centers y BPOs, energía, ITO y manufactura.

"La Red de Consejeros Comerciales, es un esfuerzo interinstitucional que ha permitido analizar e identificar empresas interesadas en conocer más sobre las ventajas comparativas que Guatemala ofrece para ampliar sus operaciones e incrementar sus negocios en la región. Entre el 2020 y el primer cuatrimestre del 2021, han identificado más de 50 proyectos de inversión extranjera con el potencial de generar miles de nuevos empleos para los guatemaltecos.", comentó el Canciller Pedro Brolo Vila.

Por su parte, el Comisionado Presidencial para la Competitividad e Inversión, Rolando Paiz, resaltó que, además del trabajo interinstitucional que ya se realiza con distintos sectores, la aprobación de legislaciones de carácter económico como las reformas a la Ley de Zonas Francas, y la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos permiten ofrecer certeza jurídica al inversionista y ser un país más competitivo para atraer nuevas inversiones, que durante el año han generado más de 7,000 empleos.

Estos esfuerzos apoyan al cumplimiento de la meta de MINECO para 2021, de atraer US$1,200 millones al país, de la mano de servicios de softlanding y aftercare que ofrece PRONACOM, para generar fuentes de ingreso y avanzar hacia la recuperación económica del país.

NUEVAS INVERSIONES INICIADAS MAYO 2021

Sector	Información de interés
Desarrollo de productos digitales	Empresa de capital estadounidense, anunció su expansión en América Latina con la apertura de un nuevo centro de desarrollo en Ciudad de Guatemala; por un monto de US$13 millones y alrededor de 22 empleos en su fase inicial.
Extracción de desechos sólidos	Empresa de capital holandés confirma proyecto de inversión por US$4 millones. Este proyecto piloto considera la posibilidad de contratar hasta 100 empleos para la extracción y correcto manejo de desechos sólidos de un río.
Energía	Empresa de capital mexicano confirma interés de inversión para un proyecto en el sector energético por US$20 millones y aproximadamente 40 empleos en operación.
Manufactura Liviana	Empresa de capital salvadoreño en la industria de manufactura liviana, confirma proyecto de inversión por US$7.5 millones y 150 empleos.
Construcción	Empresa de capital salvadoreño del sector construcción, confirma proyecto de inversión por US$10 millones y 32 empleos.

Todas son empresas con capital extranjero. Montos estimados de inversión y empleos.

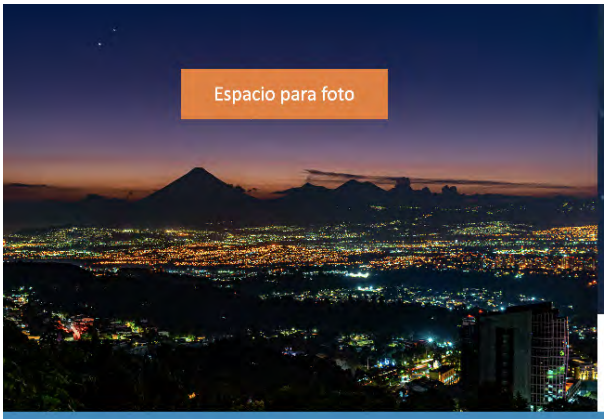
NUEVAS INVERSIONES INICIADAS MAYO 2021

Sector	Información de interés
Call Center y BPO	Empresa del sector de Call Center y BPO hará una reinversión en sus centros de atención en Guatemala y Quetzaltenango por un monto total de US$13.5 millones durante el 2021. Generará alrededor de 4,000 empleos en Guatemala y 1,000 en Quetzaltenango.
Alimentos y Bebidas	Empresa de capital suizo del sector Alimentos y Bebidas confirma reinversión en la construcción de su nuevo Centro de Distribución en el sur del país, nuevas oficinas en la ciudad y un museo en Sacatepéquez, por un monto total de US$ 9 millones y 218 empleos.
Manufactura	Empresa salvadoreña del sector de Manufacturas realizó reinversión de US$2 millones para la apertura de 2 nuevas sucursales en el interior del país. Esto generará alrededor de 60 empleos.
Energía	Empresa de capital canadiense confirma proyecto de expansión de su planta fotovoltaica por un monto de U$3 millones.
Energía	Empresa de capital canadiense del sector energético, confirma flujos de reinversión por US$23.3 millones.
ITO y BPO	Empresa de capital salvadoreño del subsector de ITO y BPO, confirma proyecto de reinversión por US$ 1 millón y un potencial de generar 50 empleos.

Todas son empresas con capital extranjero. Montos estimados de inversión y empleos.


© This audiovisual work was produced by PRONACOM.
GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
瓜地馬拉具競爭力的電價、鄰近主要市場以及政治
與總體經濟穩定等優勢，是您經商投資最佳選擇。


© This audiovisual work was produced by PRONACOM.
GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
瓜地馬拉已著手對基礎建設進行改善，以成為聯運物流網的平台。



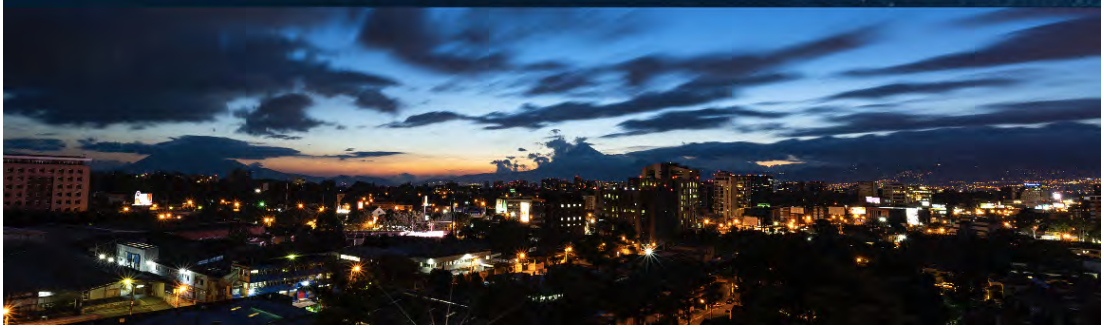
GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Título de la presentación

Guatemala **Mayo 2021**

TÍTULO DE LA DIAPOSITIVA

Nesciis sit audam, aspicipsamus derios aut offic te commosam nonsed quat quianim agniscita quam volorestrum re sum etur, omnis et quae laut lab incid eatur?
Lor rerit, sim voluptur, te ipsum delit que nus conempo ssitiam, quos nonserf ernatem qui cum volora dolo doluptae voluptas quatibea conserum ligenduntur?
Tistrum dolorero magnatene etur am nat.
Ipsa volorporem et, ut excesti umquia a velistiis nullaborro modipis aut et mil maio es aut harchiti dolest andae. Ovitas aliquist, ipsandunt, susaes expella ccuptius volori ut lant, imaximp orehentis aliciunda quati quiae consequam, ut versper spiendanto voluptas etur

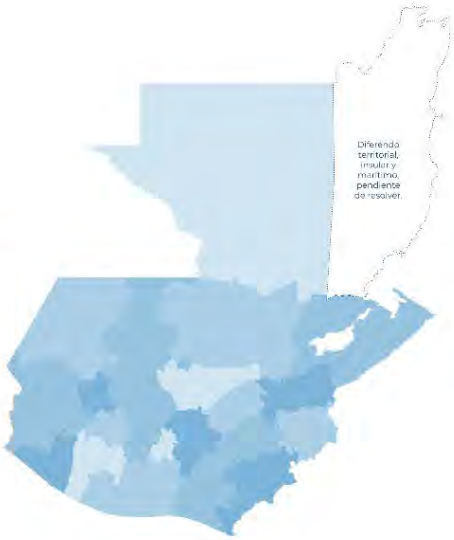


Título de la diapositiva

Nesciis sit audam, aspicipsamus derios aut offic te commosam nonsed quat quianim agniscita quam volorestrum re sum etur, omnis et quae laut lab incid, sim voluptur, te ipsum delit que nus conempo ssitiam, quos nonserf ernatem qui cum volora dolo doluptae voluptas quatibea conserum ligenduntur?

- Nesciis sit audam, aspicipsamus derios aut offic te commosam

1. nonsed quat quianim agniscita quam volorestrum re sum etur, omnis et quae laut lab incid.
2. sim voluptur, te ipsum delit que nus conempo ssitiam, quos nonserf ernatem qui cum volora dolo doluptae voluptas quatibea conserum ligenduntur?



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

El legado del BICENTENARIO

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM | El legado del BICENTENARIO

Steering Committee

Plan Guatemala no se detiene

Guatemala **Mayo 2021**

Eventos y foros priorizados en el exterior de inversión extranjera directa

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD | El legado del BICENTENARIO

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD | El legado del BICENTENARIO

Eventos y foros de Inversión en el exterior

Por medio de la Red de Consejeros Comerciales se ha indientificado diferentes eventos y foros de inversion, los cuales han sido compartidos con PRONCACOM.

Se identifidentificaron **85 eventos** en los diferentes paises y se **priorizaron 35**

GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

El legado del BICENTENARIO

ENERO 2020 → MAYO 2021

1 promotor
9 proyectos de inversión

6 promotores
75 proyectos de inversión
31 proyectos de *aftercare*

SECTORES

- Vestuario y textiles
- Manufactura Ligera
- Servicios
- Infraestructura
- Energía
- Turismo
- Agroindustria

Inversión extranjera directa
Aftercare Enero – Mayo 2021

GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

El legado del BICENTENARIO

1 Identificación → 2 Priorización → 3 Contacto → 4 Maduración de proyectos → 5 Confirmación → 6 Radicación → 7 Aftercare

Farmacéutico

Agroindustria
US$ 70 M
300 empleos

Manufactura
US$ 1 M

Confitería
US$ 2 M
28 empleos

Contact Center
US$ 2 M
28 empleos

Alimentos y bebidas
US$ 60 M
97 empleos

Servicios
US$ 500 Mil
70 empleos

Logística
US$ 7 M

Agritech
US$ 500 Mil
40 empleos

Alimentos y bebidas
US$ 27.1 M
340 empleos

Comercio
US$ 25 M
200 empleos

Comercio
US$ 20 M

Call Center y BPO
US$ 13 M
1000 empleos

Alimentos y bebidas
US$ 9 M
218 empleos

Manufactura
US$ 2 M
60 empleos

Energía
US$ 3 M

Energía
US$ 23.3 M

ITO y BPO
US$ 1 M
50 empleos

· Montos potenciales proyectados

REPORTE *"DOING BUSSINES"* DEL BANCO MUNDIAL:

Mejorando el Clima de Negocios en Guatemala

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

Indicadores que aportan a la promoción de la inversión

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

CLIMA DE NEGOCIOS

GOBIERNO de GUATEMALA

El legado del BICENTENARIO

Evento

"Reporte Doing Business del Banco Mundial: Mejorando el clima de negocios en Guatemala"

11 de mayo 2021 - Palacio Nacional de la Cultura

- Intervención del señor Presidente de la República.
- Amplia cobertura de medios.
- Acercamiento con participantes para organizar un evento relacionado a la insolvencia con expertos en el tema a nivel internacional.
- Cooperación con el Banco Mundial.
- Actualización de base de datos de contribuyentes en plataforma del Banco Mundial.
- Acercamiento del Registro Mercantil sobre impactos en el reporte por cambios que se pretenden realizar.

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

CLIMA DE NEGOCIOS

GOBIERNO de GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Aprobación de la "Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos" Decreto 5-2021 del Congreso de la República
5 de mayo de 2021

- Se trabaja en estrategia para la correcta y ordenada implementación de la ley.
- Primera reunión con el Registro Mercantil para implementación de la ley.
- Se trabaja un borrador para modificar el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías con la finalidad de fortalecer estructura orgánica y adaptar la gestión de trámites a la ley.

Proyecto de Ley de Insolvencia

- Propuesta enviada por consultor.
- Audiencias vía electrónica y notificaciones electrónicas.

Ley Reguladora de Juegos de Azar

- Integración al equipo técnico para analizar la propuesta de ley de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y la Intendencia de Verificación Especial (IVE).

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

¿Cómo la estrategia puede ser de **utilidad para la municipalidad?**

- Comprender el alcance del instrumento y empoderamiento del mismo
- Próximos pasos con PRONACOM
  - Estrategia de comunicación
  - *Benchmark* y próximos pasos
  - Plots - Plan local de ordenamiento - Plus - Plan de uso de suelo -

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL
DE COMPETITIVIDAD

GOBIERNO de GUATEMALA
El legado del BICENTENARIO

Recolección **de información**

- Sistema urbano-rural
- Infraestructura estratégica
- Motores económicos

MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

PERFIL ECONÓMICO GUATEMALA

GOBIERNO de GUATEMALA

BICENTENARIO GUATEMALA 1821 - 2021

INDICADORES COMERCIALES AÑO 2020 *

DESCRIPCIÓN	GUATEMALA		ECUADOR	
Exportaciones (millones)	US$11,553.4		US$21,763.1	
% respecto al PIB	14.9%		20.1%	
Principales socios comerciales	Estados Unidos	30.5%	Estados Unidos	29.3%
	El Salvador	11.4%	China	19.8%
	Honduras	8.8%	Rusia	5.9%
	Nicaragua	5.7%	Japón	4.1%
	México	4.0%	Chile	4.1%
Importaciones (millones)	US$18,203.7		US$15,359.5	
% respecto al PIB	23.5%		14.2%	
Principales socios comerciales	Estados Unidos	34.5%	Estados Unidos	27.6%
	China	12.4%	China	21.2%
	México	11.7%	Colombia	9.6%
	El Salvador	5.4%	Perú	4.2%
	Costa Rica	3.8%	Brasil	3.9%
Balanza comercial (millones)	**US$-6,650.3**		**US$6,403.6**	

Macroeconomía Estable

*Cifras preliminares sujetas a cambio

Fuente: Banco de Guatemala. Trademap.


PRONACOM
MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

OFICIOCAG/2019/EGGL

A Quien Corresponda:

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

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

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

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

ERWIN GIOVANNI GONZALEZ LARA
Director Ejecutivo
Colegio de Arquitectos de Guatemala

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN EJECUTIVA

C.C Archivo
EGGL/aydva

Verificador: 1897a863140c34350

CAG No. #34350

ARQUITECTURA
COLEGIO DE ARQUITECTOS
DE GUATEMALA

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 Colegiacion Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio. Fecha de Colegiacion: 02/08/2019

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

Ley de Colegiacion 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.

Licenciado en Diseño Gráfico
Luis Diego Prahl
Colegiado No. 537

Hora de Generacion:07/12/2020 07:39:25
Elaborado Por: V
1897a863140c229e0ed2320a8d4ddbbe

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

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	JUNIO 2021	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2021

Período de actividades	del:	01 JUNIO 2021	al:	30 JUNIO 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 y de asesores del renglón 029 contratados en el mes de junio.

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	JUNIO - 2021	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2021

Período de actividades	del:	01- JUNIO 2021	al:	30-JUNIO-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 actualización de presentación sobre manufacturas diversas.
    - Se apoyó en actualización de presentación sobre vestuario y textil.
    - Se apoyo en elaboración de informe sobre potencial de eventos comerciales y de inversión remitido por consejeros Comerciales.
    - Se apoyó en elaboración de informe sobre sector de bodegas e inmuebles en Guatemala.
    - Se apoyó en elaboración de información sobre zonas francas en el marco de las nuevas reformas.
    - Se apoyó en recopilación de información sobre funcionamiento del sistema hospitalario en Guatemala para empresa de capital mexicano.
    - Se apoyó en recopilación de información sobre importación y control de equipos médicos quirúrgicos para empresa de capital argentino.

2. **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 convocatoria para panelistas en Foro del BID: *GUATEMALA NO SE DETIENE: fortalecimientos de las cadenas regionales de valor para la reactivación económica y social*.

3. **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;**

    - Se apoyó en participación de mesa interinstitucional de clima de negocios y competitividad.
    - Se apoyó en elaboración y traducción de informe sobre fichas de proyectos a presentar en la mesa interinstitucional de clima de negocios y competitividad.
    - Se apoyó en reunión con Ministerio de Trabajo para abordar temas laborales relacionados a la atracción de inversión extranjera directa.

4. **Apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del sector de manufacturas diversas, turismo, y vestuario y textiles, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido;**

    - Se apoyó en elaboración de agenda y acompañamiento a empresa ecuatoriana de manufacturas diversas en su visita a Guatemala.

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 especificas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.**

    - Se apoyó en reunión virtual con empresa chilena de sector de agro-alimentos interesada en conocer sobre el sector y sus incentivos.
    - Se apoyó a empresa textil interesada en invertir en Guatemala y conocer opciones inmobiliarias.
    - Se apoyó a empresa mexicana del sector de manufacturas diversas con información sobre obtención de licencia sanitaria e incentivos aplicables a su sector.
    - Se apoyó a empresa de capital ecuatoriano con información de incentivos en zonas francas y ZDEEP´s
    - Se apoyó a empresa de capital de EE. UU. con información sobre el sector de turismo.
    - Se apoyó a empresa de capital de Bangladesh de sector vestuario y textil brindando información sobre incentivos sobre la ley 29-89 e información sobre zonas francas.

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 mexicana de alimentos interesada en solventar tema sobre reglamento de alimentos.
    - Se apoyó a sector de vestuario y textil en vinculación con SAT para establecer línea de comunicación y mesa de trabajo.
    - Se apoyó a empresa de capital alemán el sector de manufacturas diversas en seguimiento a proceso de obtención de licencia sanitaria e inspección de centros de operación.
    - Se apoyó a empresa de capital de EE. UU del sector turismo en vinculación con actores relevantes en el mercado y cámaras comerciales para apoyarle en su proceso de instalación y expansión.

_____
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 Joselynne Méndez Rodríguez
Dependencia	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

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

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	al:	30, JUNIO, 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 especificas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país**

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa salvadoreña del sector de manufacturas diversas interesada en instalar fábrica de producción en Guatemala.
- Se apoyó en recopilar información sobre permisos sanitarios para empresa salvadoreña.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa coreana de manufacturas diversas interesada en encontrar un socio guatemalteco para producir en el país.
- Se apoyó a empresa brasileña del sector de manufacturas diversas a buscar información sobre posibles ubicaciones para instalar una fábrica de producción en Guatemala.
- Se apoyó con la elaboración de informe sobre la situación actual del sector de servicios en Guatemala para empresa estadounidense.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa española para presentar las ventajas de invertir en Guatemala; la misma desea instalar una oficina en Guatemala para poder después expandirse a toda la región.
- Se apoyó a empresa brasileña a coordinar reuniones virtuales con la asociación de zonas francas, ya que desean profundizar sobre las ventajas de instalarse en una.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa chilena del sector de servicios interesada en abrir una sucursal en Guatemala.
- Se apoyó a empresa estadounidense del sector de servicios dándole seguimiento al proceso de calificación con el régimen 29-89
- Se apoyó a empresa salvadoreña vinculándola con diferentes firmas de abogados para profundizar en temas legales y después poder iniciar el proceso de la creación de una sociedad anónima.
- Se apoyó a empresa mexicana de servicios con interés de establecer operaciones en Guatemala.
- Se apoyó a empresa Estadounidense para coordinar reunión con abogados de la rama laboral.

2. **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 planificación de foro "GUATEMALA NO SE DETIENE: Fortalecimiento de las Cadenas Regionales de Valor para la Reactivación Económica y Social", organizado por PRONACOM junto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ."
- Se apoyó con grabación de voz en español para video promocional de la institución (previamente se había grabado el mismo en inglés).
- Se apoyó en la planificación de evento sobre inversión que está siendo organizado junto con AGEXPORT. Este evento se llevará a cabo en el marco del convenio público-privado "Guatemala No Se Detiene."

3. **Apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del sector de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas al país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido**

    - Se apoyó con la organización de agenda para empresa salvadoreña del sector de servicios, incluyendo ayuda con la acomodación durante su estadía.

4. **Apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del sector de servicios integrados al comercio y manufacturas diversas al país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido**

    - Se apoyó acompañando a posibles inversionistas de empresa salvadoreña a diferentes reuniones; tanto con autoridades de gobierno, como con actores relevantes del sector.

5. **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 el foro "Guatemala un gran país para seguir invirtiendo" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana, Amcham.
    - Se apoyó en participar en un taller sobre la transformación digital y ciberseguridad para MIPYMES, organizado por la Cámara de la Industria.
    - Se apoyó en la participación de foro chileno sobre Fintechs, que se llevó a cabo en el marco de la Rueda de Negocios Fintech.

6. **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 recopilar información sobre normas migratorias guatemaltecas para empresa estadounidense como parte del servicio aftercare.

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

    - Se apoyó con la elaboración de informe sobre potencial de eventos comerciales sobre inversión en colaboración con los Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
    - Se apoyó en la elaboración de un manual de procesos relativo a agendas de inversionistas.

_____
Karla Joselynne 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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2021

Período de actividades	del:	01, JUNIO, 2021	**al:**	30, JUNIO, 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 del capítulo de inversión de Guatemala que se presentará a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) por parte del Ministerio de Economía.

2. Se apoyó en la coordinación de reuniones con el Banco de Guatemala para la actualización, recaudación y validación de la información de la confirmación de nuevas inversiones y reinversiones que se han apoyado desde PRONACOM. Esto con el objetivo de poder recaudar la mayor información en materia de flujos de IED hacía Guatemala.

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 junio.

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 coordinación de reuniones con el equipo de comunicación para realizar un *mock-up* del diseño web del portal de inversiones.

5. Se apoyó en la coordinación de la presentación de parte de AGEXPORT el manual de marca/imagen del Plan Guatemala No Se Detiene.

6. Se apoyó en la creación de video de cómo funcionan las Zonas Francas en Guatemala y se tradujo al inglés.

7. 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.

8. 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.

9. Se apoyó en la coordinación ***Foro "GUATEMALA NO SE DETIENE: Fortalecimiento de las Cadenas Regionales de Valor para la Reactivación Económica y Social"*** patrocinado por el Banco Interamericano de Desarrollo en donde participaron distinguidos invitados de alto nivel con el objetivo de presentar oportunidades y las ventajas competitivas que ofrece Guatemala a inversionistas y empresas multinacionales que estén considerando incrementar sus operaciones en América Latina y el Caribe. Esto bajo el marco del reciente convenio público-privado denominado "Guatemala no se Detiene".

10. Se apoyó en la coordinación de la convocatoria de los equipos técnicos del Plan Guatemala no se Detiene para la socialización y retroalimentación del Reglamento del Convenio y Protocolo de Atención al Inversionista.

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

11. Se apoyó en la participación del evento inaugural de la aerolínea *Frontier* quienes dieron a conocer los servicios que ofrecen, generar oportunidades de enlace con tour operadores y sinergias para la reactivación del sector de Turismo.

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.

12. Se apoyó en la elaboración de informes semanales 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.

13. Se apoyó en la elaboración de la propuesta del cronograma y agenda de actividades que se estarán incluyendo en el evento de promoción de inversión *"Invest in Guatemala, Nearshoring 2021. Your gatewat to the U.S".*

14. Se apoyó en la elaboración de las especificaciones técnicas para la contratación de empresa que pueda prestar servicios de logística para el evento de Atracción de Inversiones coordinado con AGEXPORT.

15. Se apoyó en la coordinación de reuniones semanales con el equipo de adquisiciones y financiero para el seguimiento del proceso administrativo para la contratación de los servicios de logística para el evento: *"Invest in Guatemala, Nearshoring 2021. Your gatewat to the U.S".*

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

16. Se apoyó en la coordinación de 5 misiones de potenciales inversionistas quienes visitaron el país en donde se elaboraron agendas personalizadas.

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

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

18. Se apoyó en la coordinación de la presentación de país para la misión de la Secretaría de Economía de México quienes visitaron el país del 10 al 11 de junio del presente año.

19. Se apoyó en la participación de la recepción del Primer Ministro de Belice la cual fue coordinada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

_____

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	JUNIO-2021	Número de Contrato	PNC-108-040-029-2021

Período de actividades	del:	01-JUNIO-2021	al:	30-JUNIO-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 adecuación del sistema del CRM en línea con el protocolo de atención al inversionista y la metodología de prospección de empresas internacionales.
- Se apoyó en elaboración y revisión de la propuesta del protocolo de atención al inversionista para el proyecto Guatemala No se Detiene. Este funge como una guía para las actividades de coordinación interinstitucional entre las entidades que son parte del proyecto, en la atención a los inversionistas.
- Se apoyó en la elaboración y validación de la metodología para la prospección de empresas internacionales. Dicho instrumento será utilizado por los distintos equipos técnicos del proyecto Guatemala No Se Detiene, así como las instituciones que trabajan en la atracción de inversión, 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 elaboración de un sondeo de mercado sobre el apetito y requerimientos de entidades financieras, para proyectos de inversión.
- Se apoyó en la coordinación y ejecución de reuniones bilaterales con entidades financieras para construir el portafolio de fuentes de financiamiento para proyectos de inversión.
- Se apoyó en el análisis de proyectos de inversión para su respectiva vinculación con entidades financieras.

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 un documento de especificaciones técnicas para la primera fase de desarrollo e implementación del portal web de inversión, del proyecto Ventanilla Única para la Promoción de la Inversión – VUPI - .
- Se apoyó en reuniones técnicas con el equipo técnico del Ministerio de Economía para la revisión de los requerimientos para el portal web de inversión.

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 coordinación de reuniones técnicas para el avance de las acciones estratégicas planteadas en el marco 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 sobre la figura del Generador Distribuido Renovable. Dicho reporte explica el marco legal del subsector eléctrico y las diferentes opciones para vender energía en el mercado eléctrico.
- Se apoyó en la elaboración de un reporte de información para una empresa consultora que evalúa diferentes ciudades de la región para el establecimiento de una planta en la cadena de producción de una empresa de la industria automotriz.

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 información para la elaboración de un unifoliar con información clave sobre el suministro de energía eléctrica. Este instrumento funge como insumo para los asesores en inversión a la hora de atender a las empresas en la etapa de instalación.

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 una reunión con la Dirección General de Hidrocarburos para validar los perfiles de empresas del subsector.
- Se apoyó en la identificación de anuncios de empresas con interés en invertir en la región latinoamericana, y su posterior socialización con los consejeros comerciales para su posterior contacto.

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 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 - .
- Se apoyó en la elaboración de la ficha de caso de estudio del expediente de calificación de una empresa 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 participación en eventos virtuales para la promoción de las licitaciones internacionales del sector energético.
- Se apoyó en la participación del evento virtual de S&P Platts para Centroamérica en el tema energético.

14. 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.

15. 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.

16. 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 junio.

17. 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

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	JUNIO, 2021	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2021

Período de actividades	del:	1,JUNIO,2021	al:	30,JUNIO, 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, infraestructura y comercio.

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa estadounidense de comercio ya establecida en Guatemala para dar seguimiento a su interés de establecer un centro de distribución.
- Se apoyó en reunión virtual con empresa salvadoreña del sector de manufacturas ya establecida en Guatemala para dar seguimiento a procesos de expansión en el país.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresas mexicanas del sector de manufacturas para dar seguimiento a problemas de invasiones en territorio industrial que afecta el crecimiento de ambas empresas en el país.
- Se apoyó en realizar reunión presencial con empresa austriaca del sector de infraestructura para dar seguimiento a tema de importación de equipo para el desarrollo de proyecto.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa estadounidense del sector de comercio para conocer sus proyectos de expansión en Guatemala.
- Se apoyó en dar seguimiento al proceso de expansión de régimen 29-89 de empresa japonesa de manufacturas.
- Se apoyó en realizar reunión con empresa canadiense del sector de comercio para conocer los planes de expansión en Guatemala.

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

- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa mexicana del sector de comercio con interés de establecer distribución de sus productos en Guatemala
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa mexicana del sector de manufacturas interesados en establecer centro de distribución de productos como materia prima en el país.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa colombiana de servicios para la industria con interés de establecer operaciones en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa chilena en seguimiento a información enviada acerca del mercado guatemalteco.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con empresa de manufacturas de India con interés de establecer operaciones en Guatemala.
- Se apoyó en realizar reunión presencial con empresa colombiana de manufacturas con interés de establecer centro de distribución 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, infraestructura y comercio o temas afín**

   - Se apoyó en planificar evento que apoya la estrategia de atracción de inversión extranjera, Guatemala No Se Detiene. El evento es organizado en conjunto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

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.

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 en el marco de la estrategia de Guatemala No Se Detiene.

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

   - Se apoyó en el acompañamiento a empresa alemana para reuniones presenciales en su interés de explorar proyectos de infraestructura en Guatemala.
   - Se apoyó en el acompañamiento a empresa colombiana del sector de servicios como primera visita al país para explorar las oportunidades de establecer operaciones en Guatemala.

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

   - Se apoyó en el acompañamiento de visita a planta de empresa salvadoreña de manufacturas en seguimiento al proceso de obtención de origen centroamericano del producto a comercializarse en Guatemala
   - Se apoyó en la participación de reuniones quincenales para el seguimiento a la implementación de la estrategia de Guatemala No Se Detiene.

_____
Firma del contratista

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 Jurídica para generar el documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" requerido por el Banco Mundial para el proyecto "Respuesta al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

Nombre o título de los servicios de asesoría

Que realizó:

Ligia María Rosales Alvarez de De Paz

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-108-006-183-2021.**

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. 1 - Plan de Trabajo del documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) del proyecto "Respuesta al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes "del Banco Mundial

Documento que contenga:

Los antecedentes relevantes relacionados al documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra.

Identificación de los lineamientos y formatos del Banco Mundial relacionados al documento indicado.

Con base en el análisis de los documentos del proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, propuesta de contenido mínimo del documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra, el cual incluye los compromisos asumidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) Aspectos relevantes a considerar al desarrollar el documento contenidos en los documentos relevantes del proyecto: Documento de Evaluación Inicial del Proyecto, PAD por sus siglas en inglés; Marco Ambiental y Social (MAS); y, Disposiciones relevantes relacionadas al Estándar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales. Asimismo, se adjunta el cronograma de trabajo propuesto para la generación del documento relacionado con el plazo contemplado para la consultoría, de junio a agosto del presente año.

Impreso en: **36 hojas** (Cantidad en hojas) — **Si** (Indicar si se adjunta en CD)

Fecha de entrega del producto: ***17 de junio 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: Ligia María Rosales Alvarez de De Paz

Asesoría: Asesoría Jurídica para generar el documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" requerido por el Banco Mundial para el proyecto "Respuesta al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

Asunto: Producto 1 - Plan de Trabajo del documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) del proyecto "Respuesta al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes" del Banco Mundial

Fecha: Guatemala, 15 de junio de 2021

(f)_____

Consultor

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen Ejecutivo

Estimada Directora Ejecutiva:

En el marco de la consultoría a mi cargo, por este medio me permito hacer entrega del producto número UNO (1) el cual consiste en el **Plan de Trabajo** para generar los **Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO)** mismos que forman parte de los documentos denominados salvaguardas del proyecto *"Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"* del Banco Mundial.

En el apartado Antecedentes, se realiza una enumeración de los documentos y actividades que dan origen a la obligación del Gobierno de Guatemala de generar los procedimientos de gestión de mano de obra, como parte de los requisitos definidos por el Banco Mundial.

Conforme al análisis de los documentos evaluados, se determinó que los procedimientos de gestión de mano de obra forman parte del Estandar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, por lo que se procedió a identificar aquellos documentos complementarios, lineamientos y formatos que deben ser analizados y evaluados durante el desarrollo de la consultoría.

Una vez identificados estos lineamientos, fue viable definir la propuesta de contenido mínimo el cual incluye los aspectos básicos indicados en el documento *"Notas de Orientación para los Prestatarios"* generado por el Banco Mundial para el Estandar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales el cual se adjunta al presente producto, pues constituye la guía principal para que el producto final de la consultoría pueda ser recibido a satisfacción por el Banco Mundial y de esta se cumplan los objetivos de la presente contratación.

Finalmente se identifican aquellos aspectos obtenidos de los documentos de Evaluación Inicial del Proyecto (PAD) y Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco, así como el cronograma de trabajo que se propone, alineado al plazo de la consultoría, es decir de junio a agosto del presente año.

(f)_____

Consultor

PRODUCTO UNO (1)

PLAN DE TRABAJO

PARA GENERAR EL DOCUMENTO

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE MANO DE OBRA (PGMO)

DEL PROYECTO

"RESPONDIENDO AL COVID 19: CADENAS DE VALOR AGROALIMENTARIAS MODERNAS Y RESILIENTES" DEL BANCO MUNDIAL

INDICE DE CONTENIDO

PRODUCTO UNO (1)

PLAN DE TRABAJO

Documento: Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-"

Proyecto: "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

I. ANTECEDENTES

Con el objeto de brindar una mejor comprensión sobre la procedencia de los Procedimeintos de Gestión de Mano de Obra requeridos por el Banco Mundial se citan los siguientes antecedentes:

1. En enero de 2021, el Banco Mundial y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) aprobaron el financiamiento del Proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes" para la República de Guatemala, ha ser implementado y ejecutado por el Ministerio de Economía (MINECO) a través del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

2. El objetivo del Proyecto es promover una estrategia de agro-industrialización que reduzca las pérdidas de alimentos, incremente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta a la emergencia de la COVID 19 para beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

3. A partir del 1 de octubre de 2018, el Banco Mundial implementó en todas sus operaciones de financiamiento de proyectos el Marco Ambiental y Social (MAS) con el objetivo de ofrecer una cobertura amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales.

4. Esta cobertura se presenta en formato de diez (10) Estándares Ambientales y Sociales (EAS) los cuales identifican todos aquellos aspectos importantes a considerar o relevantes para un determinado proyecto, siendo estos:

   EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales.
   EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
   EAS 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación.
   EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad.
   EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.
   EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos.
   EAS 7: Pueblos Indígenas.
   EAS 8: Patrimonio Cultural.
   EAS 9: Intermediarios Financieros.
   EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.

5. Como parte de los requisitos de aprobación del Proyecto, el Gobierno de Guatemala deberá implementar medidas y acciones significativas para que el mismo se ejecute de conformidad con los Estandares Ambientales y Sociales (EAS), lo cual quedó plasmado en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), aprobado por el Banco Mundial.

6. Los documentos ambientales y sociales requeridos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) son los siguientes:

   - ✓ Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)
   - ✓ Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO)
   - ✓ Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI)
   - ✓ Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI)

7. En cumplimiento del Estándar Ambiental y Social 2 (EAS2) sobre Trabajo y Condiciones Laborales, se espera que el Gobierno de Guatemala genere el documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), cuyo propósito es facilitar la planificación y ejecución del proyecto en cuanto a necesidades de mano de obra y posibles riesgos laborales asociados al mismo, para determinar la forma de abordar los problemas laborales que pudiesen surgir.

8. Especificamente, los PGMO permite a las distintas partes relacionadas con el proyecto: prestatario, personal de la unidad de ejecución del proyecto, contratistas, subcontratistas y otros trabajadores, comprender con claridad las condiciones laborales del proyecto y los posibles riesgos que podrían surgir como resultado de su implementación.

9. Es relevante indicar que el Estandar Ambiental y Social 2 (EAS2) Trabajo y Condiciones Laborales, regula que en la medida en que la legislación nacional del prestatario sea pertinente para las actividades del proyecto y satisfaga los requisitos del Estandar, no será exigible para el Prestatario que duplique tales disposiciones en el PGMO a presentar. Por lo que esto deberá ser considerado en el análisis del marco legal guatemalteco vigente y la generación de los PGMO requerido por el Banco Mundial.

II. Documentos, Formatos y Lineamientos del Banco Mundial relacionados al Estandar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales

El Banco Mundial proporciona a los prestatarios lineamientos y aspectos a considerar para el desarrollo de los documentos relacionados al cumplimiento del Marco Ambiental y Social (MAS).

Por lo anterior, del análisis de los antecedentes y documentación del proyecto se identificaron los formatos y lineamientos relacionados al Estandar Ambiental y Social 2 (EAS2) Trabajo y Condiciones Laborales siguientes:

1. Marco Ambiental y Social[1]

2. Estandares Ambientales y Sociales[2]

3. Notas de orientación para los prestatarios sobre el Estandar Ambiental y Social 2 (EAS2) Trabajo y Condiciones Laborales[3]

---

[1] Disponible para consulta en: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/345101522946582343-0290022018/original/EnvironmentalSocialFrameworkSpanish.pdf

[2] Disponible para consulta en: https://www.bancomundial.org/es/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards

[3] Disponible para consulta en: https://documents1.worldbank.org/curated/en/496901548346048038/ESF-Guidance-Note-2-Labor-and-Working-Conditions-Spanish.pdf

4. Notas del Banco Mundial sobre Buenas Prácticas "Como abordar la explotación y el abuso secuales y el acoso sexual (ellas /Asx) en proyectos de inversión que involucran obras civiles de gran envergadura"[4]

5. Notas del Banco Mundial sobre Buenas Prácticas "Genero"[5]

6. Notas del Banco Mundial sobre Buenas Prácticas "No discriminación y Discapacidad"[6]

Todos los anteriores, constituyen lineamientos especificos que el Banco Mundial define para que los prestatarios generen los documentos y procedimientos para cada proyecto en particular.

Por lo anterior, durante el desarrollo de la consultoría serán considerados para la formulación del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes".

III. Propuesta de contenido minimo del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

Conforme al análisis de los documentos del proyecto y aquellos que constituyen lineamientos del Banco Mundial indicados en el apartado anterior, se propone el siguiente contenido mínimo para el documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes":

1. Tabla de contenido, glosario y acronimos

2. Resumen Ejecutivo

Identificación de la información y aspectos mas importantes del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes".

3. Antecedentes

Identificación de los hechos, acciones y documentos que sirven de base para la generación del documento, así como las aprobaciones y compromisos asumidos por el Gobierno de Guatemala relevantes para el EAS2 Trabajo y Condiciones Laborales.

---

[4] Disponible para consulta en: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/470271593706523504-0290022020/original/ESFGPNSEASHinmajorcivilworksSpanish.pdf

[5] Disponible para consulta en: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/158041571230608289-0290022019/original/GoodPracticeNoteGender.pdf

[6] Disponible para consulta en: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/184131548968554543-0290022019/original/ESFGoodpracticenotedisabilityspanish.pdf

4. Descripción del Proyecto

Identificación precisa del proyecto conforme al "Documento de Evaluación Inicial" del proyecto, PAD por sus siglas en inglés.

5. Objetivos del Proyecto

Identificación precisa de los objetivos principales para el desarrollo del proyecto.

6. Componentes del Proyecto

Identificación de los componentes y subcomponentes definidos para la implementación del proyecto, especificamente de las instituciones públicas o privadas que hayan sido definidas como beneficiarias o participantes, a efecto de establecer que relaciones laborales surgirían en torno a las mismas.

7. Objetivos de los procedimientos de gestión de mano de obra

Identificación precisa conforme a los antecedentes y documentos del Banco Mundial de los objetivos generales y especificos que persigue el contar con normas y lineamientos que describan los procedimientos de gestión de mano de obra del proyecto.

8. Marco jurídico nacional aplicable sobre aspectos laborales

Identificación del marco jurídico nacional aplicable a aspectos laborales, incluyendo aquellas politicas gubernamentales y tratados internacionales sobre la materia aplicables.

9. Marco jurídico nacional aplicable sobre terminos y condiciones de trabajo

Aspectos clave identificados en el marco jurídico nacional en lo que se refiere a términos y condiciones de trabajo, contratos, salarios, deducciones, beneficios, etc.

10. Marco jurídico nacional aplicable sobre seguridad ocupacional

Aspectos clave identificados en el marco jurídico nacional en lo que se refiere a seguridad ocupacional en los puestos de trabajo.

11. Compromisos asumidos por Guatemala en el Plan de Compromiso Ambiental y Social del Proyecto

Identificación de los compromisos descritos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) del proyecto.

12. Mano de obra del proyecto

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, identificación sobre posibles tipos y caracteristicas de los trabajadores del proyecto.

13. Identificación de posibles riesgos laborales

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, identificación sobre posibles riesgos laborales que pueden asociarse con el proyecto.

14. Responsabilidades de la Unidad Ejecutora del Proyecto

Identificación de los puestos y funciones de las personas del proyecto responsables de la contratación y administración de los trabajadores del proyecto, contratistas, capacitaciones y manejo del mecanismo de quejas y reclamos.

15. Politicas y procedimientos laborales especificos para el proyecto

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, definición de las politicas y procedimientos que deberán desarrollarse en relación a los aspectos laborales del proyecto.

16. Edad para trabajadores del proyecto

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, definición sobre la edad mínima para trabajar en el proyecto, proceso que se seguirá para verificar la edad de los trabadores del proyecto y lineamientos en caso que se determine el trabajo de menores de edad.

17. Términos y condiciones laborales del proyecto

Conforme al marco jurídico nacional identificado, definición sobre condiciones relacionadas a disposiciones laborales del sector público y privado, normas sobre salarios, horarios, horas extras, pactos colectivos y otras condiciones que resultaren aplicables.

18. Terminos y condiciones de seguridad ocupacional aplicables al proyecto

Conforme al marco jurídico nacional identificado, identificación de aquellos aspectos relevantes y de cumplimiento aplicables al proyecto en materia de seguridad ocupacional.

19. lineamientos sobre aspectos de genero, no discriminacion, discapacidad o violencia sexual aplicables al proyecto

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, identificación sobre aspectos relevantes relacionados a genero, discriminación, discapacidad o violencia sexual.

20. Mecanismo de atención de quejas y reclamos sobre aspectos laborales del proyecto

A partir de la información disponible sobre el proyecto y los lineamientos del Banco Mundial, identificación sobre el mecanismo de atención de quejas y reclamos que se ofrecerá a los trabajadores directos y contratados y la manera en que se les informará sobre dicho mecanismo.

IV. Aspectos relevantes identificados como insumos para la generación del documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-

Como parte de las acciones iniciales para el desarrollo de la consultoría fueron analizados y estudiados los documentos del proyecto, en los cuales se identificaron aspectos relevantes a considerar como parte del Estandar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales del Banco Mundial, siendo estos los siguientes:

A. Documento de Evaluación Inicial del proyecto (PAD)

Los aspectos relevantes relacionados a gestión laboral contenidos en el Documento de Evaluación Inicial del proyecto (PAD)[7] son los siguientes:

- ✓ Se consideró relevante durante la evaluación ambiental y social inicial del proyecto el Estandar Ambiental y Social 2 (EAS2) relacionado a Trabajo y Condiciones Laborales, debido a las condiciones contextuales y la capacidad del país de gestionar posibles riesgos laborales.

- ✓ La evaluación tambien consideró necesario el definir un Mecanismo de Información y Atención de Quejas (MIAQ) especifico para el proyecto, en donde los trabajadores obtengan información sobre el mismo y se canalicen sus consultas y quejas.

B. Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)

Los aspectos relevantes relacionados a gestión laboral contenidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) son los siguientes:

- ✓ Compromiso de incorporar los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), en las especificaciones ambientales, sociales, de salud y de seguridad de los documentos de licitación y adquisición con las firmas contratistas y empresas de supervisión y en los respectivos contratos.

- ✓ Compromiso de asegurar que los contratistas y empresas de supervisión cumplan con las especificaciones de seguridad y los códigos de conducta definidos.

- ✓ Compromiso de elaborar e implementar un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores del Proyecto.
- ✓ Compromiso de incluir en cada subproyecto medidas de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) específicas.

- ✓ Compromiso de incorporar las medidas de SSO en los documentos de licitación y en los contractos con las firmas contratistas y supervisoras y que a su vez estos las implementen en cada sitio de obra o actividad.

[7] Numerales 72, 74, 75 y 82 del Documento de Evaluación Inicial del Proyecto, PAD por sus siglas en inglés.

C. Disposiciones del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial aplicable al Estandar Ambiental y Social EAS 2: Trabajo y condiciones laborales relevante para el proyecto.

Los aspectos relevantes relacionados a gestión laboral contenidos en el Marco Ambiental y Social y Estandar Ambiental y Social EAS2 son los siguientes:

- ✓ La aplicación del EAS 2 promueve la implementación de un enfoque sistemático para mejorar la gestión de los riesgos e impactos relacionados con el trabajo y las condiciones laborales.

- ✓ Durante la formulación inicial del proyecto se consideró relvante el EAS2 para que se identifiquen las maneras en que la legislación nacional y los requisitos del EAS 2 se aplicaran al proyecto.

- ✓ Se regula que en los casos en que haya funcionarios públicos que trabajan en el proyecto, ya sea a tiempo completo o parcial, estos seguirán sujetos a los términos y condiciones del acuerdo o arreglo de empleo del sector público vigente, lo cual obliga a considerar esto al momento de generar los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra del proyecto.

- ✓ Se considera importante definir la forma de la comunicación y la explicación de las condiciones laborales y los términos de empleo, en especial debe considerarse cuando los trabajadores del proyecto no saben leer o tienen dificultades para comprender la documentación.

- ✓ Las medidas relacionadas con la salud y seguridad ocupacional (SSO) están dirigidas a proteger a los trabajadores de lesiones, enfermedades o impactos asociados con la exposición a los peligros encontrados en el lugar de trabajo mientras desempeñan sus tareas. La normativa relacionada a estos aspectos tambien debe ser incluida en los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO).

V. Cronograma de Actividades propuesto para el desarrollo del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

Conforme a los términos de referencia provistos para la consultoría, el periodo de contratación está comprendido del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Tomando como referencia dicho plazo, se brinda cronograma con el detalle de actividades a ejecutar para la generación del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

(Ver cronograma adjunto)

ANEXO A

Cronograma de Actividades propuesto para el desarrollo del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

Conforme a los términos de referencia provistos para la consultoría, el periodo de contratación está comprendido del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Tomando como referencia dicho plazo, se brinda cronograma con el detalle de actividades a ejecutar para la generación del documento "Procedimientos de Gestión de Mano de Obra -PGMO-" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes"

PRODUCTO	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	MESES DE TRABAJO											
			Junio				Julio				Agosto			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
PGMO(Plan de Gestión de Mano de Obra)	**Ligia Rosales**	Revisión inicial de antecedentes y definición de plan de trabajo para desarrollo del documento PGMO												
		Elaboración de documento bajo la supervisión de equipo de Dirección Ejecutiva PRONACOM												
		Entrega de primer borrador de documento PGMO												
		Envio de primer borrador a Banco Mundial												
		Gerencia de Banco Mundial revisa y devuelve primero borrador de documento												
		Incorporación de ajustes requeridos por Banco Mundial												
		Enrega de borrador avanzado ajustado del documento para Banco Mundial y presentación a autoridades PRONACOM y MINECO												

VI. ANEXO

Se considera importante incluir como parte de este producto el documento denominado "Notas de Orientación para los prestatarios" generadas por el Banco Mundial para el Estandar Ambiental y Social 2 Trabajo y Condiciones Laborales, en virtud que constituye la guía principal para generar el indice de contenido minimo propuesto en este producto.

Adicionalmente, este documento del Banco Mundial contiene los lineamientos generarles a considerar para que los "Procedimeintos de Gestión de Mano de Obra" para el proyecto "Respondiendo al COVID 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes" pueda ser recibido a conformidad por el Banco Mundial y por ende se cumplan los objetivos de la presente contratación.

NOTA DE ORIENTACIÓN PARA LOS PRESTATARIOS

Marco Ambiental y Social para las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión

EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales

Las Notas de Orientación (NO) son una guía para los Prestatarios sobre la aplicación de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) que forman parte del Marco Ambiental y Social de 2016 del Banco Mundial. Ayudan a explicar los requisitos de los EAS y no constituyen una política del Banco ni son obligatorias. Tampoco reemplazan la necesidad de aplicar el buen criterio en las decisiones sobre los proyectos. En caso de cualquier discrepancia o conflicto entre las NO y los EAS, prevalecerán las disposiciones de los EAS. Cada párrafo del estándar está resaltado en un recuadro, seguido de la correspondiente orientación.

Primera edición,
publicada en junio de 2018

Índice

Introducción

1. El EAS 2 reconoce la importancia de la creación de empleos y la generación de ingresos en la búsqueda de la reducción de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo. Los Prestatarios pueden promover relaciones adecuadas entre los trabajadores y la gerencia, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores del proyecto de manera justa y brindarles condiciones laborales seguras y saludables.

Objetivos

- Promover la seguridad y la salud en el trabajo.
- Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del proyecto.
- Proteger a los trabajadores del proyecto, incluidos los trabajadores vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades, los niños (en edad laboral, de conformidad con este EAS) y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratistas, los trabajadores comunitarios y los proveedores primarios, según corresponda.
- Impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil[1].
- Apoyar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores del proyecto de conformidad con las leyes nacionales.
- Brindar a los trabajadores del proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.

Nota al pie 1. Los párrafos 17 a 19 especifican las circunstancias en las que un niño puede trabajar o participar en un proyecto.

Ámbito de aplicación

2. La aplicabilidad de este EAS se establece durante la evaluación ambiental y social descrita en el EAS 1[2].

Nota al pie 2. En la realización de la evaluación ambiental y social, y en función de la importancia de los posibles temas que surjan en el proyecto en relación con el trabajo y las condiciones laborales, pueden solicitarse las opiniones de organizaciones representativas de trabajadores y empleadores.

NO 2.1: La aplicación del EAS 2 promueve la implementación de un enfoque sistemático para mejorar la gestión de los riesgos e impactos relacionados con el trabajo y las condiciones laborales en los proyectos. En la evaluación ambiental y social se identifican las maneras en que la legislación nacional y los requisitos del EAS 2 se aplican al proyecto.

NO 2.2: El EAS 2 se basa en parte en varios convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de las Naciones Unidas (ONU). Estos incluyen los siguientes:

- Convenio 87 de la OIT sobre la Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación
- Convenio 98 de la OIT sobre el Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva
- Convenio 29 de la OIT sobre el Trabajo Forzoso
- Convenio 105 de la OIT sobre la Abolición del Trabajo Forzoso
- Convenio 138 de la OIT sobre la Edad Mínima (para el empleo)
- Convenio 182 de la OIT sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil
- Convenio 100 de la OIT sobre Igualdad de Remuneración
- Convenio 111 de la OIT sobre la Discriminación (empleo y ocupación)

Muchos de estos convenios y otros instrumentos internacionales están incorporados en la legislación nacional de los países que los ratificaron.

NO 2.3 (nota al pie 2): Como se señala en la nota al pie 2 del EAS 2, la participación de los trabajadores del proyecto y sus representantes en las cuestiones laborales, incluidos los representantes de las organizaciones de trabajadores en caso de que existan, resulta útil para la evaluación de los riesgos e impactos laborales, pues ofrece un contexto útil e información adicional. Según el proyecto, la participación puede incluir también a organizaciones de trabajadores de nivel mundial, nacional o sectorial, organizaciones de empleadores e inspectorías de trabajo.

3. El ámbito de aplicación del EAS 2 depende del tipo de relación laboral que se establezca entre el Prestatario y los trabajadores del proyecto. El término "trabajador del proyecto" se refiere a:

a) personas empleadas o contratadas de manera directa por el Prestatario (incluidos los organismos que propusieron el proyecto y los que lo ejecutan) para trabajar específicamente en relación con el proyecto (trabajadores directos);
b) personas que trabajan o contratadas a través de terceros[3] para realizar trabajos relacionados con las funciones centrales[4] del proyecto, independientemente de su ubicación (trabajadores contratados);
c) personas empleadas o contratadas por los proveedores primarios del Prestatario[5] (trabajadores del proveedor primario);
d) personas empleadas o contratadas para tareas comunitarias[6] (trabajadores comunitarios).

El EAS 2 se aplica a los trabajadores del proyecto de tiempo completo y parcial, temporarios, estacionales y migrantes[7].

Nota al pie 3. Los "terceros" pueden incluir contratistas, subcontratistas, corredores, agentes o intermediarios.

Nota al pie 4. Las "funciones centrales" de un proyecto constituyen los procesos de producción o servicios esenciales para una actividad de proyecto específica sin la cual el proyecto no puede continuar.

Nota al pie 5. Los "proveedores primarios" son aquellos que, en forma continua, proveen directamente bienes o materiales esenciales para las funciones centrales del proyecto.

Nota al pie 6. Véase el párrafo 34.

Nota al pie 7. Los "trabajadores migrantes" son aquellos que han migrado de un país a otro o de una parte del país a otra para trabajar.

NO 3.1: Los trabajadores del proyecto se pueden emplear de varias maneras diferentes. Es importante identificar los distintos tipos de trabajadores que pueden emplearse en relación con el proyecto y describirlos en los *procedimientos de gestión de la mano de obra* que se elaboran para el proyecto (véase el párrafo 9 del EAS 2), junto con la manera en que los requisitos del EAS 2 se aplican a cada tipo de trabajador. Las cuatro categorías de trabajadores del proyecto mencionadas en el párrafo 3 del EAS 2 reflejan los distintos grados de control e influencia que un Prestatario puede tener sobre las condiciones laborales y el tratamiento de los diferentes tipos de trabajadores del proyecto. Los requisitos aplicables en virtud del EAS 2 son diferentes según el tipo de trabajador de que se trate.

NO 3.2: Identificar la naturaleza de las relaciones laborales con los trabajadores del proyecto es importante para clasificarlos adecuadamente. Existe una relación laboral cuando una persona realiza trabajos o presta servicios en determinadas condiciones a cambio de una remuneración. La determinación de la existencia de una relación laboral se rige principalmente por los hechos vinculados con la forma de realizar del trabajo y su organización, y el tipo de remuneración. Los Prestatarios no deberán entablar ni aceptar relaciones laborales encubiertas, como acuerdos contractuales o de otro tipo que oculten la verdadera situación jurídica de la relación laboral o los acuerdos contractuales, lo que tendría el efecto de privar a los trabajadores del proyecto de las protecciones a las que tienen derecho según la legislación nacional y el EAS 2.

NO 3.3: Para determinar si existe una relación laboral y cuáles son las partes que intervienen en ella, se pueden tener en cuenta diversas consideraciones, por ejemplo:

a) **Forma de realizar el trabajo.** El trabajo:
   - se realiza de conformidad con las instrucciones del Prestatario o de otra parte y bajo su control;
   - implica la integración del trabajador en la organización del Prestatario (o de la entidad involucrada en la implementación del proyecto, como la unidad de ejecución);
   - se realiza única o principalmente para beneficio del Prestatario o de otra parte;
   - debe ser realizado personalmente por el trabajador;
   - se realiza dentro de un horario laboral específico o en un lugar de trabajo especificado o acordado por el Prestatario u otra parte que solicite el trabajo;
   - tiene una duración determinada y cierta continuidad;
   - requiere la disponibilidad del trabajador;
   - implica que la parte que solicita el trabajo suministre herramientas, materiales y maquinaria.

b) **Remuneración y otros beneficios**, que pueden incluir los siguientes elementos:

- pago periódico de una remuneración al trabajador;
- el hecho de que dicha remuneración constituya la principal o única fuente de ingresos del trabajador;
- provisión de pagos en especie, como alimentos, alojamiento o transporte;
- reconocimiento de derechos, como descanso semanal y vacaciones anuales;
- los viajes realizados por el trabajador para llevar a cabo sus tareas son solventados por la parte que solicita el trabajo;
- inexistencia de riesgo financiero para el trabajador.

NO 3.4: Los acuerdos contractuales, especialmente aquellos que involucran a varias partes, deberán ser claros con respecto a qué parte es responsable de implementar los requisitos del EAS 2 para cada tipo de trabajador del proyecto. Esto es particularmente importante cuando haya varias partes diferentes involucradas en la ejecución del proyecto. Por ejemplo, la construcción de un proyecto de infraestructura de gran envergadura puede implicar la participación de un contratista principal, varios subcontratistas, representantes del Prestatario y varios ingenieros.

NO 3.5 (nota al pie 3): Puede haber diversos terceros involucrados para cubrir las necesidades laborales de un proyecto. Es importante comprender la naturaleza de la relación entre un tercero y el trabajador del proyecto para decidir de qué manera los requisitos del EAS 2 se aplican a dicho trabajador. En algunas circunstancias, aun cuando el trabajador participa en el proyecto durante un plazo prolongado, el control y la responsabilidad jurídica por el trabajador recaen en el tercero. En tales circunstancias, a los fines del EAS 2, se trata de un "trabajador contratado", y las responsabilidades del Prestatario son las que se disponen en la sección E (párrafos 31 a 33). Esto sucede, por ejemplo, cuando un contratista trae su propia mano de obra para trabajar en un proyecto. En otras circunstancias, el tercero puede buscar y reclutar al trabajador en representación del Prestatario o de la entidad involucrada en la implementación del proyecto, por ejemplo, la unidad de ejecución. En estos casos, estos trabajadores son "trabajadores directos" a los fines del EAS 2. Esto sucede, por ejemplo, cuando un agente laboral actúa como intermediario para la búsqueda y selección de trabajadores en un país a los fines de emplearlos en un proyecto en otro país. El suministro de mano de obra a través de un corredor, agente o intermediario no deberá usarse para encubrir la verdadera situación jurídica de la relación laboral.

Trabajadores directos

4. Los requisitos de los párrafos 9 a 30 de este EAS se aplicarán a los trabajadores directos.

NO 4.1: Un "trabajador directo" es aquel con quien el Prestatario tiene una relación laboral contractual directa, en la que el Prestatario ejerce un control específico sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. El trabajador es empleado o contratado por el Prestatario, recibe su pago de manera directa de este y está sujeto a su control e instrucciones diarias. Entre los ejemplos de trabajadores directos se pueden incluir las personas empleadas o contratadas por la unidad de ejecución del proyecto del Prestatario para llevar a cabo el diseño y la supervisión, el seguimiento y la evaluación o la interacción con la comunidad en relación con el proyecto.

Trabajadores contratados

5. Los requisitos de los párrafos 9 a 33 de este EAS se aplicarán a los trabajadores contratados, según se especifica en la sección E.

NO 5.1: Un "trabajador contratado" es el empleado o contratado por un tercero para realizar un trabajo o prestar servicios relacionados con las funciones centrales del proyecto; en este caso, el tercero ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. La definición de "funciones centrales" se establece en la nota al pie 4. En tales circunstancias, la relación laboral se entabla entre el tercero y el trabajador del proyecto, incluso si este último trabaja en forma continua en las actividades del proyecto.

Trabajadores comunitarios

6. Los requisitos de los párrafos 34 a 38 de este EAS se aplicarán a los trabajadores comunitarios, según se especifica en la sección F.

Trabajadores del proveedor primario

7. Los requisitos de los párrafos 39 a 42 de este EAS se aplicarán a los trabajadores del proveedor primario, según se especifica en la sección G.

NO 7.1: Un "trabajador del proveedor primario" es el empleado o contratado por un proveedor primario que proporciona bienes y materiales al proyecto; en este caso, el proveedor primario ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador. En la nota al pie 5 del EAS 2 se establece la definición de "proveedor primario". Como parte de la definición, se exige que los bienes o materiales se proporcionen directamente al proyecto para sus funciones centrales en forma continua. Esto significa que el segundo y el tercer nivel y los niveles posteriores de la cadena de suministro (a veces denominados proveedores de nivel 2 y nivel 3) no están cubiertos por el EAS 2. Véase también en el EAS 1 un análisis de lo que constituye un proveedor primario.

8. En los casos en que haya funcionarios públicos que trabajan en el proyecto, ya sea a tiempo completo o parcial, estos seguirán sujetos a los términos y condiciones del acuerdo o arreglo de empleo del sector público que esté vigente en ese momento, excepto que se haya producido una transferencia legal efectiva de su empleo o participación al proyecto[8]. El EAS 2 no se aplicará a tales funcionarios públicos, a excepción de lo estipulado en los párrafos 17 a 20 ("Protección de la fuerza de trabajo") y los párrafos 24 a 30 ("Salud y seguridad ocupacional").

Nota al pie 8. Dicha transferencia se realizará de conformidad con todos los requisitos legales, y los trabajadores transferidos estarán sujetos a todos los requisitos de este EAS.

NO 8.1: El EAS 2 no busca interferir en la relación entre el Gobierno y sus empleados públicos, que normalmente se emplean bajo términos y condiciones específicos que pueden reflejar los requisitos legales obligatorios. Si bien los funcionarios públicos pueden trabajar en el proyecto, por ejemplo, en la unidad de ejecución o en la oficina de gestión del proyecto, su rango de funcionarios públicos no se ve afectado.

NO 8.2: En el caso de que se produzca una transferencia legal efectiva del empleo o de la participación del funcionario público al proyecto, o cuando un funcionario público se tome licencia formal sin goce de sueldo para trabajar en el proyecto, se aplicará el EAS 2. En estos casos, a los fines del proyecto, estos trabajadores ya no están sujetos a los requisitos legales relativos a los funcionarios públicos, sino que son empleados de manera directa por el proyecto y están sujetos a las disposiciones del EAS 2 relativas a los trabajadores directos.

NO 8.3: Pueden darse situaciones en las que haya funcionarios públicos que no tienen relación laboral con el proyecto y que, por lo tanto, no pueden considerarse trabajadores del proyecto, pero participan en las actividades del proyecto en su condición de funcionarios gubernamentales. Por ejemplo, pueden participar en actividades de capacitación, como los docentes en proyectos del sector educativo o los proveedores de servicios de atención sanitaria en proyectos del sector de salud. Si bien el EAS 2 no se aplica a tales personas, se deberán evaluar los posibles riesgos e impactos del proyecto para ellas, de conformidad con el EAS 1, incluidos los aspectos relativos a la salud y seguridad ocupacional.

Requisitos

A. Condiciones laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores

9. El Prestatario elaborará e implementará *procedimientos escritos de gestión de la mano de obra* aplicables al proyecto. Estos procedimientos establecerán la manera en la que se tratará a los trabajadores del proyecto, de conformidad con los requisitos de las leyes nacionales y este EAS[9]. Los procedimientos abordarán la manera en que se aplicará este EAS a las distintas categorías de trabajadores del proyecto, incluidos los trabajadores directos, y la manera en que el Prestatario exigirá a los terceros que traten a sus trabajadores, de conformidad con los párrafos 31 a 33.

Nota al pie 9. En la medida en que las disposiciones de las leyes nacionales sean pertinentes para las actividades del proyecto y satisfagan los requisitos de este EAS, no se le exigirá al Prestatario que duplique tales disposiciones en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

NO 9.1: El propósito de los *procedimientos de gestión de la mano de obra* es facilitar la planificación para el proyecto y ayudar a identificar los recursos necesarios para abordar las cuestiones laborales relacionadas con el proyecto. Dichos procedimientos ayudan a a) identificar los distintos tipos de trabajadores que probablemente participen en el proyecto y b) establecer las maneras en que se cumplirán los requisitos del EAS 2 aplicables a los distintos tipos de trabajadores.

NO 9.2: Cuando los trabajadores del proyecto sean empleados o contratados por distintas partes, en los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán las responsabilidades del Prestatario en relación con cada categoría de trabajadores del proyecto, identificando la manera en que las distintas partes cumplirán con los requisitos relativos al trabajo y las condiciones laborales dispuestos en el EAS 2.

NO 9.3: Los *procedimientos de gestión de la mano de obra* establecerán un enfoque sistemático para la gestión de las cuestiones laborales en el proyecto y reflejarán las exigencias de las leyes nacionales, los acuerdos colectivos aplicables y los requisitos del EAS 2. El grado de detalle dispuesto en los procedimientos reflejará el tipo de proyecto; el tipo, el tamaño y la ubicación de la mano de obra, y la medida en que las leyes nacionales satisfacen los requisitos del EAS 2. Los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se examinarán y actualizarán según sea necesario durante la preparación y ejecución del proyecto. Pueden elaborarse como un documento independiente o formar parte de otros documentos de gestión ambiental y social.

NO 9.4: Cuando corresponda en el contexto del proyecto y de los posibles riesgos e impactos, los *procedimientos de gestión de la mano de obra* podrán contener medidas para abordar los riesgos que pudieran surgir de la interacción entre los trabajadores del proyecto y las comunidades locales. Esto puede abarcar medidas para crear conciencia de tales riesgos; comunicar las expectativas respecto de la conducta apropiada, con las medidas disciplinarias correspondientes, y, según la naturaleza del proyecto, la adopción de un código de conducta formal. Para obtener información adicional, véase la nota de orientación sobre la gestión de riesgos vinculados con la llegada de mano de obra, en el sitio web del Banco Mundial.

NO 9.5: Cuando la legislación nacional exija la recopilación y retención de información sobre los trabajadores del proyecto, esto se incluirá en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*, con una explicación del tipo de información que se recopila y, cuando corresponda, disposiciones sobre confidencialidad.

NO 9.6 (nota al pie 9): En muchos países, especialmente en aquellos que han ratificado convenios y otros instrumentos internacionales relacionados con el trabajo y las condiciones laborales, la legislación nacional refleja ya muchos de los requisitos del EAS 2. Cuando este sea el caso, en los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se hará referencia a las disposiciones pertinentes de la legislación nacional. Asimismo, el EAS 2 no impide proporcionar a los trabajadores un nivel de protección más alto en aquellos países donde tales protecciones estén incluidas en la legislación nacional. Es importante examinar periódicamente las leyes nacionales aplicables al proyecto para garantizar que sigan satisfaciendo los requisitos pertinentes del EAS 2 (tanto en relación con el contenido como con la ejecución). Los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se enmendarán o actualizarán según sea necesario, si la legislación nacional se modifica.

Términos y condiciones de empleo

10. Los trabajadores del proyecto recibirán información y documentación clara y comprensible acerca de los términos y condiciones del empleo. En dicha información y documentación se establecerán sus derechos según las leyes laborales nacionales (que abarcarán los acuerdos colectivos aplicables), incluidos los derechos relacionados con las horas de trabajo, los salarios, las horas extra, la remuneración y los beneficios, así como los que surjan de los requisitos de este EAS. Esta información y documentación se brindará al inicio de la relación laboral y cuando se produzcan cambios significativos en los términos y condiciones del empleo.

NO 10.1: La documentación deberá ser adecuada y pertinente para la duración y la naturaleza del empleo o la contratación, deberá ser accesible para que los trabajadores del proyecto involucrados se informen y deberá proporcionarse en un idioma que estos comprendan. Por ejemplo, puede resultar adecuado colocar un aviso público del trabajo que debe realizarse, la cantidad de horas, el pago y otros términos y condiciones laborales clave, siempre que haya copias de dicha información disponibles a solicitud de los trabajadores del proyecto. Cuando se trate de un empleo a más largo plazo, los términos significativos de la relación laboral se documentarán con más detalle, y se deberá proporcionar una copia de la documentación (por ejemplo, el contrato firmado) al trabajador del proyecto. En muchos países, los contratos individuales son un requisito legal.

NO 10.2: La información brindada a los trabajadores al comienzo del empleo normalmente está cubierta por las disposiciones pertinentes de la legislación nacional. Los documentos y contratos incluyen información sobre lo siguiente, según corresponda:

- el nombre y domicilio legal del empleador;
- el nombre del trabajador;
- el cargo del trabajador;
- la fecha de inicio del empleo;
- si el empleo no es permanente, la duración prevista del contrato;
- el lugar de trabajo o, si el trabajo es móvil, la ubicación principal;
- disposiciones sobre vivienda y alojamiento y el pago requerido, si lo hubiere;
- disposiciones sobre alimentos y el pago requerido, si lo hubiere;
- cantidad de horas de trabajo, descansos, derechos de licencia y otras cuestiones relacionadas;

- normas relacionadas con las horas extra y la remuneración de las horas extra;
- los niveles y las normas que se relacionan con el cálculo de salarios, sueldos y otros beneficios, incluidas las normas relacionadas con el momento de pago y las deducciones;
- las pensiones y otras disposiciones sobre beneficios aplicables al trabajador;
- el plazo para que el trabajador dé y reciba una notificación de cese del empleo;
- los procedimientos disciplinarios aplicables al trabajador, incluidos los detalles de la representación disponible para el trabajador y cualquier mecanismo de apelación;
- detalles de los procedimientos de atención de quejas y reclamos, incluida la persona a la que deben dirigirse;
- cualquier acuerdo de negociación colectiva aplicable al trabajador.

NO 10.3: Además de la documentación, resulta importante la comunicación y la explicación oral de las condiciones laborales y los términos de empleo cuando los trabajadores del proyecto no saben leer o tienen dificultades para comprender la documentación, como por ejemplo en el caso de los trabajadores migrantes. Cuando haya un acuerdo colectivo aplicable a los trabajadores del proyecto, esta información también se les comunicará. Deberá conservarse la documentación sobre esta comunicación y explicación, por ejemplo, a través de los registros de las reuniones realizadas o los avisos publicados en el tablero de anuncios de los trabajadores.

NO 10.4: Las condiciones laborales y los términos de empleo de los trabajadores migrantes (nacionales o extranjeros) deberán ser iguales o sustancialmente equivalentes a los de los trabajadores del proyecto no migrantes que realizan el mismo tipo de tareas. Esto se aplica a los trabajadores del proyecto migrantes empleados o contratados directamente por el Prestatario o a través de un tercero. Tales términos incluyen, por ejemplo, remuneración, horas extra, cantidad de horas de trabajo, descanso semanal, vacaciones pagas, seguridad, salud, cese de la relación laboral y cualquier otra condición de trabajo pertinente. Otros términos de empleo incluyen los requisitos que buscan proteger a la fuerza de trabajo, como se dispone en la sección B de este EAS. Esto deberá especificarse claramente en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

11. Los trabajadores del proyecto recibirán su pago en forma regular según lo exijan las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra*. Las deducciones del pago de salarios solo se realizarán de conformidad con las leyes nacionales o los *procedimientos de gestión de la mano de obra*, y se informará a los trabajadores del proyecto acerca de las condiciones bajo las cuales se realizarán dichas deducciones. Los trabajadores del proyecto tendrán períodos adecuados de descanso por semana, vacaciones anuales y licencia por enfermedad, maternidad o familia, según lo exijan las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

NO 11.1: En circunstancias en las que las leyes nacionales no exijan períodos de descanso, vacaciones anuales o licencia por enfermedad, maternidad o familia para tipos de empleo específicos, el Prestatario deberá considerar brindar tales periodos de descanso y licencia, teniendo en cuenta el tipo y la duración del empleo, y el alcance, los riesgos e impactos del proyecto. En tal caso, estas condiciones se dispondrán en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

12. Cuando las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra* lo exijan, los trabajadores del proyecto recibirán oportunamente una notificación del cese del empleo y detalles de los pagos por cesantía[10]. Todos los salarios que se hayan ganado, los beneficios de seguridad social, las contribuciones de pensiones y otros derechos se pagarán antes de la finalización de la relación laboral o cuando esta se produzca, ya sea en forma directa a los trabajadores del proyecto o, cuando corresponda, en beneficio de los trabajadores del proyecto. Cuando se realicen pagos en beneficio de los trabajadores del proyecto, estos recibirán los comprobantes de tales pagos.

Nota al pie 10. El derecho a recibir dichos pagos dependerá de la naturaleza de la relación de empleo, por ejemplo, si los empleados tienen un contrato por un plazo fijo o si son de tiempo completo o parcial, temporarios o estacionales.

NO 12.1: Cuando las leyes nacionales exijan la transferencia de determinados pagos a terceros específicos en beneficio del trabajador (por ejemplo, organismos gubernamentales o instituciones como administradoras de fondos de pensiones o fondos de salud), el trabajador recibirá un comprobante escrito de tal pago.

No discriminación e igualdad de oportunidades

13. Las decisiones relacionadas con el empleo o el tratamiento de los trabajadores del proyecto no se tomarán en función de características personales no relacionadas con los requisitos inherentes del empleo. La contratación de los trabajadores del proyecto se basará en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no habrá discriminación en ninguno de los aspectos de la relación laboral, como la búsqueda y la contratación, la remuneración (incluidos los salarios y beneficios), las condiciones de trabajo y los términos

del empleo[11], el acceso a capacitación, la asignación de empleos, la promoción, la finalización del empleo o la jubilación, o las prácticas disciplinarias. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán medidas para evitar y abordar el acoso, la intimidación o la explotación. En los casos en que las leyes nacionales no se correspondan con este párrafo, se buscará realizar las actividades del proyecto de una manera que sea coherente con lo dispuesto en este párrafo en la medida de lo posible.

Nota al pie 11. El Prestatario tendrá en cuenta, en la medida en que sea técnica y financieramente posible, medidas razonables para adaptar el lugar de trabajo a los trabajadores del proyecto con discapacidades.

NO 13.1: La *discriminación* en el empleo en lo que respecta a los trabajadores del proyecto es cualquier distinción, exclusión o preferencia en la búsqueda, la contratación, el cese del empleo, las condiciones de trabajo o los términos del empleo que se establezcan sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos inherentes del empleo y que anulan o afectan la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo. Los requisitos inherentes del empleo hacen referencia a las calificaciones ocupacionales genuinas que son necesarias para realizar el trabajo.

NO 13.2: La igualdad de oportunidades es el principio que consiste en basar todas las decisiones relativas al empleo, como la contratación y la promoción, en la capacidad de una persona para realizar el trabajo, sin considerar las características personales que no están relacionadas con los requisitos inherentes del empleo.

NO 13.3: Al elaborar los *procedimientos de gestión de la mano de obra* del proyecto, el Prestatario evaluará la medida en que las leyes nacionales respaldan la aplicación en el proyecto de los principios de igualdad de oportunidades y trato justo.

NO 13.4: La discriminación puede producirse en el lugar de trabajo de diferentes maneras. Por ejemplo, en la búsqueda de trabajadores del proyecto pueden imponerse requisitos que no son necesarios para un empleo pero que pueden provocar la exclusión de un grupo específico. Puede también relacionarse con las decisiones sobre cuánto pagarle a un trabajador del proyecto, por ejemplo, a una mujer o a un trabajador migrante. La discriminación también puede producirse en la capacitación y el desarrollo, ya que la selección puede basarse en criterios discriminatorios. Puede relacionarse asimismo con el cese del empleo, cuando un grupo específico se ve afectado en forma desproporcionada, por ejemplo, debido a consideraciones relacionadas con la edad o el género. Finalmente, puede surgir como resultado del trato inapropiado o el acoso de los trabajadores del proyecto sobre la base, por ejemplo, del género, la edad, la discapacidad, la etnia o religión.

NO 13.5: El Prestatario identificará medidas que respalden la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, con énfasis en criterios de igualdad para la selección, remuneración y promoción, y la aplicación equitativa de esos criterios. Se debe contar con medidas para evitar el acoso de los trabajadores del proyecto, incluido el acoso sexual, en el lugar de trabajo. Si en el proyecto participan trabajadores migrantes, el Prestatario implementará medidas adecuadas para evitar el trato discriminatorio hacia estos.

NO 13.6 (nota al pie 11): Las medidas que abordan las condiciones de trabajo, la accesibilidad al entorno construido y la comunicación de la información para los trabajadores del proyecto con discapacidades incluyen, por ejemplo, la provisión de rampas para sillas de ruedas o elevadores, o formatos de comunicación alternativos, como el uso de letras grandes, braille, formatos digitales accesibles o cintas de audio. Las medidas específicas del proyecto se incluirán en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*. Es importante que la información sobre estas medidas esté disponible para los trabajadores con discapacidades.

14. Las medidas especiales de protección y asistencia dirigidas a remediar discriminaciones, o la selección para un empleo en particular sobre la base de requisitos inherentes a este o a los objetivos del proyecto[12] no se considerarán discriminación, siempre y cuando sean coherentes con las leyes nacionales.

Nota al pie 12. Por ejemplo, cuando el proyecto o un componente de este está diseñado para un grupo o conjunto de individuos específico, como en los proyectos que incluyen requisitos de contratación local, proyectos de protección social o proyectos de trabajo por la paz. Esto también puede incluir medidas de acción positiva según lo requieran las leyes nacionales.

NO 14.1: Cuando así lo permitan las leyes nacionales, el Prestatario puede implementar medidas específicas que contemplen el trato preferencial de los individuos o grupos de trabajadores del proyecto que hayan sido objeto de alguna desventaja o discriminación anterior. Tales medidas podrían incluir capacitación, esquemas de gestión, divulgación focalizada para la búsqueda de personal o asistencia financiera para individuos o grupos específicos.

15. El Prestatario brindará medidas adecuadas de protección y asistencia para abordar las vulnerabilidades de los trabajadores del proyecto, incluidos los grupos específicos de trabajadores, como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar de conformidad con este EAS). Tales medidas pueden ser necesarias solo para períodos específicos, según las circunstancias del trabajador del proyecto y la naturaleza de su vulnerabilidad.

NO 15.1: Muchos trabajadores del proyecto pueden realizar distintos tipos de tareas independientemente de las vulnerabilidades específicas, pero puede haber circunstancias en las que sea necesario tomar medidas para brindar protección y asistencia, por ejemplo en el caso de las mujeres embarazadas. Es importante que las mujeres estén protegidas del despido y otras formas de prejuicio en el empleo sobre la base de su embarazo, licencia por maternidad o estado civil.

NO 15.2: Las personas con discapacidades definidas pueden requerir adaptaciones razonables. Cuando se considere realizar cambios en los aspectos físicos del lugar de trabajo, la magnitud y el costo de tales cambios serán factores importantes para determinar la idoneidad y racionalidad de las medidas propuestas. Tales modificaciones se realizarán cuando sean necesarias y adecuadas para permitir que los trabajadores con discapacidades operen en el lugar de trabajo. Los conocimientos técnicos adecuados de expertos pueden ayudar a identificar medidas que minimicen el costo o las perturbaciones y, a la vez, permitan cumplir los objetivos de acceso o protección.

Organizaciones de trabajadores

16. En los países en los que las leyes nacionales reconocen los derechos de los trabajadores a formar organizaciones, unirse a las organizaciones de su elección y a negociar en forma colectiva sin interferencias, el proyecto se ejecutará de conformidad con dichas leyes nacionales. En tales circunstancias, se respetará la función de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los trabajadores, y estos recibirán en forma oportuna la información necesaria para llevar a cabo una negociación significativa. En los casos en que las leyes nacionales restrinjan las organizaciones de trabajadores, no se prohibirá a los trabajadores del proyecto desarrollar mecanismos alternativos para expresar sus reclamos y proteger sus derechos respecto de las condiciones laborales y los términos de empleo. El Prestatario no buscará influir en estos mecanismos alternativos ni controlarlos. Tampoco discriminará a los trabajadores del proyecto que participen o busquen participar en tales asociaciones de trabajadores y negociaciones colectivas o en los mecanismos alternativos, ni tomará represalias en su contra.

NO 16.1: En muchos países, los trabajadores tienen el derecho legal a crear sindicatos u otras organizaciones de trabajadores de su propia elección y a negociar en forma colectiva con sus empleadores. Las leyes nacionales, por lo general, reflejan diversos convenios de la OIT y otros acuerdos internacionales que reconocen y protegen estos derechos.

NO 16.2: Una organización de trabajadores es cualquier organización de trabajadores creada con el fin de promover y defender sus intereses, sobre todo con respecto a las condiciones de trabajo y los términos del empleo. Estas organizaciones pueden denominarse de distintas maneras en diferentes países, por ejemplo, sindicatos, gremios o asociaciones de trabajadores. Generalmente, son creadas y organizadas por los trabajadores, y deben funcionar sin control externo ni interferencias. Deben ser representativas del personal y funcionar de conformidad con los principios de representación justa y razonable de los trabajadores y sus intereses en el contexto del proyecto.

NO 16.3: La negociación colectiva consiste en debates y negociaciones entre empleadores, organizaciones de empleadores y organizaciones de trabajadores con el fin de determinar las condiciones laborales y los términos del empleo mediante común acuerdo. También incluye instrucciones sobre la ejecución y administración de cualquier acuerdo que pueda alcanzarse como resultado de la negociación colectiva y la resolución de los problemas y reclamos que surjan en la relación laboral con los trabajadores representados por la organización. La negociación colectiva puede llevarse a cabo de distintas maneras, según el país. Muchos países tienen sistemas de negociación de múltiples niveles, que pueden incluir niveles empresariales, sectoriales y nacionales.

NO 16.4: Cuando las leyes nacionales prohíban o restrinjan la libertad de asociación o de negociación colectiva de los trabajadores, el Prestatario y las terceras partes deberán colaborar con los trabajadores para abordar las cuestiones relacionadas con sus condiciones laborales y los términos del empleo. Los mecanismos alternativos pueden incluir el reconocimiento de los comités de trabajadores y permitir que los trabajadores elijan a sus propios representantes para dialogar y negociar sobre los términos y condiciones del empleo de una manera que no infrinja la legislación nacional.

NO 16.5: Si las leyes nacionales reconocen los derechos de los trabajadores a formar organizaciones de trabajadores y unirse a las de su elección, no se buscará desalentar a los trabajadores del proyecto para que no formen organizaciones o se unan a estas (o intenten formarlas o unirse a ellas), ni se los discriminará ni se tomarán represalias en su contra por tal motivo. Cuando las leyes nacionales restrinjan tales organizaciones, no se buscará evitar que los trabajadores del proyecto desarrollen los mecanismos alternativos mencionados en el párrafo 16 del EAS 2 y participen en ellos, ni se los discriminará ni se tomarán represalias en su contra por tal motivo. Entre los ejemplos de discriminación o represalias en contra de los trabajadores que participan, o buscan participar, en organizaciones de trabajadores y negociación colectiva o mecanismos alternativos se incluyen la negativa de un empleador a contratar a trabajadores del proyecto que han sido miembros o líderes de organizaciones de trabajadores en otras empresas (por motivos no relacionados con las calificaciones o el desempeño en el trabajo); el despido, la relegación o reasignación de tales trabajadores del proyecto o la subcontratación o modificación de las tareas, en respuesta a las actividades organizativas del trabajador.

B. Protección de la fuerza de trabajo

Trabajo infantil y edad mínima

17. Un niño que no tenga la edad mínima establecida de conformidad con este párrafo no podrá ser empleado ni contratado en conexión con el proyecto. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se especificará la edad mínima para el empleo o la contratación en conexión con el proyecto, que será 14 años a menos que las leyes nacionales estipulen una edad superior.

NO 17.1: Con respecto a los riesgos relacionados con el trabajo infantil, en la evaluación ambiental y social se considerará cualquier riesgo inherente en el país, la región, el sector o la industria en los que se desarrolla el proyecto. Véase también la NO 39.1.

NO 17.2: En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* del proyecto se especificará que la edad mínima para el empleo o la contratación en relación con el proyecto es la edad establecida por ley o los 14 años, la que sea mayor, y se incluirán medidas para prevenir el empleo o la contratación de niños menores de esta edad. La documentación y verificación de la edad son pasos importantes para prevenir el empleo o la contratación de menores y, según corresponda a las circunstancias del proyecto, pueden incluir las siguientes medidas, que se llevan a cabo antes de emplear o contratar un trabajador del proyecto y se deben registrar y depositar en archivos:

- Obtener la confirmación escrita del postulante con respecto a su edad.
- Si hay alguna duda razonable acerca de la edad del postulante, solicitar y examinar los documentos disponibles para verificar la edad (por ejemplo, el certificado de nacimiento, el documento nacional de identidad, la historia clínica, el expediente escolar, otros documentos o una verificación de la comunidad que demuestre la edad).

NO 17.3: Si se descubre que un niño que no tiene la edad mínima trabaja en el proyecto, se adoptarán medidas para finalizar su empleo o contratación de manera responsable, teniendo en cuenta sus intereses. Las posibles medidas aplicables se describirán en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

18. Un niño que supere la edad mínima y tenga menos de 18 años podrá ser empleado o contratado en conexión con el proyecto solo en las siguientes condiciones específicas:

a) el trabajo no se enmarca en lo estipulado en el siguiente párrafo 19;
b) se realiza una evaluación de riesgos adecuada antes de comenzar los trabajos;
c) el Prestatario lleva a cabo un seguimiento regular de la salud, las condiciones de trabajo, la cantidad de horas de trabajo y los demás requisitos de este EAS.

NO 18.1: Para respaldar el seguimiento, se deberá crear y mantener un registro separado de todos los trabajadores del proyecto que superen la edad mínima y tengan menos de 18 años. Este registro puede incluir detalles de su inscripción en la escuela o en programas de formación ocupacional.

19. Los niños que superen la edad mínima y sean menores de 18 años no podrán ser empleados ni contratados en conexión con el proyecto de una manera que pueda resultar peligrosa[13] o que pueda interferir con la educación del niño, o que pueda ser nociva para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Nota al pie 13. Los trabajos considerados peligrosos para los niños son aquellos que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se realizan, pueden poner en peligro la salud, seguridad o moral de los niños. Entre los ejemplos de actividades laborales peligrosas prohibidas para los niños se incluyen las siguientes: a) el trabajo expuesto a abuso físico, psicológico o sexual; b) el trabajo en áreas subterráneas, bajo el agua, o en alturas o espacios cerrados; c) el trabajo con maquinaria, herramientas o equipos peligrosos o que implica manipular o transportar cargas pesadas; d) el trabajo en entornos no saludables en los que el niño está expuesto a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones que dañan la salud, o e) el trabajo en condiciones difíciles, como horario prolongado, trabajo durante la noche o confinamiento en las instalaciones del empleador.

NO 19.1: En el párrafo 19 del EAS 2, la referencia a la educación del niño corresponde a la educación obligatoria según la legislación nacional. La referencia a la salud del niño incluye la consideración de su seguridad.

NO 19.2: Si un niño que supera la edad mínima y tiene menos de 18 años trabaja en el proyecto de una manera que pueda resultar peligrosa, un primer paso será considerar si se puede eliminar el peligro. Si esto no es posible, se retirará al niño de manera responsable y, si es posible, se lo transferirá a un puesto alternativo que no sea peligroso y para el cual se haya realizado una evaluación de riesgos, teniendo en cuenta los intereses del niño, según se requiere en el párrafo 18 del EAS 2. Cuando estas alternativas no sean posibles, el proyecto ya no empleará ni contratará al niño.

Trabajo forzado

20. Para el proyecto no se usará trabajo forzado, el cual consiste en todo trabajo o servicio no desarrollado en forma voluntaria[14] y exigido a un individuo bajo amenaza de fuerza o penalidad. Esta prohibición abarca todo trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo bajo contrato de cumplimiento forzado, trabajo servil o arreglos similares de contratación de mano de obra. En el proyecto no se emplearán personas víctimas del tráfico de personas[15].

Nota al pie 14. El trabajo se realiza de manera voluntaria cuando se lleva a cabo con el consentimiento libre e informado del trabajador. Dicho consentimiento debe existir a lo largo de toda la relación laboral y el trabajador debe tener la posibilidad de revocar el consentimiento dado libremente. En particular, no puede haber ninguna "oferta voluntaria" bajo amenaza o en otras circunstancias de restricción o de engaño. Para evaluar la autenticidad del consentimiento libre e informado, es necesario asegurarse de que no haya restricción externa o coacción indirecta, ya sea por un acto de las autoridades o por la práctica de un empleador.

Nota al pie 15. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, transferencia, albergue o recepción de personas por medio de amenazas o uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad, o de la entrega y recepción de pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, para fines de explotación. Las mujeres y los niños son particularmente vulnerables a las prácticas de trata.

NO 20.1: Es posible que las prácticas de trabajo forzado no sean evidentes. Si se descubre trabajo forzado en la mano de obra del proyecto, es importante actuar rápidamente para atender la práctica que ha coaccionado al trabajador y no recrear condiciones de coacción. Todos los casos de trabajo forzado descubiertos en la mano de obra del proyecto se remitirán a las autoridades gubernamentales y los servicios de apoyo pertinentes, según corresponda, para que se aborden de conformidad con la legislación nacional. Si la legislación nacional resulta inadecuada para regular e implementar eficazmente prohibiciones contra el trabajo forzado, en los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán medidas para abordar los casos de trabajo forzado y remediar la situación.

NO 20.2: Entre los ejemplos de condiciones que pueden considerarse trabajo forzado se incluyen el trabajo servil por deudas (el trabajo para pagar una deuda por un monto que sería difícil o imposible saldar), las limitaciones excesivas a la libertad de movimiento, los plazos de aviso excesivos, la retención del documento de identidad y otros documentos emitidos por el Gobierno (como pasaportes) o las pertenencias personales del trabajador, la imposición de tarifas por la contratación o el empleo que el trabajador debe pagar al comienzo del empleo, la pérdida o la demora en el pago de salarios que impiden al trabajador ejercer el derecho a finalizar el empleo como parte de sus derechos legales, las multas considerables o inapropiadas, el castigo físico, el uso de personal de seguridad o de otro tipo para forzar o exigir trabajo al trabajador del proyecto, u otras restricciones que lo obliguen a trabajar de manera no voluntaria.

NO 20.3: El riesgo de trabajo forzado puede ser mayor en ciertos tipos de proyectos y categorías de trabajadores. Esto podría ocurrir, por ejemplo, cuando los proyectos están ubicados en lugares remotos o la situación de los trabajadores migrantes es incierta. Cuando haya riesgos de trabajo forzado o tráfico de personas, estos se analizarán como parte de la evaluación ambiental y social, y se deberán incluir medidas para abordarlos en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

C. Mecanismo de atención de quejas y reclamos

21. Se establecerá un mecanismo de atención de quejas y reclamos para todos los trabajadores directos y contratados[16] (y, cuando sea pertinente, para sus organizaciones), a fin de que puedan plantear inquietudes sobre el lugar de trabajo[17]. Los trabajadores serán informados acerca del mecanismo de atención de quejas y reclamos en el momento de la contratación y se tomarán medidas para protegerlos contra represalias por su uso. Asimismo, se adoptarán medidas para que todos los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a dicho mecanismo.

Nota al pie 16. Para los trabajadores comunitarios, véase el párrafo 36.

Nota al pie 17. Este mecanismo de quejas y reclamos se proveerá de forma independiente del mecanismo de reclamos requerido según el EAS 10.

NO 21.1: Las inquietudes referidas al lugar de trabajo generalmente son diferentes de las planteadas por las partes afectadas por el proyecto y otras partes interesadas y, por lo tanto, se requiere un mecanismo independiente para abordarlas, como se indicó en la nota al pie 17 del EAS 2. El diseño de un mecanismo de atención de quejas y reclamos sobre el lugar de trabajo debe incluir los elementos de los mecanismos de atención de quejas y reclamos que se señalan en el EAS 10 y en la orientación complementaria, pero también incluirá características diseñadas específicamente para abordar las inquietudes sobre el lugar de trabajo.

NO 21.2: Los mecanismos de atención de quejas y reclamos establecidos según el EAS 2 no reemplazan ni anulan los requisitos mencionados en el párrafo 27 del EAS 2 respecto de establecer procesos en el lugar de trabajo para informar sobre las situaciones laborales que un trabajador del proyecto considere poco seguras o no saludables. Los trabajadores del proyecto deben poder plantear sus inquietudes sobre situaciones laborales poco seguras o saludables a través del mecanismo de atención de quejas y reclamos.

NO 21.3: El Prestatario y los terceros deben informar a los trabajadores directos y contratados, respectivamente, acerca de los mecanismos de atención de quejas y reclamos disponibles y su funcionamiento. La información pertinente deberá estar disponible durante toda la vigencia del proyecto de una manera que sea clara, comprensible y accesible para los trabajadores, por ejemplo, mediante su inclusión en los manuales de los trabajadores, en tableros de anuncios o mecanismos de comunicación similares.

NO 21.4: En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se incluyen medidas razonables para evitar que los trabajadores directos y contratados sean objeto de cualquier tipo de represalia como resultado de alguna queja o reclamo planteado. Tales medidas pueden incluir la necesidad de confidencialidad.

22. El mecanismo de atención de quejas y reclamos guardará proporción con la naturaleza, la escala y los posibles riesgos e impactos del proyecto. Se diseñará de manera tal de abordar las inquietudes rápidamente mediante un proceso claro y transparente que brinde a los involucrados respuestas a tiempo, en un idioma que comprendan y sin represalias, y funcionará de manera independiente y objetiva. El mecanismo de atención de quejas y reclamos podrá utilizar los mecanismos existentes siempre y cuando estén adecuadamente diseñados e implementados, aborden las inquietudes sin demora y los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a ellos. Los mecanismos existentes de atención de quejas y reclamos podrán complementarse, según sea necesario, con arreglos específicos de cada proyecto.

NO 22.1: Un mecanismo de atención de quejas y reclamos eficaz y adecuado funciona con independencia y objetividad, informa a los trabajadores sobre los pasos que se toman para abordar sus inquietudes, permite presentar comentarios sobre la respuesta, dentro de los plazos especificados en sus procedimientos, e incluye un proceso de apelaciones al que pueden remitirse quienes presenten quejas y reclamos y no estén satisfechos. En la medida de lo posible, este mecanismo utilizará o complementará los mecanismos de atención de quejas y reclamos sobre el lugar de trabajo ya existentes. Además, deberá ser accesible para todos los trabajadores directos y contratados, teniendo en cuenta sus distintas características, por ejemplo, mujeres, migrantes o trabajadores con discapacidades. Cuando corresponda, se puede considerar la posibilidad de permitir plantear las inquietudes de manera anónima o a una persona que no sea un supervisor inmediato.

23. El mecanismo de atención de quejas y reclamos no impedirá el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que pudieran estar disponibles en virtud de las leyes o de los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituirá los mecanismos de atención de reclamos que se brinden a través de acuerdos colectivos.

D. Salud y seguridad ocupacional

24. En el proyecto se aplicarán medidas relativas a la seguridad y salud ocupacional (SSO). Estas incluirán los requisitos de esta sección y tendrán también en cuenta las *GMASS* generales y, según corresponda, las *GMASS* específicas de cada sector y otras BPII. Las medidas de SSO que se apliquen al proyecto se estipularán en el acuerdo legal y el PCAS[18].

Nota al pie 18. La sección 2 de las *GMASS*, referida a la salud y seguridad ocupacional, se aplica a todos los proyectos, y puede encontrarse en https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/b44dae8048855a5585ccd76a6515bb18/General%2BEHS%2B-%2BSpanish%2B-%2BFinal%2Brev%2Bcc.pdf?MOD=AJPERES. Las pautas específicas de cada industria abordan las cuestiones de SSO que son pertinentes para esa industria en particular. Puede encontrar enlaces a cada una de estas pautas en https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-At-IFC/Policies-Standards/EHS-Guidelines.

NO 24.1: Las medidas relacionadas con la SSO están dirigidas a proteger a los trabajadores de lesiones, enfermedades o impactos asociados con la exposición a los peligros encontrados en el lugar de trabajo mientras desempeñan sus tareas. Tales medidas deben tener en cuenta los requisitos establecidos en el EAS 2 y en las leyes nacionales relativas a la SSO y a las condiciones del lugar de trabajo en tanto se relacionen con el proyecto. En las *Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (GMASS)* se proporciona orientación adicional sobre la gestión de las cuestiones relativas a la SSO de conformidad con las buenas prácticas internacionales de la industria (BPII).

NO 24.2: La manera en que las disposiciones sobre SSO se apliquen en los proyectos dependerá del tipo de proyecto; de la naturaleza y gravedad de los peligros, riesgos e impactos, y de los tipos de trabajadores involucrados. Las medidas de SSO apropiadas se incorporarán en el diseño y la ejecución del proyecto para prevenir y proteger a los trabajadores de las lesiones y enfermedades relacionadas con su ocupación.

25. Las medidas de SSO se diseñarán e implementarán para abordar: a) la identificación de posibles riesgos para los trabajadores del proyecto, en particular, aquellos que pongan en peligro la vida; b) la implementación de medidas preventivas y de protección, incluida la modificación, sustitución o eliminación de condiciones o sustancias peligrosas; c) la capacitación de los trabajadores del proyecto y la elaboración de registros de capacitación; d) la documentación de accidentes ocupacionales, enfermedades e incidentes,

y la elaboración de los informes correspondientes; e) la prevención de emergencias y la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia[19], y f) la reparación de los impactos adversos como lesiones ocupacionales, muertes, incapacidad o enfermedad[20].

Nota al pie 19. Estos arreglos estarán coordinados con las medidas de preparación y respuesta ante emergencias establecidas en el EAS 4.
Nota al pie 20. Dicha reparación debe tener en cuenta, según corresponda, el nivel salarial y la edad del trabajador del proyecto, la gravedad de los impactos adversos y la cantidad y la edad de los dependientes afectados.

NO 25.1: Los peligros pueden surgir de los materiales (por ejemplo, sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos), de las condiciones ambientales o de trabajo (por ejemplo, trabajo en altura o en espacios cerrados, cantidad excesiva de horas de trabajo, trabajo nocturno, factores mentales o físicos, ambientes con escasez de oxígeno, temperaturas excesivas, ventilación inadecuada, iluminación deficiente, sistemas eléctricos defectuosos o zanjas) o de los procesos de trabajo (por ejemplo, herramientas, maquinaria y equipos). Las medidas de SSO comprenden la identificación de los posibles riesgos y las respuestas, incluido el diseño, la puesta a prueba, los cambios, la sustitución, la instalación, el arreglo, la organización, el uso y el mantenimiento de los lugares de trabajo, el ambiente y los procesos de trabajo para eliminar las fuentes de riesgo o minimizar la exposición de los trabajadores del proyecto.

NO 25.2: Se considera una buena práctica evitar o eliminar las fuentes de peligros para la salud y seguridad de los trabajadores del proyecto, en lugar de simplemente abordar el peligro a través de medidas preventivas y de protección, como el uso de equipos de protección personal. Sin embargo, cuando no sea posible evitar o eliminar el peligro, se incluirán medidas de protección adecuadas en las disposiciones sobre SSO del proyecto, tales como el control del peligro en su origen a través de soluciones de protección (por ejemplo, sistemas de ventilación por aspiración, habitaciones de aislamiento, protección de máquinas, aislamiento acústico) y la provisión de equipos de protección personal adecuados sin costo para los trabajadores. En los proyectos se debe contar con instalaciones de primeros auxilios adecuadas y brindar la capacitación pertinente. Las medidas de protección deberán incluir el etiquetado de los peligros en idiomas comprensibles para los trabajadores del proyecto y la provisión de capacitación y equipos para prevenir la exposición a materiales peligrosos. En las *GMASS* se presenta información detallada al respecto.

NO 25.3: Algunos riesgos de SSO pueden ser específicos de las mujeres trabajadoras. Se recomienda incluir una representación equilibrada de mujeres en los comités de SSO para ayudar a diseñar políticas y prácticas que contemplen las necesidades de las mujeres trabajadoras del proyecto.

NO 25.4: Los trabajadores del proyecto deben recibir capacitación sobre SSO al comienzo del empleo o la contratación, luego en forma periódica y cuando se realicen cambios en el lugar de trabajo, y se deben llevar registros de la capacitación. Esta debe abarcar los aspectos pertinentes de la SSO relacionados con el trabajo diario, incluidas la posibilidad de interrumpir el trabajo sin represalias en las situaciones de peligro inminente (tal como se dispone en el párrafo 27 del EAS 2) y las medidas para casos de emergencia. Los registros de las capacitaciones deben incluir una descripción de la capacitación proporcionada, la cantidad de horas impartidas, la asistencia y los resultados de las evaluaciones. En los casos en que los trabajadores del proyecto realicen actividades potencialmente peligrosas, puede ser necesario brindar una capacitación más específica. En los sectores en los que se sabe que las actividades pueden ser muy peligrosas, por ejemplo, en la industria química o de la construcción, los gerentes deberán recibir capacitación específica y, cuando corresponda, deberán obtener acreditación. Es importante que se realicen sesiones informativas sobre SSO para todos los visitantes y terceros que accedan al emplazamiento del proyecto.

NO 25.5: En las situaciones de emergencia, es importante que tanto los trabajadores del proyecto como la comunidad comprendan sus funciones y responsabilidades. El Prestatario deberá comunicarse con las otras partes que puedan estar involucradas en la prevención, la preparación y la respuesta, por ejemplo, con los servicios y las autoridades locales, para que comprendan sus funciones y responsabilidades y puedan identificar y movilizar los recursos que sean necesarios. Véase también el EAS 4.

26. Todas las partes que empleen o contraten trabajadores del proyecto desarrollarán e implementarán procedimientos para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro, lo que abarca verificar que los lugares de trabajo, la maquinaria, los equipos y los procesos bajo su control sean seguros y no presenten riesgos para la salud, con inclusión del uso de medidas apropiadas relativas a los agentes y sustancias químicas, físicas y biológicas. Dichas partes colaborarán activamente con los trabajadores del proyecto y los consultarán para promover la comprensión de los requisitos de SSO y elaborar métodos para su implementación. Asimismo, les proporcionarán información, capacitación en seguridad y salud ocupacional y los proveerán de equipos de protección personal sin costo para ellos.

NO 26.1: Se pueden utilizar varios métodos para colaborar con los trabajadores del proyecto y consultarlos acerca de la SSO, y para promover el conocimiento, la comprensión y el apoyo de los requisitos de SSO. Estos incluyen, por ejemplo, pedir a los trabajadores del proyecto que designen representantes u oficiales de seguridad o formar comités de salud y seguridad, para colaborar con el logro de la seguridad y la comunicación eficaz de la información. Al diseñar e implementar estos métodos, es importante considerar la experiencia de los trabajadores del proyecto, su nivel de conocimiento, su grado de familiaridad con los requisitos de SSO y los idiomas en los que se comunican.

27. Se establecerán procesos en el lugar de trabajo para que los trabajadores del proyecto informen sobre situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables, y para que puedan retirarse de una situación de trabajo que consideren, con justificación razonable, que presenta un peligro inminente o grave para su vida o su salud. No se exigirá a los trabajadores del proyecto que se hayan retirado de tales situaciones que regresen al trabajo hasta que se lleven a cabo las acciones correctivas necesarias para revertir la situación. Los trabajadores del proyecto no sufrirán represalias ni serán objeto de acciones negativas por emitir dicho informe o retirarse de tal situación.

NO 27.1: En la información y capacitación sobre SSO que se proporcione a los trabajadores del proyecto conforme a lo dispuesto en el párrafo 26 del EAS 2, se deberán detallar los procesos de los que disponen en el lugar de trabajo para informar acerca de las situaciones laborales peligrosas mencionadas en el párrafo 27 del EAS 2, y para retirarse de tales situaciones.

28. Se ofrecerá a los trabajadores del proyecto instalaciones adecuadas para las circunstancias de su trabajo, lo que incluye el acceso a comedores, lugares de higiene y áreas apropiadas para descansar. En los casos en que se brinden servicios de alojamiento[21] a los trabajadores del proyecto, se implementarán políticas sobre gestión y calidad del alojamiento a fin de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores, y para proveerles servicios que se adapten a sus necesidades físicas, sociales y culturales, o brindarles acceso a ellos.

Nota al pie 21. Esos servicios pueden estar directamente a cargo del Prestatario o brindarse a través de terceros.

NO 28.1: El Prestatario puede recurrir a las políticas y los servicios existentes sobre la gestión y calidad del alojamiento o puede elaborar una política específicamente para el proyecto que se ajuste al párrafo 28 del EAS 2. Estas se comunicarán claramente a todos los contratistas o proveedores de alojamiento, que deberán cumplir con ellas. El alojamiento que se brinde a los trabajadores del proyecto no deberá estar ubicado cerca de los lugares que se utilicen para procesar o almacenar residuos peligrosos. La supervisión de las condiciones del alojamiento y los servicios proporcionados en el marco del proyecto es un elemento importante de la gestión de los riesgos de SSO y de la promoción de la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores del proyecto.

NO 28.2: Los servicios brindados a los trabajadores del proyecto (por ejemplo, comedor, centro de enfermería o tienda en el lugar de la obra), ya sea directamente o a través de un contratista, se proporcionarán de manera no discriminatoria y cumplirán con la legislación nacional y las *GMASS*, especialmente en lo que respecta a la calidad y seguridad. Si se cobra a los trabajadores del proyecto por tales servicios, estos costos deberán ser razonables en relación con los precios del mercado local y, salvo que el contexto del proyecto lo exija, los trabajadores no tendrán obligación de usar los servicios.

29. Cuando los trabajadores del proyecto sean empleados o contratados por más de un empleador y trabajen juntos en un solo lugar, las partes que los emplean o contratan colaborarán en la aplicación de los requisitos de SSO, sin perjuicio de la responsabilidad de cada parte en la salud y la seguridad de sus propios trabajadores.

NO 29.1: La colaboración para proteger la salud y seguridad de los trabajadores del proyecto en el lugar se puede lograr de maneras diferentes. Cuando todas las partes y los trabajadores del proyecto comprenden sus respectivas funciones y responsabilidades y la estructura de autoridad en el lugar del proyecto, la coordinación para aplicar los requisitos de SSO se logra con mayor facilidad. Los acuerdos elaborados para lograr esta colaboración deberán documentarse.

NO 29.2: Distintos tipos de proyectos implican distintos tipos de peligros y niveles de riesgo en relación con la SSO y pueden requerir que diferentes personas sean responsables de la coordinación. En los proyectos de construcción, por ejemplo, la coordinación es importante para aplicar eficazmente los requisitos de SSO. La responsabilidad general por el lugar de trabajo y la obligación de supervisar y coordinar en forma continua las tareas que se realizan deberán asignarse a un gerente específico en el lugar del proyecto, como por ejemplo, un gerente del proyecto, un gerente de construcción o un ingeniero supervisor. Es importante que la función del gerente del lugar del proyecto se entienda y se comunique claramente a todos los contratistas y sus trabajadores, y que se establezcan procedimientos para facilitar la comunicación entre los contratistas y este gerente.

30. Se implementará un sistema de revisión periódica de la seguridad y salud ocupacional y el ambiente de trabajo, que incluirá la identificación de los riesgos y peligros para la seguridad y la salud, la implementación de métodos eficaces para responder a los peligros y riesgos identificados, el establecimiento de prioridades para tomar medidas y la evaluación de los resultados.

NO 30.1: Un sistema para analizar los peligros y riesgos identificados y responder a ellos generalmente incluirá un procedimiento para documentar incidentes específicos, tales como lesiones ocupacionales, enfermedades y accidentes con tiempo perdido relacionados con el proyecto. El Prestatario conservará tales registros, y requerirá que también lo hagan todos los terceros y proveedores primarios. Estos registros serán útiles para la revisión periódica del desempeño en materia de SSO, las condiciones laborales y otras acciones exigidas en el párrafo 30 del EAS 2.

NO 30.2: En caso de muertes o lesiones graves ocupacionales, el Prestatario informará al Banco tan pronto tenga conocimiento de la muerte o lesión grave e informará a las autoridades gubernamentales de conformidad con los requisitos nacionales sobre la presentación de este tipo de reportes. Esto deberá estar respaldado por obligaciones similares que exijan a los terceros y proveedores primarios informar estos casos al Prestatario.

NO 30.3: Se identificarán e implementarán acciones correctivas en respuesta a los incidentes o accidentes relacionados con el proyecto. Cuando corresponda, estas se incorporarán en los acuerdos con terceros, incluidos los contratistas. El Prestatario o, cuando sea pertinente, el tercero, podrán realizar, y compartir con el Banco en caso de solicitarse, un análisis de las causas principales, que se usará como base para diseñar e implementar más acciones correctivas.

E. Trabajadores contratados

31. El Prestatario hará un esfuerzo razonable para asegurarse de que los terceros[22] que contraten trabajadores sean entidades legítimas y confiables, y que cuenten con *procedimientos de gestión de la mano de obra* aplicables al proyecto que les permitan operar conforme a los requisitos de este EAS, excepto los párrafos 34 a 42.

Nota al pie 22. Véase la nota al pie 3: esto puede incluir contratistas, subcontratistas, corredores, agentes o intermediarios.

NO 31.1: La información obtenida como parte del proceso que se sigue para contratar a terceros que empleen trabajadores contratados ayudará a determinar la legitimidad y confiabilidad de dichos terceros. Según la naturaleza del proyecto y sus posibles riesgos e impactos, la información proporcionada por el tercero u obtenida de alguna otra manera puede incluir lo siguiente:

- información contenida en registros públicos, por ejemplo, archivos corporativos y documentos públicos relacionados con infracciones a la legislación laboral aplicable, incluidos informes de inspectorías de trabajo y otros organismos de control;
- licencias comerciales, registros, permisos y aprobaciones;
- documentos relacionados con un sistema de gestión de la mano de obra, incluidas las cuestiones de SSO, por ejemplo, *procedimientos de gestión de la mano de obra*;
- identificación del personal de gestión de la mano de obra, de salud y de seguridad, sus calificaciones y certificaciones;
- certificaciones/permisos/capacitación de los trabajadores para realizar el trabajo requerido;
- registros de infracciones a las normas de salud y seguridad, y las respuestas;
- registros de accidentes y muertes, y las notificaciones a las autoridades;
- registros de los beneficios de los trabajadores exigidos legalmente y prueba de la inscripción de los trabajadores en los programas relacionados;
- registros de la nómina de los trabajadores, que incluyan las horas trabajadas y la remuneración recibida;
- identificación de los miembros del comité de seguridad y registros de las reuniones;
- copias de contratos anteriores con contratistas y proveedores, que muestren la inclusión de las disposiciones y los términos que se reflejan en el EAS 2.

32. El Prestatario establecerá procedimientos para administrar y supervisar el desempeño de dichos terceros en relación con los requisitos de este EAS. Además, incorporará los requisitos de este EAS en los acuerdos contractuales que suscriba con los terceros, junto con recursos legales adecuados para casos de incumplimiento. En caso de subcontratación, el Prestatario exigirá a dichos terceros que incluyan requisitos equivalentes y recursos legales para casos de incumplimiento en los acuerdos contractuales que suscriban con sus subcontratistas.

NO 32.1: En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* del proyecto se establecerán las maneras en que el Prestatario administrará y supervisará el desempeño de los terceros en relación con los trabajadores contratados, centrándose en el cumplimiento de los acuerdos contractuales de tales terceros (obligaciones, representaciones y garantías). Según corresponda en función del proyecto, esto puede incluir auditorías periódicas, inspecciones o controles aleatorios en el lugar del proyecto o en los sitios de las obras o de los registros e informes de gestión de la mano de obra elaborados por terceros. Estos registros e informes de gestión pueden incluir lo siguiente: a) una muestra representativa de los contratos o acuerdos de empleo entre los terceros y los trabajadores contratados; b) registros relacionados con las quejas o reclamos recibidos y su resolución; c) informes relacionados con las inspecciones de seguridad, que incluyan las muertes y los incidentes y la implementación de acciones correctivas; d) registros relacionados con casos de incumplimiento de la legislación nacional, y e) registros de la capacitación brindada a los trabajadores contratados para explicar el trabajo y las condiciones laborales y la SSO para el proyecto.

33. Los trabajadores contratados tendrán acceso a un mecanismo de atención de quejas y reclamos. En los casos en que el tercero que emplea o contrata a los trabajadores no sea capaz de ofrecer este mecanismo, el Prestatario hará que los trabajadores contratados puedan acceder al mecanismo de atención de quejas y reclamos que se establece en la sección C de este EAS.

NO 33.1: Si el mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores contratados es proporcionado por el tercero, este informará periódicamente sobre las inquietudes planteadas por los trabajadores contratados y la manera en que se resolvieron las quejas o los reclamos.

NO 33.2: Si un tercero no puede proporcionar un mecanismo de atención de quejas y reclamos, como se indica en el párrafo 33 del EAS 2, se pondrá a disposición de los trabajadores contratados el mecanismo de atención de quejas y reclamos del proyecto, y el Prestatario informará al tercero sobre cualquier inquietud que se reciba a través de dicho mecanismo para que este lo resuelva.

F. Trabajadores comunitarios

34. Los proyectos pueden involucrar el uso de trabajadores comunitarios en diversas circunstancias, como cuando la mano de obra es aportada por la comunidad como contribución al proyecto o cuando los proyectos se diseñan y llevan a cabo con el fin de fomentar el desarrollo impulsado por la comunidad, y brindar una red de protección social[23] o asistencia específica en situaciones frágiles y afectadas por conflictos. Dada la naturaleza y los objetivos de dichos proyectos, es posible que no resulte adecuado aplicar todos los requisitos del EAS 2. En todas estas circunstancias, el Prestatario exigirá que se implementen medidas[24] para verificar que tal mano de obra se provea ahora o en el futuro de forma voluntaria como resultado del acuerdo de un individuo o de la comunidad[25].

Nota al pie 23. Por ejemplo, los programas de alimentos por trabajo y las obras públicas como programas de protección social.
Nota al pie 24. Estas medidas se documentarán en los *procedimientos de gestión de la mano de obra.*
Nota al pie 25. Véase la nota al pie 14.

NO 34.1: El tipo de proyectos en los que participan trabajadores comunitarios puede variar considerablemente en términos de complejidad, duración y tipo de trabajo, cantidad de trabajadores involucrados, tipos de beneficios del proyecto y modo en que el EAS 2 se aplica a la participación de dichos trabajadores. Los ejemplos van desde proyectos en los que el objetivo es construir obras de infraestructura comunitarias de pequeña escala hasta proyectos regionales o nacionales diseñados para proporcionar una red de protección social para abordar el desempleo o subempleo. En la aplicación del EAS 2 a tales proyectos se buscará abordar los riesgos e impactos pertinentes de manera proporcional, adaptada al contexto, a los objetivos y al diseño específicos de cada proyecto.

NO 34.2: Por ejemplo, si el objetivo del proyecto es la construcción de obras de infraestructura comunitarias para beneficio de una comunidad identificada, y la mano de obra es proporcionada directamente por los miembros de esa comunidad, pueden resultar especialmente importantes los requisitos del EAS 2 relacionados con la SSO (sección D) y el trabajo infantil y forzado (sección B). Cuando la comunidad aporte su mano de obra, será importante verificar la seguridad del ambiente de trabajo, la edad de los trabajadores comunitarios y las condiciones en las que se moviliza la mano de obra.

NO 34.3: Otros proyectos pueden tener mayor alcance y ser de más largo plazo, como aquellos dirigidos a abordar las cuestiones estructurales del desempleo o subempleo, incluida la capacitación, o brindar asistencia en situaciones frágiles o afectadas por conflictos. En tales proyectos, los elementos del EAS 2 que podrían ser especialmente pertinentes pueden relacionarse con los salarios, los términos y condiciones del empleo y la capacitación (sección A).

NO 34.4: Es importante que cuando la mano de obra de un proyecto sea proporcionada por los trabajadores comunitarios, esto se haga de forma voluntaria. La definición de trabajo voluntario se proporciona en la nota al pie 14 del EAS 2. Se recomienda documentar el acuerdo que se celebre con los trabajadores comunitarios y registrar los términos en los que se proporcionará la mano de obra. Esto deberá incluir detalles de lo que se ha acordado, la manera en la que se celebró dicho acuerdo y cómo están representados los trabajadores comunitarios. Véase en el EAS 10 un análisis adicional sobre la representación y participación de las partes interesadas. El acuerdo reflejará el diseño del proyecto y la manera en que se toman las decisiones dentro de la comunidad. Si bien quizá no se requiera que los acuerdos individuales con los trabajadores comunitarios se registren por escrito, se recomienda reunirse con la comunidad y los trabajadores comunitarios para debatir y acordar los términos de su participación en el proyecto, elaborar las actas de tales reuniones y difundir dichas actas entre la comunidad, los trabajadores comunitarios y sus representantes.

35. Por lo tanto, cuando el proyecto incluya la provisión de mano de obra mediante trabajadores comunitarios, el Prestatario aplicará las disposiciones pertinentes de este EAS de manera tal de reflejar los siguientes elementos y guardar proporción con ellos:

a) la naturaleza y el alcance del proyecto;
b) las actividades específicas del proyecto en las que participan los trabajadores comunitarios;
c) la naturaleza de los potenciales riesgos e impactos para los trabajadores comunitarios.

Los párrafos 9 a 15 ("Condiciones laborales") y los párrafos 24 a 30 ("Salud y seguridad ocupacional") se evaluarán en relación con la mano de obra comunitaria y se aplicarán de manera tal que reflejen los incisos a) a c) precedentes. La manera en que se aplicarán estos requisitos en las circunstancias del proyecto se estipulará en los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

NO 35.1: Las cuestiones que se deben tener en cuenta al evaluar cómo aplicar el EAS 2 de manera proporcional incluyen la consideración de la edad, el género y la vulnerabilidad específica del individuo o el grupo de trabajadores comunitarios en relación con la naturaleza de los riesgos e impactos del proyecto y las actividades que realizarán esos trabajadores. Se evaluarán los riesgos para la salud y la seguridad a los que pueden estar expuestos los trabajadores comunitarios, así como la capacidad de prevenir o eliminar tales riesgos o, si el riesgo no puede prevenirse ni eliminarse, la capacidad de proteger a los trabajadores comunitarios de la exposición.

36. Al elaborar los *procedimientos de gestión de la mano de obra*, el Prestatario identificará claramente los términos y las condiciones en los cuales se contrata la mano de obra comunitaria, lo que incluye el monto y el método de pago (si corresponde), y los horarios de trabajo. En estos *procedimientos* también se especificará la manera en que los trabajadores comunitarios pueden presentar quejas y reclamos sobre el proyecto. El Prestatario evaluará los posibles riesgos e impactos de las actividades que realizarán los trabajadores comunitarios y, como mínimo, aplicará los requisitos pertinentes de las *GMASS* generales y de aquellas específicas de la industria correspondiente.

NO 36.1: Si bien los trabajadores comunitarios pueden presentar quejas y reclamos en relación con el proyecto, en muchos casos, la naturaleza de tales quejas y reclamos y la manera en que se abordan y resuelven pueden diferir de las que presentan otros trabajadores del proyecto. Por este motivo, se debe adaptar el mecanismo de atención de quejas y reclamos para reflejar las características específicas de los trabajadores comunitarios y el proyecto.

NO 36.2: Cuando se prevea la participación de trabajadores comunitarios en el proyecto, en los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se detallarán los términos y condiciones de la contratación de dichos trabajadores, la manera en que se abordarán las quejas y los reclamos y cualquier medida adicional adoptada para mitigar los riesgos e impactos específicos relacionados con los trabajadores comunitarios en el marco del proyecto.

37. El Prestatario evaluará si existen riesgos de trabajo infantil o forzado dentro de la mano de obra comunitaria, e identificará los riesgos de conformidad con los párrafos 17 a 20 precedentes. Los *procedimientos de gestión de la mano de obra* establecerán funciones y responsabilidades para supervisar a los trabajadores comunitarios. Si se identifican casos de trabajo infantil o forzado, el Prestatario seguirá los pasos adecuados para remediarlo.

NO 37.1: Véanse los párrafos 17.1 a 19.1 y 20.1 a 20.3 de esta NO, en los que se brinda orientación sobre los párrafos 17 a 20 del EAS 2 referidos al trabajo infantil y forzado. Cuando exista riesgo de trabajo infantil o trabajo forzado, la capacitación que se proporcione a los trabajadores comunitarios incluirá información sobre estos riesgos.

38. En el sistema de revisión establecido de conformidad con el párrafo 30, se tendrá en cuenta el suministro de mano de obra para el proyecto mediante trabajadores comunitarios, y se verificará que se provea capacitación adecuada a tales trabajadores, adaptada a sus necesidades particulares y a los posibles riesgos e impactos del proyecto.

NO 38.1: Es importante mantener la comunicación con los trabajadores comunitarios, en un idioma y formato que comprendan, a fin de que sepan qué esperar del proyecto y entiendan cuáles son sus propias responsabilidades en él. La capacitación de los trabajadores comunitarios deberá realizarse en forma regular, según corresponda, teniendo en cuenta los posibles riesgos e impactos del proyecto.

G. Trabajadores del proveedor primario

39. Como parte de la evaluación ambiental y social, el Prestatario identificará posibles riesgos de trabajo infantil, trabajo forzado y problemas graves de seguridad que puedan surgir en relación con los proveedores primarios.

NO 39.1: En la evaluación ambiental y social se identificarán, en la medida de lo posible, los tipos de bienes y materiales que se obtendrán de los proveedores primarios. El suministro de estos bienes y materiales puede ser de naturaleza local o provenir de otras partes del país o del exterior. Cuando se identifiquen posibles riesgos de trabajo infantil, trabajo forzado y problemas graves de seguridad o cuando tales riesgos sean frecuentes o se sepa que existen en un sector, una industria o una región específicos en relación con el suministro de tales bienes y materiales, se deberá realizar un ejercicio de relevamiento para identificar a los posibles proveedores y la medida en que pueden representar estos riesgos.

NO 39.2: Cuando no sea posible identificar a los proveedores primarios específicos, en la evaluación se deberán examinar las cuestiones laborales y riesgos generales de las industrias relacionadas con el suministro de tales bienes y materiales. También es útil actualizar periódicamente la evaluación de los posibles riesgos que puedan surgir en relación con los proveedores primarios del proyecto durante la ejecución. El seguimiento del desempeño de los proveedores permite verificar si los procedimientos y las medidas de mitigación se están implementando adecuadamente, brindar comentarios sobre el desempeño e identificar nuevas áreas en las que hayan surgido riesgos.

NO 39.3: Cuando corresponda, se incluirán requisitos específicos sobre trabajo infantil, trabajo forzado y problemas de seguridad ocupacional en todos los contratos y órdenes de compra con los proveedores.

40. Cuando exista riesgo significativo de trabajo infantil o de trabajo forzado en relación con los trabajadores del proveedor primario, el Prestatario exigirá a dicho proveedor primario que identifique esos riesgos de conformidad con los párrafos 17 a 20 precedentes. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán funciones y responsabilidades para supervisar a los proveedores primarios. Si se detectan casos de trabajo infantil o forzado, el Prestatario exigirá al proveedor primario que siga los pasos adecuados para remediarlo.

41. Además, cuando haya riesgo significativo de que surjan problemas de seguridad graves relacionados con los trabajadores del proveedor primario, el Prestatario exigirá al proveedor primario pertinente que implemente procedimientos y medidas de mitigación para resolverlos. Dichos procedimientos y medidas de mitigación se revisarán en forma periódica para verificar su eficacia.

42. La capacidad del Prestatario de abordar estos riesgos dependerá de su grado de control o influencia sobre sus proveedores primarios. Cuando no sea posible remediar los riesgos, el Prestatario reemplazará, dentro de un período razonable, a los proveedores primarios del proyecto por otros proveedores que puedan demostrar que cumplen con los requisitos pertinentes a este EAS.

NO 42.1: La capacidad del Prestatario de ejercer influencia sobre sus proveedores primarios dependerá de los términos y las condiciones de los contratos celebrados con ellos. Salvo en circunstancias excepcionales, no se considerará que la influencia del Prestatario incluya la capacidad, como Estado soberano, de regular tales actividades fuera del proyecto.

Bibliografía

Hay numerosos recursos que pueden resultar útiles para el Prestatario en relación con la aplicación del Marco Ambiental y Social (MAS). A continuación se incluyen obras de referencia que lo pueden ayudar a poner en práctica los requisitos del MAS. Los recursos que aquí se enumeran no representan necesariamente las opiniones del Banco Mundial.

Grupo Banco Mundial

International Finance Corporation and European Bank for Reconstruction and Development. 2009. "Guidance Note on Workers' Accommodations: Processes and Standards." International Finance Corporation and European Bank for Reconstruction and Development, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_workersaccommodation

World Bank Group. 2002. "Good Practice Note: HIV/AIDS in the Workplace." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_hivaids__wci__1319576749797

———. 2018. "Good Practice Note: Managing Risks Associated with Modern Slavery." World Bank Group, Washington, DC. www.ifc.org/modernslavery

———. 2002. "Good Practice Note: Addressing Child Labor in the Workforce and Supply Chain." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_childlabor

———. 2005. "Good Practice Note: Managing Retrenchment." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_retrenchment

———. 2006. "Good Practice Note: Non-Discrimination and Equal Opportunity." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_nondiscrimination

———. 2007. "Environmental, Health, and Safety (EHS) General Guidelines: Occupational Health and Safety." World Bank Group, Washington, DC. www.ifc.org/EHSguidelines

———. 2009. "Projects and People: A Handbook for Addressing Project-Induced In-Migration." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_handbook_inmigration

———. 2010. "Measure & Improve Your Labor Standards Performance Handbook." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_handbook_laborstandardsperformance

———. 2012. "Guidance Note 2 – Labor and Working Conditions." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/0d7a4480498007faa1f7f3336b93d75f/Updated_GN2-2012.pdf?MOD=AJPERES

———. 2014. "Good Practice Handbook: Assessing and Managing Environmental and Social Risks in an Ago-Commodity Supply Chain" World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_handbook_agrosupplychains

———. 2016. "Managing the Risks of Adverse Impacts on Communities from Temporary Project Induced Labor Influx." World Bank, Washington, DC. http://pubdocs.worldbank.org/en/497851495202591233/Managing-Risk-of-Adverse-impact-from-project-labor-influx.pdf

———. 2016. "Project Procurement Strategy for Development: Short Form Detailed Guide." World Bank, Washington, DC. http://pubdocs.worldbank.org/en/633801467334323120/PPSD-Short-Form-July-26.pdf

———. 2017 "Good Practice Handbook: Use of Security Forces: Assessing and Managing Risks and Impacts." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_handbook_securityforces

———. 2017. "Good Practice Note: Managing Contractors' Environmental and Social Performance." World Bank Group, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/03ff53f4-24e2-4526-8bc1-60bec0638b93/p_GPN_ESContractor Management.pdf?MOD=AJPERES

Salud y seguridad ocupacional

American Conference of Governmental Industrial Hygienists. https://www.acgih.org/home

European Union Health and Safety Legislation website. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

International Finance Corporation. 2007. General EHS Guidelines-Occupational Health and Safety. www.ifc.org/ehsguidelines

International Labour Organization SafeWork website. https://www.ilo.org/safework/lang--en/index.htm

———.2009. "Guidelines on occupational safety and health management systems." Second Edition. ILO-OSH, Geneva. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms_107727.pdf

International Organization for Standardization. 2018. "Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use." International Organization for Standardization, Geneva. https://www.iso.org/standard/63787.html

National Institute for Occupational Safety and Health: https://www.cdc.gov/niosh/docs/2005-149/default.html

United States of America Occupational Health and Safety Administration law and regulations website. https://www.osha.gov/law-regs.html

Bibliografía adicional

Asian Development Bank and International Labor Organization. 2006. "Core Labor Standards Handbook." Asian Development Bank, Manila. https://www.adb.org/sites/default/files/institutional-document/33480/files/cls-handbook.pdf

Interfaith Center on Corporate Responsibility. 2017. "Best Practice Guidance on Ethical Recruitment of Migrant Workers." Interfaith Center on Corporate Responsibility, New York. http://www.iccr.org/best-practice-guidance-ethical-recruitment-migrant-workers-0

ILO has an information system called NORMLEX, which brings together information on International Labour Standards. ILO publications include: International Labour Organization. 2002. "International Labour standards – A global approach." Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/documents/publication/wcms_087692.pdf

———. 2011. "Children in hazardous work: What we know, what we need to do". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@dgreports/@dcomm/@publ/documents/publication/wcms_155428.pdf

———. 2012. "Harder to see, harder to count: Survey guidelines to estimate forced labour of adults and children". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/global/topics/forced-labour/publications/WCMS_182096/lang--en/index.htm

———. 2012. "Towards the right to work: A Guidebook for designing innovative public employment programmes". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/global/topics/employment-intensive-investment/publications/WCMS_559267/lang--en/index.htm

———. 2014. "Rules of the Game: A brief introduction to International Labour Standards". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/documents/publication/wcms_318141.pdf

———. 2015. "Combating Forced Labour: A Handbook for Employers and Business". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@declaration/documents/publication/wcms_101171.pdf

———. 2016. "Age Verification: Protection for unregistered children from child labour". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/ipecinfo/product/download.do?type=document&id=29095

———. 2016. "Non-standard forms of employment Report". Geneva: International Labour Organization. http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_534326.pdf

International Organization for Migration. "International Recruitment Integrity System." International Organization for Migration, Geneva. https://iris.iom.int/

International Organization for Standardization. 2018. "Standard 3100 – Risk Management." International Organization for Standardization, Geneva. https://www.iso.org/iso-31000-risk-management.html

Organization for Economic Cooperation and Development (OECD). 2011. "Guidelines for Multinational Enterprises". Paris: Organization for Economic Cooperation and Development. https://www.oecd.org/corporate/mne/48004323.pdf

The Freedom Fund. 2016. "Safer labour migration and community-based prevention of exploitation: The state of the evidence for programming." The Freedom Fund, London. http://freedomfund.org/wp-content/uploads/FF_SAFERMIGRATION_WEB.pdf

United States Department of Labor. "Comply Chain: Business Tools for Labor Compliance in Global Supply Chains." United States Department of Labor, Washington, DC. https://www.dol.gov/ilab/complychain/

Verité. "Fair hiring toolkit." Verité, Amherst, Massachusetts, U.S.A. http://helpwanted.verite.org/helpwanted/toolkit

———. "Responsible Sourcing Tool." Verité, Amherst, Massachusetts, U.S.A. https://www.responsiblesourcingtool.org/

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.29,850.00**

Se adjunta:

PRODUCTO NO. 3 **Análisis jurídico del manual operativo del proyecto repuesta al Covid 19: Cadenas de valor agroalimentarias modernas y resilientes.**

Documento que contenga como mínimo:

Análisis jurídico, recomendaciones y acompañamiento en el proceso de elaboración del Manual Operativo de Proyecto del préstamo, del proyecto denominado Respuesta al Covid 19: Cadena de Valor Agroalimentaria Modernas y Resiliantes.

Impreso en: **135 hojas**
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: ***18 de junio del 2021***

Revisión Técnica Lavenia 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

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Para: Lieschen Indiana Eger Aguilar

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Competitividad

De: Pablo Alfonso Auyón Martínez.

Asesoría: Servicios Profesionales

Asunto: Entrega Producto 3. Analisis Júrídico del Manual Operativo del Proyecto respuesta al Covid 19: Cadenas de valor agroalimentarias modernas y resilientes. Documento que contenga como mínimo: a) Análisis Jurídico, recomendaciones y acompañamiento en el proceso de elaboración del Manual Operativo del Proyecto denominado RESPUESTA AL COVID 19: CADENAS DE VALOR AGROALIMENTARIAS MODERNAS Y RESILIENTES

Fecha: 18 de junio de 2021.

Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

Firmado digitalmente por Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

(f)_____

Consultor

Tabla de Contenido

Guatemala, junio 18, 2021.

RESUMEN EJECUTIVO

Por el presente se hace entrega del "tercer 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 3 consiste y se denomina:

PRODUCTO NUMERO TRES: Análisis Jurídico del manual Operativo del Proyecto respuesta al Covid 19: Cadenas de valor agroalimentarias modernas y Resilientes. Documento que contenga como mínimo: a) Análisis Jurídico, recomendaciones y acompañamiento en el proceso de elaboración del Manual Operativo del Proyecto de préstamo del proyecto denominado RESPUESTA AL COVID 19: CADENAS DE VALOR AGROALIMENTARIAS MODERNAS Y RESILIENTES.

Conforme los terminos del contrato, en el presente documento se encontrará lo siguiente:

1. **Análisis Jurídico,** en el cual se hace referencia al marco legal existente a la presente fecha respecto al procedimiento de preparación de este proyecto, el cual adquirirá legalidad en el momento en que el Congreso lo autorice mediante el correspondiente Decreto, en los términos en el mismo establezca;
2. **Recomendaciones derivado del seguimiento**, la participación en reuniones de trabajo, asi como de la lectura de la versión del Manual Operativo del Proyecto (MOP), <u>el cual a la presente fecha no ha sido concluído ni existe una versión final del mismo</u>, motivo por el cual tanto el análisis jurídico y las recomendaciones se realizan con la reserva de los cambios que puedan acordarse;

3. Sobre el análisis jurídico. En el entendido que se ha trabajado sobre un proyecto (borrador-draft), los aspectos más relevantes son:
    a. El MOP propuesto hace referencia a una serie de documentos que pueden agregar compromisos documentales y funcionales a la Unidad Ejecutora;
    b. El MOP utiliza con alguna ligereza términos ambiguos que si bien facilitan su lectura y se comprende la "intencionalidad" de los mismos, puede constituir un reto bajo la pespectiva de control y monitoreo del proyecto, cumplimiento de objetivos y rendicion de cuentas ante SEGEPLAN y Contraloría General de Cuentas;
    c. Es sumamente recomendable que el decreto que apruebe el préstamo, si es que así sucede, haga referencia a algunos temás como lo son:
        i. Facultad de realizar transferencias a terceros;
        ii. Coordinación interinstitucional;

iii. Fortalecimiento por parte de la Unidad Ejecutora con el total respaldo de Ministerio de finanzas Públicas, del Ministerio de Economía y de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Todo esto para fortalecer a la unidad ejecutora;

d. La designación / asignación por parte del Ministerio de Economía es indispensable para poder actuar como unidad ejecutora;
e. Debe velarse por definir las responsabilidades de los sujetos en todo momento, pero con particular atención y detalle en las transferencias de dinero realizadas a los particulares, ya sean beneficiarios o bien socios de desarrollo empresarial;
f. En el texto del MOP deben evitarse textos que impliquen una delegación de funciones o bien una falta de protección al patrimonio presupuestario del Estado.
g. Siempre en el tema de la "debida diligencia" debe tenerse presente el tratamiento "bancario" que se sugiere debe dársele a los Planes de Negocios, de donde poco se ha dicho sobre las garantías, asi como la viabilidad de las mismas, lo que en caso de inviabilidad o ineficacia de las mismas puede concluir en responsabilidad para la Unidad Ejecutora y para el Ministerio Responsable;
h. No se sugiere que los aspectos contables y financieros queden sometidos unicamente a la normativa del Banco Mundial, ya que ello puede llevar a cuestionamientos por parte de las autoridades de control administrativo y financiero;
i. La definición de los beneficiarios, de los socios de desarrollo empresarial e incluso de las cadenas de valor debe ser redactada con mayor precisión para evitar diferencia de criterios o aplicación no ajustada a los indicadores del proyecto.

4. En cuanto a las recomendaciones.
   a. Tratar cada versión del MOP como si fuera una versión nueva, ya que al momento de ser aprobada por el Ministerio de Economía puede imponer requisitos de dificil, riesgoso o imposible cumplimiento;
   b. Por la magnitud y el número de partes involucradas se sugiere realizar ejercicios en conjunto para el cumplimiento de los componentes o al menos para las cadenas de valor;
   c. La definición de los términos es indispensable.

5. Finalmente, adjunto un ejemplar del documento objeto de análisis.

Esperando que el producto adjunto sea suficiente y de utilidad para el PRONACOM, me suscribo atentamente

Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

Firmado digitalmente por Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

Pablo Alfonso Auyón Martínez
Abogado y Notario.

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Análisis Jurídico del proyecto del Manual Operativo del Proyecto de préstamo denominado respuesta al Covid 19: Cadenas de valor agroalimentarias moderas y resilientes.

1. **Marco legal de la participación del Ministerio de Economía y del Programa Nacional de Competitividad en el presente proyecto.** A continuación, se encuentran las normas sustantivas que respaldan El Proyecto de préstamo. En algunos casos, estas normas han sido citadas en su parte conducente.

1.1. Constitución Política de la República de Guatemala;

1.1.1. Artículo 2.- *Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.*

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

1.1.3. Artículo 119.- Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:

> *a. Promover el desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza;*
>
> *b. Promover en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo regional del país;*
>
> *c. Adoptar las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente;*
>
> *d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia; ...*
>
> *f. Otorgar incentivos, de conformidad con la ley, a las empresas industriales que se establezcan en el interior de la República y contribuyan a la descentralización;*

i. La defensa de consumidores y usuarios en cuanto a la preservación de la calidad de los productos de consumo interno y de exportación para garantizarles su salud, seguridad y legítimos intereses económicos;

j. Impulsar activamente programas de desarrollo rural que tiendan a incrementar y diversificar la producción nacional con base en el principio de la propiedad privada y de la protección al patrimonio familiar. Debe darse al campesino y al artesano ayuda técnica y económica;

l. Promover el desarrollo ordenado y eficiente del comercio interior y exterior del país, fomentando mercados para los productos nacionales;

m. Mantener dentro de la política económica, una relación congruente entre el gasto público y la producción nacional; y

n. Crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.

1.1.4. Artículo 152.- Poder Público. El poder proviene del pueblo. Su ejercicio está sujeto a las limitaciones señaladas por esta Constitución y la ley.

Ninguna persona, sector del pueblo, fuerza armada o política, puede arrogarse su ejercicio.

1.1.5. Artículo 154.- Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno.

La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

1.1.6. Artículo 171.- Otras atribuciones del Congreso. Corresponde también al Congreso:

a. Decretar, reformar y derogar las leyes;

b. Aprobar, modificar o improbar, a más tardar treinta días antes de entrar en vigencia, el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado. El Ejecutivo deberá enviar el proyecto de presupuesto al Congreso con ciento veinte días de anticipación a la fecha en que principiará el ejercicio fiscal. Si al momento de iniciarse el año fiscal, el presupuesto no hubiere sido aprobado por el

Congreso, regirá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Congreso;

i. Contraer, convertir, consolidar o efectuar otras operaciones relativas a la deuda pública interna o externa. En todos los casos deberá oírse previamente las opiniones del ejecutivo y de la Junta Monetaria; para que el Ejecutivo, la Banca Central o cualquier otra entidad estatal pueda concluir negociaciones de empréstitos u otras formas de deudas, en el interior o en el exterior, será necesaria la aprobación previa del Congreso, así como para emitir obligaciones de toda clase;

1.1.7. *Artículo 194.- Funciones del ministro. Cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quien tendrá las siguientes funciones:*

a. Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio;

e. Presentar anualmente al Presidente de la República, en su oportunidad el proyecto de presupuesto de su ministerio;

f. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio; ...

h. Concurrir al Congreso de la República y participar en los debates sobre negocios relacionados con su ramo; e

i. Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

1.1.8. *Artículo 201.- Responsabilidad de los ministros y viceministros. Los ministros y viceministros de Estado son responsables de sus actos, de acuerdo con lo que prescribe el Artículo 195 (de esta Constitución) y lo que determina la Ley de Responsabilidades.*

1.2. **De la Ley del Organismo Ejecutivo.**

1.2.1. *Artículo 23. Rectoría sectorial. Los ministros son los rectores de las políticas públicas correspondientes a las funciones sustantivas de cada Ministerio. Ejercen un papel de coordinación y facilitación de la acción del sector o sectores bajo su responsabilidad, para lo cual deben coordinar esfuerzos y propiciar la comunicación y cooperación entre las diferentes instituciones públicas y privadas que corresponda. Todas las instituciones públicas que tengan funciones relacionadas con el o los ramos de cada Ministerio*

forman parte del sector o los sectores correspondientes y están obligadas a coordinar con el rector sectorial.

1.2.2. *Articulo 32. Ministerio de Economía. Le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas; de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:*

a) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal;

b) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución;

d) Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos del Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional.

1.3. **Ley Orgánica de Presupuesto**. Decreto 101-07 del Congreso de la República.

1.3.1. Artículo 1.- Objeto. La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

1.3.1.1. a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las pol ticas establecidas;

1.3.1.2. b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público;

1.3.1.3. c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público;

1.3.1.4. d) Velar por el uso eficaz y eficiente del crédito público, coordinando los programas de desembolso y utilización de los recursos, así como las acciones de las entidades que intervienen en la gestión de la deuda interna y externa;

1.3.1.5. e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado;

1.3.2. Artículo 53. Bis. Informes sobre la Utilización de Recursos Provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable. Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. Para préstamos en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Para donaciones en forma bimestral, durante los primeros diez (10) días hábiles pasado el bimestre y también se enviará copia al Ministerio de Relaciones Exteriores. Dichos informes deberán ser enviados en medios impresos y a través de un dispositivo de almacenamiento digital.

Asimismo, las entidades deberán registrar y mantener actualizada su información en Sistema Nacional de Inversión Pública y el Sistema de Donaciones de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y demás sistemas que durante el período se pongan a disposición. Toda gestión y negociación previa a la aprobaci n de recursos de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable, provenientes de organismos internacionales y gobiernos extranjeros debe vincular los programas o proyectos con las políticas públicas y prioridades nacionales, así como contar con la opinión técnica favorable de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia que debe emitir en un plazo no mayor de quince (15) días; y ser de conocimiento y coordinado con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Los funcionarios y empleados públicos, que administren recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable deben estar contratados bajo el renglón 011 o 022, personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración

1.1. Sobre el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, debe tenerse presente lo establecido en el **Acuerdo Gubernativo 192-2016 y sus reformas**, mediante el cual se modificó el Acuerdo Gubernativo de creación del PRONACOM, en especial lo siguiente:

1.1.1. Artículo 2. Atribuciones. Sin perjuicio de las atribuciones asignadas a otros ministerios u organismos del Estado, PRONACOM desarrollará las siguientes:

c) Impulsar acciones y políticas que tiendan a mejorar las condiciones para la inversión productiva en el país;

d) Apoyar la formación de conglomerados productivos y de servicios, identificados como potencialmente competitivos y dar seguimiento para su fortalecimiento y desarrollo;

e) Apoyar la formación de Agendas de Desarrollo Competitivo Local, a nivel municipal o regional, orientadas a fomentar el desarrollo productivo sostenible;

f) Ejecutar proyectos y programas derivados de convenios acordados con Organismos, nacionales e internacionales, suscritos por las autoridades cuando sea designado; (subrayado propio).

- *1.4* **Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía**, Acuerdo Gubernativo 211-2019, de fecha 24 de octubre de 2019.

El cual establece que: *"El Programa Nacional de la Competitividad (sic) es el Organo Responsable de coodinar y ejecutar las directrices de su Comité Ejecutivo, apoyar al Ministerio de Economía, como entre rector y coordinador de la competitividad a nivel nacional, responsable de difundir a todo nivel, articular, coordinar y facilitar el diálogo y las acciones interinstitucionales para la implementación de la Política Nacional de Competitividad. Le corresponden las funciones siguientes:*

c) Impulsar acciones y políticas que tiendan a mejorar las condicionaes para la inversion productiva en el pais;

d) Apoyar la conformación de conglomerados productivos y de servicios identificados como potencialmente competitivos y dar seguimiento para su fortalecimiento y desarrollo;

e) Apoyar la formación de Agendas de Desarrollo Local, a nivel municipal o regional, orientadas a fomentar el desarrollo productivo sostenible;

f) Ejecutar proyectos y programas de convenios acordados con gobiernos y organismos nacionales e internacionales, suscritos por las autoridades competentes, cuando sea asignado .... "

1.5 ***Ley del Organismo Judicial****. Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.*

ARTICULO 11. Idioma de la ley. El idioma oficial es el español. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, en la acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente.

Si una palabra usada en la ley no aparece definida en el Diccionario de la Real Academia Española, se le dará su acepción usual en el país, lugar o región de que se trate.

126

Las palabras técnicas utilizadas en la ciencia, en la tecnología o en el arte, se entenderán en su sentido propio, a menos que aparezca expresamente que han usado en sentido distinto.

2. **Acompañamiento**. Siendo el proyecto de préstamo un esfuerzo ya de larga data, el análisis del MOP se ha realizado sobre el documento borrador realizado por el señor Javier Jansen, a solicitud del Banco Mundial. Sobre este documento y otros relacionados directamente con el mismo se han realizado varias sesiones de trabajo, así como envío y recepción de comunicaciones por medio de correos electrónicos; estas sesiones y correos han sido en ocasiones con personal del Banco Mundial y en otras oportunidades con personal interno de PRONACOM e incluso del Ministerio de Economía.

2.1. **Eventos de Acompañamiento –** adicionales a la revisión *per se* del documento.

Reunión MOP BANCO MUNDIAL. COORDINA: PABLO AUYÓN
Programado: del 27/04/2021 11:00 al 12:00, GMT-6
Ubicación: Sala "INVERSIONISTA" (12)
Invitados: lfigueroa@pronacom.org <lfigueroa@pronacom.org>, cmorales@pronacom.org <cmorales@pronacom.org>, ycastellanos@pronacom.org <ycastellanos@pronacom.org>, pauyon@pronacom.org <pauyon@pronacom.org>, lcorellana Orellana <lcorellana@pronacom.org>, ligiarosales28@gmail.com <ligiarosales28@gmail.com>, recepcion@pronacom.org <recepcion@pronacom.org>, ygalindo@pronacom.org <ygalindo@pronacom.org>, leger@pronacom.org <leger@pronacom.org>, jalvarez@pronacom.org <jalvarez@pronacom.org>, jcastro@pronacom.org <jcastro@pronacom.org>, emilian@pronacom.org <emilian@pronacom.org>, Sala INVERSIONISTA (12) <pronacom.org_3235323733313337363135@resource.calendar.google.com>
-::~:~::~::~:~::-
Please do not edit this section of the description.

This event has a video call.
Join: https://meet.google.com/wpj-xofi-xpt
(GT) +502 2458 1186 PIN: 8500630884011#
View more phone numbers: https://tel.meet/wpj-xofi-xpt?pin=8500630884011&hs=7
-::~:~::~::~:~::-
MOP- Banco Mundial
Programado: del 3/05/2021 14:00 al 17:00, GMT-6
Por favor leer, analizar y llevar comentarios para la revisión del MOP parte componente 2 y 2.1. Gracias.

-::~:~::~::~:~::-
Please do not edit this section of the description.

This event has a video call.

Join: https://meet.google.com/qos-gktz-dof
(GT) +502 2458 1186 PIN: 5026661650522#
View more phone numbers: https://tel.meet/qos-gktz-dof?pin=5026661650522&hs=7
-::~:~::~::~:~::-

MOP Banco Mundial
Programado: del 5/05/2021 13:30 al 15:30, GMT-6
-::~:~::~::~:~::-
Please do not edit this section of the description.

This event has a video call.
Join: https://meet.google.com/zwk-rqzp-vou
(GT) +502 2458 1186 PIN: 5431473752809#
View more phone numbers: https://tel.meet/zwk-rqzp-vou?pin=5431473752809&hs=7
-::~:~::~::~:~::-

mop
Programado: del 5/05/2021 14:00 al 17:30, GMT-6

MOP Banco Mundial
Programado: del 5/05/2021 16:15 al 18:45, GMT-6
-::~:~::~::~:~::-
Please do not edit this section of the description.

This event has a video call.
Join: https://meet.google.com/xjv-kegk-gof
(GT) +502 2458 1186 PIN: 7289072738691#
View more phone numbers: https://tel.meet/xjv-kegk-gof?pin=7289072738691&hs=7

2.2. -::~:~::~::~:~::-

3. **Análisis Jurídico y consideraciones**: Conforme las reuniones sostenidas y las reuniones de trabajo sobre los borradores del Manual Operativo del Proyecto, es necesario tener presente lo siguiente:

3.1. **Antecedentes**.

3.1.1. **Gestiones de preparación.** El Proyecto "Respuesta al Covid 19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes" permite atender por igual el impacto económico (y sus efectos sociales) causado por la Pandemia Covid 19, así como dar continuidad a los proyectos de fortalecimiento de encadenamientos o cadenas productivas que se han venido desarrollando desde hace ya algún tiempo, prueba de ello es la existencia de las 5 cadenas pre seleccionadas por parte del Ministerio de Economía. Esta unión resulta particularmente útil y necesaria en el momento en que las secuelas, "picos" u "olas" de la pandemía Covid 19 se están presentado en territorio guatemalteco.

3.1.2. **Función de PRONACOM, negociaciones y designación expresa.** Al menos desde el año 2020 se hizo referencia sobre la necesidad o conveniencia que el PRONACOM del

Ministerio de Economía fuera la unidad ejecutora del mismo, una vez fuera aprobado el préstamo por el Congreso de la República de Guatemala. Con ese objetivo se *invitó* a personal del PRONACOM a participar principalmente como apoyo técnico en las sesiones del PAD del proyecto, en el cual se realizaron algunos aportes y advertencias sobre los retos que se anticipaban.

En la etapa de las negociaciones de los documentos "preparatorios" del préstamo se indicó qué aspectos serían los considerados como sustantivos y cuáles como procedimentales, los que serían establecidos en el MOP; siendo el momento de atender la preparación del MOP de una forma que la legislación nacional y la normativa del Banco Mundial puedan armonizarse y permitan tener así una ejecución exitosa y responsable para todos los sujetos que participan en el proyecto.

Precisamente por el papel que habrá de desempeñar el PRONACOM, como unidad ejecutora designada del presente proyecto, debe tenerse presente la necesidad de la asignación o designación expresa por parte del Ministerio de Economía. Sin ese requerimiento cada actuación del presente MOP estará sujeto a cuestionamientos de auditoría.

3.1.3. **Documento presentado por Banco Mundial**. El MOP analizado en el presente documento, fue el compartido mediante correo electrónico por el señor Tomas Rosada, *Senior Agriculture Economist*, del Banco Mundial con fecha 4 de febrero de 2021. Cabe mencionar que sobre el referido documento el equipo de Pronacom realizó las sesiones de trabajo analizando su contenido.

3.1.4. **Sobre los documentos de contexto**. Los avances sobre el Manual Operativo del Proyecto, en adelante referido como MOP, debe estar directamente vinculado con el PAD y los documentos de salvaguardas establecidos para el presente proyecto, incluyendo las salvaguardas sociales, ambientales, asi como los Planes de Participación de Partes Interesadas, sin dejar de considerar la normativa para pueblos indígenas y trabajadores del proyecto.

3.2. **Definición de cadenas de valor**. No obstante en los borradores ya se hace referencia a las cadenas de valor previamente seleccionadas, dicha selección fue realizada hace ya algún tiempo, probablemente teniendo un contexto social y nacional distinto y seguramente sin contar con el impacto en el mercado de la pandemia conocida como COVID 19. Es por ello que en el manual debe velarse por establecer Cadenas de Valor dinámicas y a la vez necesarias para la economía nacional. Dinámicas en su capacidad de ser variables, teniendo en consideración las variaciones en los planes de negocios que se aprueben, y necesarias en relación a los beneficios e impactos positivos para el país y conforme los indicadores del proyecto;

3.3. **Denominación de los componentes del Proyecto**. Se ha podido apreciar que hay variaciones importantes en varios conceptos relacionados entre el PAD y el MOP motivo por el cual se

podrán generar confusiones y contradicciones contractuales al momento de la implementación del préstamo o bien de su ejecución o en la etapa de control y monitoreo. Para evitar confusiones en estas etapas debe utilizarse el mismo lenguaje en todos los documentos relacionados, el Ministerio de Economía al momento de emitir el Acuerdo Ministerial que establezca como vinculante el MOP deberá tener esto en consideración o bien incluir una claúsula de referente o de solución de dudas.

3.4. **Atención al fortalecimiento institucional.** El componente destinado a la mejora institucional debe lograr armonizarse con los Planes Operativos Anuales de las instituciones involucradas o beneficiarias. Esto presenta el reto particular que las entidades no podrán hacerlo oficialmente sin tener la certeza de la recepción de los beneficios del préstamo, pero también que una vez adquirido el préstamo y aprobado por el Organismo Legislativo, los procedimientos para cumplir con la Ley de Contrataciónes, la Ley Orgánica de Presupuesto y demás normativas aplicables, puede ser poco tiempo para cumplir con los indicadores en los plazos establecidos;

3.5. **Diferencia de indicadores respecto al PAD.** En algunos aspectos no está clara la fuente o referente cuantitativo de algunos indicadores, aspecto que sucede con particular frecuencia en el uso de términos "impacto, afectación o beneficio". En semejante situación se encuentra una serie de referencia a los sectores "privilegiados" mujeres, indígenas, empresarios, entre otros.

3.6. **Ambigüedad de términos.** A pesar que se han realizado intentos por precisar varios conceptos, subsisten algunos criterios que no han sido superados en las descripciones del MOP. Aun cuando hay algunos vocablos que tienen una interpretación coloquial se sugiere establecer los criterios sobre los cuales será implementado el proyecto y en especial sobre los cuales se establecerá el cumplimiento de los indicadores. Por mandato de ley, a falta de una definición expresa debe aplicarse lo que para el efecto indique el diccionario de la Real Academia Española (RAE) lo cual refuerza la necesidad de establecer las definiciones de los conceptos de utilización específica para el proyecto. A criterio del suscrito, los términos que generan mayor ambigüedad siguen siendo:

3.6.1. Empresa y empresario. Por ejemplo, al referirse a las micro empresas únicamente hace referencia al número de "trabajadores" o personas de apoyo. Este texto demuestra la variabilidad subjetiva entre los conceptos subrayados : *Micro empresas. <u>Las micro empresas</u> tienen los mismos parámetros que los <u>micro productores</u>, con la diferencia que aquellas no intervienen directamente en campo o en labores agrícolas.* En este ejemplo un <u>productor</u> se diferencia de una empresa por el único criterio que las <u>empresas</u> no intervienen en el campo. RAE EMPRESA: Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos. En este caso se deberá atender la definición del Código de Comercio. *ARTICULO 655. Empresa mercantil. Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil ser reputada como un bien mueble.*

3.6.2. Emprendimiento y sus variaciones; RAE EMPRENDEDOR (por derivación). Que emprende con resolución acciones o empresas innovadoras. Se deberá tener en consideración la ley aplicable.

3.6.3. Empresas ancla; RAE no tiene referencia.

3.6.4. Prometedor. Aplicado a proyectos, planes de negocios, a empresas y tecnologías. RAE. Que promete. Sea este un buen ejemplo de la insuficiencia de descripción del RAE y siendo este vocablo utilizado en un criterio de selección se manifiesta la necesidad de su definición.

3.6.5. Familia o familias. Definir el alcance; RAE. Grupo de personas emparentadas entre sí que viven juntas. En este caso se sugiere tomar como referencia la descripción de parentesco del Código Civil, el cual refiere que alcanza al cuarto grado de consanguinidad y al segundo de afinidad.

3.6.6. Indígena o población indígena. RAE. Originario del país de que se trata.

3.6.7. Vulnerabilidad económica; RAE no tiene referencia.

3.6.8. Vinculación a alguna organización que trabaje en el ámbito agrícola; RAE no tiene referencia

3.6.9. Asociados a empresas "lideradas" por mujeres; Liderar por derivación. RAE: Dirigir o estar a la cabeza de un grupo, de un partido político, de una competición. En el presente caso, aun cuando se entiende el contexto, debe atenderse la articulación con la figura de empresa o empresario. Puede suceder que para "efectos legales" el propietario titular de la empresa sea el esposo, pero que la lider material y efectiva sea la mujer.

3.6.10. Aliado Estratégico. RAE no tiene referencia.

3.6.11. Zonas de alta sensibilidad climática o vulnerabilidad COVID 19. RAE no tiene referencia. RAE no tiene referencia. Sobre el segundo vocablo: Vulnerable por referencia RAE. Vulnerable. Que puede ser herido o recibir lesión, física o moralmente. Nuevamente esta definición no es enteramente aplicable al COVID 19 y en especial teniéndo en consideración que se refiere a un evento sanitario de fuerza mayor, pandémico a nivel mundial, en un país en desarrollo.

3.6.12. Mantener los niveles de desempeño academico; RAE no tiene referencia.

3.6.13. Trabajo, Empleo y variaciones. (no se hace referencia a sobre si es formal o no, a pesar que para efectos de indicadores si se hace referencia a algunos registros sobre esta información). Más que la descripción oficial del Código de Trabajo debe tenerse en consideración si se refiere a empleo formal, digno y comprobable, o a una mera

actividad agrícola remunerada, tal como podría ser empleo informal, auto empleo o emprendimientos no registrados o labores no monitoreadas;

3.6.14. Grupos de productores. Productores por referencia. RAE adj. Que produce. U. t. c. s. 2. m. y f. En la organización del trabajo, cada una de las personas que intervienen en la producción de bienes o servicios. 3. m. y f. Persona que con responsabilidad financiera y comercial organiza la realización de una obra cinematográfica, discográfica, televisiva, etc., y aporta el capital necesario. f. Empresa o asociación de personas que se dedican a la producción cinematográfica o discográfica.

3.6.15. Graduación de las unidades más pequeñas (de los grupos de productores). Descripción debería ser propia del proyecto

3.6.16. Cadenas de valor prioritarias, pre seleccionadas, o a seleccionarse; Descripción debería ser propia del proyecto.

3.6.17. "documentos del banco". Al hacer referencia al conjunto de documentos que el Banco Mundial y el FIDA consideran aplicables al presente proceso; Descripción debería ser propia del proyecto y un solo conjunto.

3.6.18. Unidad de Gestión del Proyecto contra Unidad Ejecutora del Proyecto; Unificar el vocablo.

3.6.19. Analistas financieros / oficiales de negocios. En general, las clasificaciones de personal y unidades requieren una revisión y en especial verificar el cumplimiento de la ley de contrataciones o bien la de servicio civil;

3.7. **Elaboración de la estrategia con la participación de todos los actores.** La elaboración de la estrategia nacional debería ser realizada sobre un ejercicio involucrando a todas las instituciones participantes para efecto de documentar un protocolo de aplicación con al menos 1 ejercicio sobre un ficticio plan de negocios por cadena de valor, aprobado con valor financiero y momentario 0, para obtener así una hoja de ruta crítica sobre los retos, los procedimientos, los tiempos, y los actores en los procesos claves. No debe de olvidarse que hay varios insumos que no aparecen obvios a simple vista, como los paquetes de capacitación, las pautas para promover los planes de negocios, los criterios de selección y en especial los temas de insumo, tales como los obstáculos que se den en el día a día del proyecto;

3.8. **Intermediación laboral**. Este proceso supone una interrelación de competencias entre las del Mineco / pronacom y las del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual no es beneficiario ni participante en el presente proyecto. Carecer de ese canal de comunicación puede llevar al problema de interferencias o cuestionamientos legales, incluyendo demandas de pago de prestaciones o bien de certificación respecto a las competencias digitales. La intermediación laboral tanto en la capacitación como en la incorporación al trabajo formal, debe ser coordinada con instituciones especializadas como INTECAP pero incluyendo siempre en algún momento al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

3.9. **Pautas de consumo**. Este tema presenta varios retos importantes. El establecimiento de la linea base sobre las pautas de consumo y hábitos alimenticios de la población; los impactos en dichos hábitos al pretenderse modificar (mejorar) de una forma no necesariamente consensuada y contra prácticas comerciales o ancestrales de larga data. Para la implementación y variación de las pautas de consumo la participación de un equipo conformado por nutricionistas y expertos sociales y económicos (en especial por la disponibilidad de acceso a nivel de canasta básica), es recomendable.

3.10. **Procedimientos financieros y de adquisiciones**. Aun cuando la normativa de Presupuestos, Ley Orgánica de Presupuesto y Ley de Contrataciones establezcan que en el caso de préstamos se deberá proceder conforme a lo que se establezca en el Acuerdo de Préstamo o bien conforme a lo establecido en los documentos relacionados, siempre es recomendable, desde el punto de vista del servidor público cumplir con los procedimientos recomendados por la legislación general aplicable, ya que ello ayudará los procesos de gestión ante la Contraloría General de Cuentas y el propio Ministerio de Finanzas Públicas, quienes ya están acostumbrados a ciertos procesos y lenguaje. Esto se evidencia con el texto aclaratorio del artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.

> "*En los procesos de adquisiciones que se realicen con recursos de pr stamos externos provenientes de operaciones de crédito público o donaciones a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, se aplicarán las políticas y los procedimientos establecidos por los entes financieros o donantes considerándose estas disposiciones como norma especial. Se deberá aplicar de forma complementaria, las disposiciones contenidas en la presente Ley, siempre que estas no afecten o contradigan las políticas y procedimientos de adquisiciones establecidos por los entes financieros o donantes. Si dichos entes financieros o donantes no tienen regulaci n establecida para tal fin, se aplicará lo establecido en la presente Ley. En todas las adquisiciones que se realicen con recursos de préstamos externos provenientes de operaciones de crédito público, se deberá cumplir con un proceso de concurso competitivo, bajo responsabilidad del organismo ejecutor. En todos los casos, deberá utilizarse el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. En el caso de Obra física, debe respetarse y cumplirse todos los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción..."

3.11. **En el tema de los aportes**. Llama la atención que en el borrador que se ha consultado, no aparece una relación específica al tema de la entrega, monitoreo y posibilidad de recuperación de los aportes que se hagan tanto a los beneficiarios como a los socios de desarrollo empresarial. Los aportes son uno de los pilares del preente proyecto y la herramienta de atracción para que el impacto deseado en la economía se materialice, pero ese aporte, condicionado a la implementación del Plan de Negocio debe ser cautelosamente monitoreado y evitarse que se pierda o se malverse.

3.12. **Tratamiento semejante al bancario (de los planes de negocios).** Esta terminología, la de utilizar criterios semejantes a los bancarios, interes, rentabilidad, garantías, etcétera, adquiere un matiz de alto riesgo en cuanto a la figura de garantías, ya que se habla de

garantías de fiducia (fiadores-afianzadoras). Prendarias (garantías mobiliarias) e hipotecarias. Este tipo de garantías implican un criterio de discrecionalidad peligroso para la unidad ejecutora y el organismo responsable quien en su afán de ejecutar podría verse inclinado a reducir los requerimientos de garantía comprometiendo una efectiva recuperación monetario o bien demostrando un diligente celo ante las autoridades de CGC o bien del propio Banco Mundial. Sobre el tema de garantías mobiliarias debe postularse una redacción realista con la situación del agricultor en el interior, el cual muchas veces no tiene mecanismos efectivos de garantía, considerando además que los mecanismos legales / judidiciales de recuperación son sumamente lentos.

3.13. **Supuesto incumplimiento.** La etapa cinco de la fase denominada: **Procesos de ejecución de los planes, incluye el siguiente texto:** "*Si el proyecto no tiene el desempeño esperado se debe suspender los siguientes desembolsos y* ***replantear la operación o bien justificar el desvío*** *para continuar con el cronograma de ejecución y desembolsos*". El anterior texto no debería permanecer pues no hace referencia a la activación de los mecanismos de garantía o recuperación monetarias a los cuales se ha hecho referencia en otras partes del MOP. Esto implica un delicado aspecto de "justificar el desvío" vocablos que pueden motivar suspicacias.

3.14. **Sobre la gestión de adquisiciones.** El MOP hace referencia a que se cumplirá la normativa del Banco Mundial, no obstante debe también cumplirse siempre con la legislación aplicable, tanto ante el Ministerio de Finanzas Públicas como ante SEGEPLAN y el propio Banco Mundial.

3.15. **Participacion nacional**

3.15.1. **Sujetos involucrados.** Como parte de las entidades públicas relacionadas al Proyecto, la principal es el Estado de Guatemala, entidad de derecho público que utilizará los fondos del préstamo. Dentro del Estado, seguramente tendrán una participación importante las siguientes entidades:

3.15.1.1. **Congreso de la República de Guatemala**. Que deberá verificar y velar por la correcta conceptualización del Proyecto y en especial que el mismo, pueda llevar los beneficios esperados a las comunidades, poblaciones y áreas geográficas más necesitadas del mismo. Al mismo tiempo, deberá velar por la incidencia de esta operación en el presupuesto presente (al momento de la aprobación legislativa) y futura en el presupuesto. Dado el curso de las últimas conversaciones y para evitar complicaciones o restricciones de carácter legal en el concepto de pagos del personal que ejecutará el préstamo podría ser de utilidad requerir que tanto en el texto del convenio de préstamo como en el Decreto que se emita (si asi sucediere) se incluya la consideración que algunos aspectos operativos como recursos humanos o bien algunos gastos del Proyecto podrán ser pagados con fondos del propio préstamo.

118

3.15.1.2. **Ministerio de Finanzas Públicas**. Le corrresponderá el análisis de los documentos del préstamo, incluyendo el denominado Convenio de Préstamo (Loan Agreement), ya que en él se establecerán las condiciones financieras del mismo, asi como los aspectos de cargo que se negocien con las entidades financieras. Otro aspecto que debe ser considerado son los múltiples conceptos de cargo que incorpora el convenio de préstamo y en especial textos que establecen cláusulas inmodificables, respecto de los cuales debe tenerse en consideración su aplicación presente y futura.

3.15.1.3. **Ministerio de Economía**. Por su mandato constitucional y su función dentro del Ejecutivo tendrá múltiples actividades, por lo cual la coordinación interinstitucional será necesaria:

3.15.1.3.1. El Vice Ministerio de la micro, pequeña y mediana empresa. **MIPYME**. Por su función como coordinador del desarrollo de este sector de la economía nacional deberá también tener en consideración una adecuada coordinación en el desarrollo del proyecto.

3.15.1.4. **Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación**. Debido a la naturaleza de los beneficiarios sociales del Proyecto, el MAGA tendrá una función importante en la comunicación y coordinación con PRONACOM del MINECO.

3.15.1.5. **Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales / Municipalidades**. Debido a que los planes de negocios que habrán de ser financierados pueden tener un impacto ambiental, y prueba de ello es que deben cumplir las salvaguardas ambientales del Banco Mundial, debe tenerse en consideración que dicha institución (MARN) es la responsable de velar por el cumplimiento y respeto de los procedimientos establecidos para la protección ambiental. Debe considerarse la figura semejante que algunas municipalidades han establecido para el efecto.

3.16. **Población Destino**. El MOP del Proyecto se ha enfocado a atender todos los procedimientos que serán aplicables para beneficiar a las poblaciones consideradas como beneficiarias del mismo, no obstante su definición también requiere un particular detalle. Estas poblaciones tienen los siguientes criterios de relevancia respecto a la aplicación a los beneficios del Proyecto: mujeres, personas pertenecientes a comunidades indígenas, jóvenes. Cada una de las anteriores clasificaciones ofrece retos importantes al país y en especial a la Unidad Ejecutora respecto al cumplimiento de los indicadores.

3.17. **Algunos retos institucionales que presenta el MOP**. Por la dimensión del Proyecto presenta retos importantes para la unidad ejecutra, que conforme los actuales características presupuestarias y funcionales, deberá necesariamente experimentar un rápido crecimiento para dar cumplimiento a los componentes. Algunos de los retos institucionales que se anticipan son:

3.17.1. Articulación de los sujetos involucrados.La activa participación de las entidades de sector público, la armonización con los sectores privados en especial con los socios de desarrollo empresarial deberán establecer canales de comunicación más ágiles y comprobables;

3.17.2. Demostración de Cumplimiento de las metas. La prueba o evidencia de cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores puede presentar retos importantes, como lo son: la definición de población joven, población de ascendencia indígena, incluso la conceptualización de empresa o empresario.

3.17.3. Designación de los recursos necesarios. Será necesario que el texto del Convenio del Préstamo al igual que el Decreto que lo apruebe, garanticen que el Ministerio de Finanzas Públicas, el Ministerio de Economía y PRONACOM puedan actuar efectiva y ejecutivamente, con capacidades suficientes para alcanzar los objetivos del Préstamo cumpliendo el MOP, la legislación nacional y la normativa del Banco Mundial;.

3.17.4. Cumplimiento temporal de los indicadores. En atención al plazo del proyecto, se anticipan retos importantes dados los tiempos requeridos para ciertas actividades como: aprobación por parte del legislativo, disponibilidad presupuestaria efectiva, delegación o autorización expresa de MINECO a PRONACOM, y la implementación de los sistemas y procesos requeridos por las cadenas productivas.

Finalizan los temas comentados en el anáisis jurídico del MOP.

Conclusiones.

1. El Proyecto de préstamo denominado ***Respuesta al Covid 19: cadenas de valor agroalimentarias modernas y resilientes***, puede generar un gran beneficio económico en las personas, empresas y familias vinculadas a las cadenas de valor elegidas;
2. Si bien en el PAD se establecieron los términos generales del proyecto ya referido, es en el MOP en el cual se atenderán los detalles que deberá atender la Unidad Ejecutora que sea designada para el efecto, la cual se estima será PRONACOM si se materializa la designación;
3. El MOP en las condiciones en las cuales fue remitido no se considera como una herramienta de implementación viable debido a que hace referencia a una serie de términos no precisos, así como a procedimientos que al parecer están distanciados de los procedimientos administrativos y financieros aplicables.
4. Como consecuencia de lo anterior se sugiere establecer un MOP que cumpla con los requerimientos administrativos y financieros guatemaltecos, de manera segura y plausible para la unidad ejecutora, pero también suficiente conforme la normativa del Banco Mundial.
5. Dentro de los principales retos que se anticipan y que deben ser previstos en el nuevo MOP que se elabore, se encuentran:
    a. Definición de términos, en especial lo relativo a los beneficiarios, a las cadenas de valor y sus respectivos alcances;
    b. Capacidad institucional de la unidad ejecutora con directa relación al cumplimiento de los indicadores requeridos por el Banco Mundial;
    c. Cumplimiento temporal de los planes de negocio teniendo en consideración las autorizaciones ambientales (requeridas por el Ministerio de Ambiente) así como la gestión pública de todo el proceso;
    d. Cumplimiento y debida tutela de los fondos destinados a ser entregados como aportes a los beneficiarios. En especial la autorización legislativa para la entrega y las medidas de debida tutela y / o garantías a requerirse a los beneficiarios teniendo en consideración su contexto.

Recomendaciones:

1. Atender, como consecuencia de anteriores experiencias, cada versión del MOP como una versión nueva, reduciendo así sorpresas en el contenido, mismas que serían de difícil corrección al ser aprobadas por el Ministerio de Economía.
2. Insistir en la designación o asignación del caso. Ya se ha expuesto que conforme a la normativa interna del PRONACOM y al propio Reglamento Orgánico Interno, para la implementación de presente proyecto debe existir una designación expresa.
3. Participar en las sesiones de explicación e impulso del proyecto ante el Congreso de la República de Guatemala, esto tendrá la finalidad de obtener un decreto legislativo que deberá considerar lo siguiente:
    a. La aprobación del préstamo del proyecto y los términos de este;
    b. La designación de las entidades principales de su impulso, las cuales se espera que sean el Ministerio de Finanzas Públicas, así como el Ministerio de Economía. Idealmente debería designarse y fortalecerse al Ministerio de economía y a la unidad Ejecutora que este designe.
    c. La autorización para que en la implementación del proyecto se puedan realizar las contrataciones y pago de remuneraciones con toda la colaboración de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica de Presupuesto.
4. En aplicación del Acuerdo Gubernativo 192-2016, una vez aprobado, por el Congreso, el préstamo del proyecto "Respuesta al covid-19: cadenas de valor agroalimentarias modernas y resilientes", se requerirá que el Ministerio de Economía, en ejercicio de su rectoría sectorial, conforme a la ley, designe o instruya a PRONACOM como unidad ejecutora para la realización de las actividades que dicho proyecto requiera, y le facilite de los recursos necesarios para el efecto
5. Para evitar confusiones en estas etapas debe utilizarse el mismo lenguaje en todos los documentos relacionados, el Ministerio de Economía al momento de emitir el Acuerdo Ministerial que establezca como vinculante el MOP deberá tener esto en consideración o bien incluir una cláusula de referente o de solución de dudas.
6. Se sugiere establecer reuniones de seguimiento para avanzar en las etapas relacionadas con:
    a. Fortalecimientos institucionales;
    b. Contrataciones de los expertos para la generación de los documentos de respaldo respecto a contrataciones, cumplimientos de salvaguardas y calificación de los planes de negocios a establecerse;
    c. Implementación y aprobación de los planes de negocios;
7. Los términos ambiguos deben ser definidos taxativamente para asegurar que los indicadores serán cumplidos inequívocamente. Términos como Cadenas de Valor, Beneficiarios,

empresa, empleo o trabajo, etc. Se consideran vitales para efectos de las auditorias y cumplimiento de los indicadores del proyecto;

8. Atender las capacidades institucionales de la Unidad Ejecutora, tanto respecto a los procedimientos internos como las clasificaciones de personal, ya que requieren una revisión para verificar el cumplimiento de la ley de contrataciones o bien la de servicio civil con miras a los objetivos del proyecto.
9. El recurso humano y su remuneración sigue presentando un reto importante, mismo que debe ser atendido de las siguientes formas:
    a. Mediante su resolución expresa por el Congreso de la República al momento de emitir el Decreto de aprobación del préstamo;
    b. Mediante Acuerdo entre Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Economía;
10. La intermediación laboral tanto en la capacitación como en la incorporación al trabajo formal debe ser coordinada con instituciones especializadas como INTECAP, pero incluyendo siempre en algún momento al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
11. Aprovechar la capacidad de PRONACOM de coordinar diversas instituciones públicas para el efectivo cumplimiento de los fines del proyecto. Esta coordinación se debería implementar al menos a nivel de acercamientos institucionales (pues la facultad ya la tiene PRONACOM) incluso antes de la autorización del préstamo por el Congreso;
12. Para la implementación y variación de las pautas de consumo la participación de un equipo conformado por nutricionistas y expertos sociales y económicos (en especial por la disponibilidad de acceso a nivel de canasta básica) se hace recomendable.
13. Sobre el tema de garantías mobiliarias debe postularse una redacción realista con la situación del agricultor en el interior, el cual muchas veces no tiene mecanismos efectivos de garantía, considerando además que los mecanismos legales / judiciales para la recuperación son sumamente lentos.
14. La sección del aporte económico a los beneficiarios, incluyendo a los socios de desarrollo empresarial, debe ser mejorado en todos sus aspectos: requisitos, aprobación, entrega, monitoreo del debido uso, recuperación, suspensión, conformidad del Banco Mundial, etcétera. En especial debe tenerse en consideración que para efectos de seguridad y responsabilidad es indispensable la autorización expresa por parte del Congreso de la República

Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

Firmado digitalmente por Pablo Alfonso Auyón Martínez / Num:6572

Pablo Alfonso Auyón Martínez
Asesor Legal.

Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

Manual de operaciones

Fecha de actualización: febrero de 2021

112

Contenidos

111

110

i. Acrónimos

ii. Glosario

1. Introducción

El presente manual de operaciones (MOP) del proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes" (en lo sucesivo "el proyecto") tiene como **propósito** orientar la implementación de la intervención en todos sus aspectos técnicos, administrativos, institucionales, normativos y financieros. El MOP está destinado a los funcionarios de la **Unidad de Gestión de Proyecto** (UGP), instancia del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) del Ministerio de Economía de la República de Guatemala (MINECO). Otros actores identificados como usuarios del MOP incluyen a las entidades normativas de gobierno, el Banco Mundial (BM) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).

El MOP es aprobado por el MINECO, mediante Acuerdo Ministerial con la aprobación del BM. Anualmente la UGP revisa el MOP con el fin de actualizarlo y ajustarlo, de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo en el desarrollo de las actividades propias del proyecto. En caso de realizar ajustes al MOP, los mismos deben someterse al mismo proceso de aprobación antes mencionado.

2. Marco normativo e institucional

El Proyecto está alineado con instrumentos normativos y de políticas públicas nacionales, así como con marcos normativos internacionales. Los aspectos relevantes de dicha alineación se describen en la siguiente tabla.

Instrumento/plan/documento normativo/rol institucional	**Aspecto con el que está alineado el proyecto**
Política General de Gobierno 2020–2024	El crecimiento económico, la competitividad y la prosperidad mediante el desarrollo de infraestructura agroindustrial estratégica y adecuada; micro, pequeñas y medianas empresas; capacidad de capital humano, y más y mejores empleos formales
Plan K'atun 2032	Mejorar la competitividad de las zonas rurales; promoción de proyectos productivos que mejoren los niveles actuales de seguridad alimentaria; aumento de la competitividad de los productores y mejoras a los procesos de gestión postcosecha para reducir los costos de producción.
Programa Nacional de Emergencia y Recuperación Económica del COVID-19	
Documento del enfoque de la respuesta a la crisis del COVID-19 del Grupo del Banco Mundial - Salvar vidas, aumentar el impacto y volver a la normalidad	Objetivos del pilar 2: "Protección de los pobres y las personas vulnerables"; el pilar 3: "Garantía del crecimiento empresarial sostenible y la creación de empleo" y el pilar 4: "Fortalecimiento de las políticas, las instituciones y las inversiones para reconstruir mejor"
El doble objetivo del Grupo del Banco Mundial para reducir la pobreza y aumentar la prosperidad compartida	El proyecto procura reducir la pobreza rural mediante inversiones en las cadenas de valor del sector agrícola y el desarrollo del mercado.
Pilares estratégicos del Marco de Asociación con el País (CPF) de Guatemala para los años 17 a 20 que el Directorio Ejecutivo del Banco Mundial debatió el 17 de noviembre de 2016	Pilar 1 "Fomentar la inclusión de los grupos vulnerables" y el Objetivo 1 "Aumentar el acceso a los servicios básicos de salud, nutrición y agua y saneamiento"; el pilar 2 "Abordar los estrangulamientos del crecimiento sostenible"; Objetivo 3 "Mejorar el entorno propicio y aumentar el acceso a la financiación para las MIPYME", y el Objetivo 5 "Crear capacidad institucional para gestionar el cambio climático y adaptarse a él".
Los roles del MINECO y el PRONACOM	MINECO se designa como entidad ejecutora por su responsabilidad en la formulación e implementación de

	políticas de protección del consumidor y de promoción de la competitividad y el desarrollo industrial y comercial. Además, propone las especificaciones y los estándares técnicos y de calidad de la producción doméstica, y facilita el desarrollo competitivo de las MIPYME mediante el suministro de servicios financieros y el desarrollo empresarial. PRONACOM, programa del MINECO, ejecuta proyectos y programas de convenios acordados con Gobiernos y Organismos, nacionales e internacionales.

2.1 Convenios de financiamiento

El proyecto se financia con recursos provenientes de los convenios de Préstamo #91930-GT, suscritos entre el prestatario y los organismos financieros internacionales. El proyecto se rige por lo establecido en dichos convenios, en el MOP y en los documentos normativos indicados en el mismo.

3. Descripción del proyecto

3.1 Objetivos de Desarrollo del Proyecto

El objetivo del proyecto es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

3.2 Componentes del proyecto

El proyecto cuenta con cuatro componentes y prioriza inversiones en cadenas de valor estratégicas preseleccionadas[1] por MINECO. Estas cadenas incluyen, pero no se limitan a las de producción de **cardamomo y frijoles**, pues, además de su potencial agroindustrial, en ellas participa un gran número de pequeños productores, con una gran proporción de población indígena y una participación sustancial de mujeres y jóvenes. ***El proyecto podrá seleccionar otras cadenas*** que pueden incluir frutas (e.g., papaya, cacao), hortalizas (e.g., mini-vegetales, ejote francés, papa), con base en los criterios incluidos en la sección de arreglos de implementación del componente 2 del presente MOP . Es importante mencionar que se dará prioridad a las que puedan apoyar la recuperación económica de Guatemala por la crisis del COVID-19.

Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.

[1] Los equipos del Gobierno de Guatemala y el Banco Mundial, en el marco del Proyecto de Mejora de la Productividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (P112011), realizaron una priorización de las cadenas de valor clave. Este proceso de priorización duró más de un año y produjo informes detallados sobre cadenas de valor clave, terminando en 2016. El Proyecto aprovechará este trabajo analítico y focalizará las mismas cadenas de valor.

El objetivo de este componente es apoyar la recuperación económica post COVID-19 y la transformación productiva del sector agroindustrial por medio de los siguientes subcomponentes.

Subcomponente 1.1: Asistencia técnica para ENIF y un fondo de respuesta a la emergencia. Este subcomponente se enfoca en la provisión de asistencia técnica a la ENIF y al "Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" para aumentar su capacidad de respuesta a la emergencia del COVID-19. La asistencia técnica a MINECO será para fortalecer la capacidad de implementación de la ENIF y para apoyar la preparación de un plan de acción para aumentar el acceso a la financiación del sector privado.

Subcomponente 1.2: Fomento de capacidades para aumentar la empleabilidad y la coordinación entre capacidades laborales y empleos.
El proyecto establecerá un mecanismo para financiar becas, capacitación y estipendios estudiantiles asociados en instituciones elegibles para trabajadores de alta calificación. En la sección de estrategia de implementación por componente y subcomponente se incluyen los detalles de este mecanismo de financiamiento. De manera general, se anticipa que el establecimiento de este implicará (i) la elaboración de un listado de instituciones elegibles (institutos de formación técnica, universidades, asociaciones de desarrollo local, otros), (ii) un llamado a licitación por parte de dichas instituciones con detalles sobre la forma en que estas seleccionarán a los beneficiarios de becas, (iii) la selección y contratación de instituciones que ofrezcan paquetes de capacitación y que estén en capacidad del otorgamiento de becas y estipendios a beneficiarios, siguiendo los criterios de elegibilidad definidos y (iv) el otorgamiento directo de becas y estipendios a beneficiarios elegibles.

Sobre la base de las cadenas de valor priorizadas, el mecanismo de financiamiento de becas cubrirá al menos a 9,000 beneficiarios, incluidos los propietarios de MIPYME elegibles, con conocimientos técnicos y de idiomas para aumentar la capacidad de la fuerza de trabajo, la competitividad y las consiguientes oportunidades de empleo. Se establecerán actividades de divulgación específicas para llegar a los grupos tradicionalmente vulnerables como los jóvenes, las mujeres, los afrodescendientes y los pueblos indígenas, y para difundir información sobre las oportunidades de capacitación, incluso en zonas rurales remotas.

Para complementar las inversiones en el desarrollo de aptitudes, el proyecto fortalecerá una plataforma de servicios de conexión laboral en línea que garantizará que la fuerza laboral capacitada se vincule y esté en sintonía con la demanda existente en el terreno. Para seguir operando en el contexto del distanciamiento social, esta plataforma se desarrolla dentro de PRONACOM y maximiza el trabajo realizado por INTECAP[2] para albergar una plataforma de búsqueda de empleo y capacitación en línea.

Subcomponente 1.3: Sensibilización de los consumidores para promover mejores pautas de consumo. Las actividades de este subcomponente se enfocan en el desarrollo de campañas de sensibilización para alentar a los consumidores a adoptar hábitos nutricionales más sanos, dietas diversas y balanceadas y menor pérdida de alimentos. Estas campañas incluyen actividades comunitarias y demostraciones, mensajes radiales, material audiovisual, y otras herramientas digitales para comunicar mensajes en el idioma español y maya. Este subcomponente será cofinanciado por el FIDA.

Si bien dichas campañas formarán parte de la estrategia de comunicación del proyecto, la ejecución de estas se ajustará al contexto geográfico, lingüístico y temático propio requerido.

2 https://intecap.edu.gt/

Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME

Este componente se centra en subproyectos en las cadenas de valor estratégicas, se ejecuta a nivel nacional y se enfoca en el mejoramiento de la eficiencia postcosecha, la reducción de las pérdidas postcosecha y el aumento de la resiliencia de las fincas. Las MIPYME elegibles recibirán apoyo financiero basado en planes de negocios rentables, inclusivos, sostenibles y climáticamente sensibles aprobados para mejorar la calidad de los procesos productivos a través de inversiones en prácticas de postcosecha, incluyendo actividades como almacenamiento, agro logística, agregación y transformación de la producción, entre otras, a lo largo de las cadenas de valor seleccionadas. Dichos planes de negocio serán financiados por medio de subvenciones del proyecto y contribuciones de los beneficiarios.

Este componente se desarrolla bajo enfoques sensibles a la nutrición y transformadores en materia de género y juventud y contribuirá a aumentar la producción y el acceso de los hogares a alimentos ricos en nutrientes a través de la promoción de prácticas en finca destinadas a preservar y mejorar la diversidad y la calidad de los alimentos producidos y aumentar su disponibilidad durante todo el año, mediante el procesamiento y el almacenamiento seguros en finca y a lo largo de las cadenas de valor.

El proyecto promoverá la entrega de propuestas por grupos de mujeres y pueblos indígenas mediante la promoción de la creación de MIPYME por mujeres, grupos de mujeres, jóvenes y cooperativas y grupos de productores predominantemente indígenas.

Subcomponente 2.1: "Ventana de microempresas agroindustriales".
Este subcomponente financia subproyectos dirigidos a las unidades económicas agroalimentarias más pequeñas, incluidas las microempresas y los grupos de productores, para apoyar las inversiones en actividades de producción y postcosecha, especialmente para apoyar la "graduación" de las unidades más pequeñas en inversiones del siguiente nivel. Este subcomponente se cofinanciará con fondos del FIDA para subproyectos en zonas rurales con poblaciones que reflejen el mandato institucional de dicha entidad[3].

Subcomponente 2.2: "Ventana de pequeñas y medianas empresas agroindustriales".

Financiará subproyectos para (i) apoyar los pequeños agronegocios y empresas de productores; (ii) apoyar los agronegocios y las empresas agroindustriales medianas; (iii) apoyar los negocios más grandes con potencial comprobado en la creación de empleos inclusivos y de calidad en el sector; (iv) apoyar mejoras en la infraestructura de los mercados, especialmente mercados nacionales locales atendidos por pequeños productores.

Subcomponente 2. 3: "Ventana de innovación agroindustrial": Se financia con recursos del BIRF e incluye un fondo de innovación que identifica emprendimientos prometedores en cualquier campo relacionado con las tecnologías postcosecha y/o tecnologías de inocuidad alimentaria. El fondo apoya subproyectos de innovación para realizar pruebas piloto de tecnologías prometedoras en Guatemala, y el desarrollo y pruebas de nuevas tecnologías o procesos para transformación postcosecha, almacenamiento, agregación, logística u otras soluciones vinculadas a la inocuidad alimentaria o la adaptación climática (p.ej. tecnologías sobre energías renovables, de eficiencia energética y baja

[3] La misión del FIDA es transformar las economías rurales y los sistemas alimentarios haciéndolos más inclusivos, productivos, resistentes y sostenibles. Invierte en los millones de personas que corren mayor riesgo de quedarse atrás: los pobres, los pequeños productores de alimentos, las mujeres, los jóvenes y otros grupos vulnerables que viven en las zonas rurales (véase https://www.ifad.org/en/, sección "Nuestra visión"). La cartera regional en curso del FIDA en ALC representa 1.600 millones de dólares
con más de un millón de familias rurales pobres.

generación de huella de carbono). El fondo priorizará las innovaciones inclusivas, con sensibilidad de género e intervenciones adaptadas a las necesidades de las mujeres, personas afrodescendientes y pueblos indígenas para cerrar las brechas que surgen de la falta de insumos productivos adaptados a las necesidades de las mujeres y los pueblos indígenas. Esta ventana se financiará exclusivamente con recursos del BIRF.

Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
Fortalecimiento, por medio de planes, a instituciones del sector público consideradas estratégicas para el sistema agroalimentario del país. Las actividades de este componente se apoyan en los planes de fortalecimiento institucional desarrollados por INE, MAGA y MINECO.

Subcomponente 3.1: Inversiones en sistemas sanitarios y fitosanitarios y sistemas de trazabilidad para la inocuidad alimentaria. Este subcomponente invierte en asistencia técnica y equipos para mejorar la infraestructura y las políticas públicas a lo largo de las cadenas de valor con el fin de fortalecer el marco normativo de los sistemas sanitarios y fitosanitarios, la inocuidad alimentaria, la calidad y trazabilidad alimentarias y, por ende, mejorar la calidad y disponibilidad de alimentos en el mercado nacional y aumentar las oportunidades de exportación. Invertirá específicamente en: (i) fortalecer el sistema sanitario y fitosanitario y de trazabilidad con MAGA (incluyendo la provisión de asistencia técnica y equipo a laboratorios públicos de inocuidad y (ii) apoyar el Sistema Nacional de Calidad de MINECO.

Este subcomponente requerirá una estrecha coordinación con las dependencias del MAGA.

Subcomponente 3.2: Fortalecimiento de instituciones públicas clave en el sistema agroalimentario.
Este subcomponente se enfoca en el apoyo a INE, algunas unidades de MINECO, y algunas actividades de fortalecimiento de capacidades para MAGA, siempre que estas no se hayan cubierto en el componente 3.1. El mismo, financia asistencia técnica, estudios y el aumento de capacidades de las instituciones públicas que se consideran estratégicas para el correcto funcionamiento del sistema agroalimentario. La inversión incluye apoyo a MINECO para llevar a cabo estudios y evaluaciones relacionados a agro industrialización, tales como diagnósticos relativos a las cadenas de valor seleccionadas, análisis de participación de la mujer en las cadenas de valor, estrategia nacional para reducir las pérdidas y el desperdicio de alimentos; fortalecimiento de las capacidades institucionales del Instituto Nacional de Estadística (INE), para llevar a cabo un plan estratégico de desarrollo institucional, incluyendo, entre otros, diagnóstico institucional del INE, evaluación del Sistema Nacional de Estadísticas, una propuesta para la reforma del INE y el trabajo preparativo para una encuesta nacional, y fortalecimiento institucional a MAGA para apoyar las cadenas de valor clave del Proyecto.

En la sección sobre estrategia de implementación por componente y subcomponente se incluyen detalles sobre la implementación de las actividades da cada subcomponente.

Componente 4: Seguimiento, evaluación y gestión del proyecto.
Financia la gestión general del proyecto, la implementación de un sistema de monitoreo y evaluación, la administración de encuestas periódicas sobre la satisfacción de los beneficiarios y un estudio de evaluación de impacto. Las inversiones en este componente garantizarán el cumplimiento y la supervisión de las normas ambientales y sociales del proyecto, el seguimiento de indicadores y resultados específicos de género y de los pueblos indígenas, los requisitos fiduciarios, la ejecución del proyecto, las funciones de coordinación y administración, los controles internos, las auditorías, el

desarrollo y la administración de mecanismos de participación ciudadana y un mecanismo de remediación de agravios.

3.3 Costo y financiamiento

El BM aprobó el proyecto en enero de 2021 y empezará a implementarse cuando sea aprobado oficialmente por Congreso de la República de Guatemala y haya cumplido todos los requisitos de efectividad. Se espera que el proyecto concluya el17 de diciembre de 2026, con un costo total de USD179 millones. El mismo será financiado con contribuciones del BIRF, FIDA y los beneficiarios, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 1 Costo por componente y fuente de financiamiento.

Componente	BIRF / USD	FIDA /USD	Beneficiarios /USD	Total en USD
Componente 1: Respuesta de emergencia a los impactos del COVID-19 sobre las actividades económicas agroindustriales	19.0	0.3	-	19.3
Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME	100.0	11.0	17.7	128.7
Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala	25.0	-	-	25.0
Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto	6.0	-	-	6.0
Total	**150.0**	**11.3**	**17.7**	**179.0**

Fuente: Documentos del proyecto

3.4 Beneficiarios del proyecto

El proyecto impactará la vida de más de 450,000 personas y beneficiará a aproximadamente 1,900 MIPYME, grupos de productores y productores individuales. Además, el proyecto fortalecerá las capacidades institucionales de MAGA, INE y MINECO. Indirectamente, también se beneficiará a las empresas que desempeñan un papel en las cadenas de valor productivas y a los consumidores, ya que contarán con un mejor acceso a alimentos más seguros, de mejor calidad y menos perecederos a precios más asequibles a lo largo del año. El siguiente cuadro muestra el número estimado de beneficiarios según componente de intervención.

Cuadro 2 Beneficiarios estimados por componente de intervención.

Componente	Beneficiarios
Componente 1: Respuesta de emergencia a los impactos del COVID-19 sobre las actividades económicas agroindustriales	(i) 1.500 MIPYME afectadas por la crisis de COVID-19 en las cadenas de valor priorizadas del Proyecto que reciben préstamos del "Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa", fortalecido por el Proyecto; (ii) 9.000 beneficiarios con becas, 5.000 solicitantes de empleo que han sido desplazados de su trabajo por la crisis de COVID-19, y (iii) 100.000 consumidores en Guatemala que se beneficiarán de las campañas nacionales sobre el consumo.
Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME	400 MIPYME (empresas agroindustriales, asociaciones de productores, organizaciones de productores, micro, pequeñas y medianas empresas) socios estratégicos de desarrollo y emprendedores individuales.
Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala	El fondo de innovación beneficiará hasta un máximo de 50 agro empresarios seleccionados mediante un proceso competitivo.

Fuente: Documentos del proyecto.

4. Organización para la gestión, implementación y financiamiento del proyecto

El Proyecto se ejecutará a nivel nacional, centrándose en las zonas de Guatemala en que son más activas las cadenas de valor prioritarias para MINECO. A continuación, se describe el rol de los distintos actores en la coordinación, gestión, implementación y financiamiento del proyecto.

Ilustración 1 Roles de las distintas instituciones y organismos

Rectoría	Gestión/ Implementación	Financiamiento y apoyo
Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN)	**Ministerio de Economía (MINECO)**	**Banco Mundial (BM) Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)**

Fuente: Documentos del proyecto.

4.1 MINFIN

Es el ente rector del proyecto y es responsable de i) normar y supervisar el crédito externo, ii) registrar ante el BM/FIDA las firmas autorizadas para la gestión del financiamiento, iii) designar al MINECO/PRONACOM como entidad ejecutora, y iv) asegurar la adecuada operación de la entidad ejecutora del proyecto.

4.2 MINECO

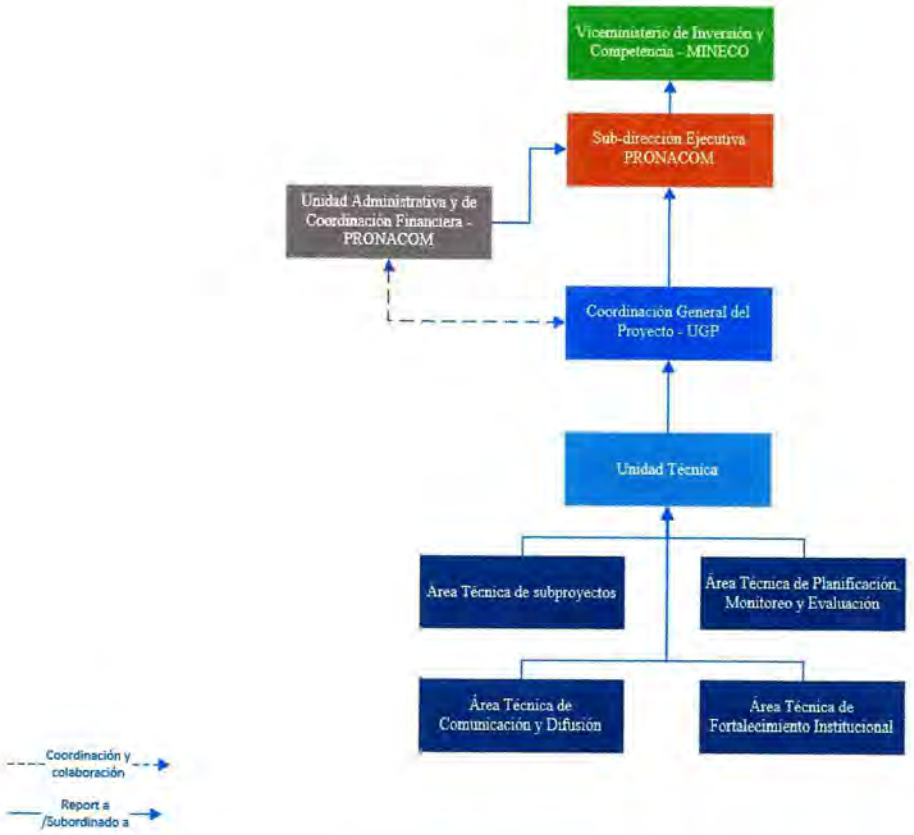
Es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** El Despacho del Viceministerio de Inversión y Competencia vela por la adecuada orientación estratégica, el alineamiento del plan de trabajo con los objetivos del proyecto y con las políticas y estructura del Gobierno, el análisis de los avances de la ejecución, la supervisión del proyecto y el visto bueno de los Planes Operativos Anuales (POA). MINECO llevará a cabo los pasos correspondientes para generar las regulaciones que le permitan ejecutar el Componente 2.

4.2.1 Unidad de Gestión del Proyecto (UGP)

LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto. La misma depende de la Subdirección Ejecutiva de PRONACOM, se inserta dentro de su estructura y es responsable de asegurar el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales del Banco. Además, la UGP pondrá en marcha un Mecanismos de Información y Atención a Quejas (GRM por sus siglas en inglés) y un Plan de Comunicación Estratégica (PCE). El GRM será utilizado para recibir, responder, monitorear e informar sobre cualquier pregunta, comentario o queja de los beneficiarios del proyecto, comunidades o cualquier individuo que sienta que la implementación los ha perjudicado. La UGP revisará todas las quejas recibidas a través del GRM, incluidas las presentadas de forma anónima, y responderá de forma oportuna e informará regularmente al Banco Mundial.

La siguiente figura muestra la estructura organizacional de la UGP.

Ilustración 2 Estructura Organizacional de la UGP y su vínculo con PRONACOM y MINECO



Fuente: Documentos del proyecto.

Coordinación General del Proyecto

La UGP cuenta con un Coordinador General de Proyecto, quien asume la responsabilidad de la coordinación y la supervisión operacional de las actividades técnicas, financieras, administrativas y de monitoreo; así como la comunicación y coordinación con otras direcciones y departamentos de MINECO (i.e. la Dirección del Sistema Nacional de Calidad y la Dirección de Análisis Económico), instituciones beneficiarias (MAGA e INE) que ejecutan las actividades en el componente 3 mediante convenios de cooperación y los organismos financieros. Mediante un Acuerdo Ministerial, al Coordinador General del Proyecto se le delega la firma de contratos y otros documentos legales, administrativos y financieros.

Además del Coordinador General del Proyecto, la estructura mínima deseable para la ejecución de este incluye el siguiente equipo de profesionales calificados:

- Especialista de planificación, monitoreo y evaluación,
- Especialista de contrataciones y adquisiciones,
- Analistas en adquisiciones,

98

- Especialista financiero,
- Analistas financieros/Oficiales de Negocios
- Especialista de comunicación y difusión,
- Especialista del fortalecimiento institucional (Organización y Métodos),
- Coordinador del área técnica,
- Especialistas en planes de negocio/supervisión de planes,
- Especialistas en cadenas de valor y/o agroindustria/supervisión de planes
- Especialista en gestión de salvaguardas ambientales
- Especialista en gestión de salvaguardas sociales[4].
- Asesor en organización social y fomento de capacidades
- de.

Unidad Administrativa y de Coordinación Financiera

Este rol es asumido por la Unidad Administrativa Financiera de PRONACOM, fortalecida con un especialista en gestión financiera y un especialista en adquisiciones con experiencia en operaciones del BM y analistas que poseen el conocimiento necesario de los sistemas y procedimientos financieros del Gobierno de Guatemala. Esta unidad se encarga de la coordinación y supervisión de los aspectos administrativos y fiduciarios del proyecto y de apoyar su implementación que incluye: administración, gestión financiera y adquisiciones. La unidad es responsable de:

- Preparar y gestionar la aprobación de las disposiciones de gestión financiera.
- Presentar solicitudes de desembolso y documentación relativa a los gastos según fuentes de financiamiento.
- Preparar y presentar los informes financieros del proyecto al BM.
- Preparar y proporcionar toda la documentación financiera y los informes solicitados por auditores externos y el personal del BM.
- Preparar, actualizar y asegurar que los ejecutores implementen el MOP.
- Preparar y gestionar el proceso presupuestario.
- Desarrollar un sistema/herramienta de gestión financiera para gestionar, conciliar e informar sobre los subproyectos, integrado al "Sistema Integrado de Gestión Financiera del Gobierno de Guatemala" (SIGF) y al "Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental" (SICOIN).
- Preparar y mantener la contabilidad y la tesorería al día, incluyendo el registro de los subproyectos.
- Implementar actividades de control interno y de administración financiera,
- Mantener y supervisar el flujo de caja relativo a las transferencias monetarias a los beneficiarios (subproyectos). Con desembolsos parciales, el seguimiento cercano de los informes oportunos, y la verificación regular de la documentación de apoyo.
- Supervisar la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la ejecución del Proyecto.
- Mantener un adecuado control de activos e inventarios de los bienes del proyecto.
- Supervisar y dar seguimiento a la designación/contratación de los auditores externos y a la preparación de informes de auditoría. Incluyendo las auditorias semestrales a los subproyectos.
- Implementar procesos de contratación y adquisiciones y dar seguimiento a su adecuada ejecución, así como, la administración de los documentos contractuales que se suscriban entre el proyecto y los oferentes.

[4] Específicamente en materia de poblaciones indígenas y afrodescendientes y mujeres.

- Controlar y apoyar el establecimiento y el cumplimiento de los manuales de procedimientos en el ámbito fiduciario.

Unidad Técnica

Esta unidad gestiona las actividades operacionales de asistencia técnica e inversiones a nivel de campo e institucional. La misma cuenta con el apoyo de asesores en temas transversales, a saber, i) gestión ambiental, ii) organización social y fomento de capacidades, y iii) poblaciones indígenas y afrodescendientes y mujeres. Esta unidad se organiza por área con base en la responsabilidad sobre los componentes 1, 2, 3 y 4. Para el componente 1, coordina su ejecución con el despacho del Viceministerio de Inversión y Competencia de MINECO; para los componentes 2, 3 y 4, la unidad cuenta con el apoyo de las siguientes áreas operativas.

Área técnica para subproyectos

Esta área gestiona las actividades operacionales de asistencia técnica e inversiones con las MIPYME a nivel de campo, relacionadas con la ejecución del componente 2. La misma está conformada por un coordinador de componente y especialistas en planes de negocios para la supervisión de los socios de desarrollo empresarial y de los mismos planes de negocio. El área es responsable de:

- Identificar-los socios de desarrollo empresarial y coordinar su contratación.
- Dar seguimiento a la ejecución de los contratos con los socios de desarrollo empresarial.
- Apoyar a los comités en la revisión y aprobación de los planes/subproyectos.
- Supervisar y asegurar las siguientes actividades, que son realizadas por el socio de desarrollo empresarial:
    - Identificar las propuestas de inversión y apoyo a las organizaciones en la preparación de estas.
    - Apoyar al comité multidisciplinario designado en las tareas de promoción, selección, aprobación y seguimiento de los planes/subproyectos.
    - Brindar apoyo, asesoría técnica y administrativa a las organizaciones que ejecutan planes/subproyectos.
    - Evaluar la calidad técnica de los planes/subproyectos en función de los objetivos del proyecto.
    - Dar seguimiento a la ejecución de las inversiones, la asistencia técnica y la capacitación, programadas en los planes/subproyectos, así como la adecuada ejecución de estas.

[En el PAD, esta unidad está al mismo nivel que las áreas que se describen más abajo.]

Área de planificación, seguimiento y evaluación

- Esta área es responsable de establecer, aplicar y gestionar un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados. El personal de esta área llevará a cabo evaluaciones periódicas del proyecto en coordinación con otros equipos de la UGP y bajo la orientación del Coordinador General del proyecto. El equipo recogerá y sistematizará la información de base de todos los subproyectos que soliciten financiación. El progreso en el cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto será monitoreado de acuerdo con el Marco de Resultados del Proyecto y el equipo realizará informes periódicos y oportunos. Además, se contratará un estudio independiente de evaluación de impacto para complementar la evaluación de los resultados del Proyecto y aportar enseñanzas para la formulación de políticas. Los datos de base y de seguimiento se reunirán a partir de una muestra de grupos beneficiarios y de control y se aprovecharán las mayores capacidades del Sistema Estadístico Nacional financiado en el marco del Componente 3.

- La labor de esta área se enfoca también en la planificación y le corresponde incorporar y alinear las actividades de fortalecimiento, capacitación y fortalecimiento de capacidades de los distintos componentes en los planes operativos anuales.

Área de comunicación y difusión
Esta área es responsable de organizar las tareas de comunicación y de la difusión de la información y materiales pertinentes del proyecto, en estrecha coordinación con las distintas áreas. El equipo llevará a cabo, por los medios disponibles (i.e. comunicación escrita, radial, televisiva, por plataformas web) actividades de difusión, talleres y campañas para promover la comprensión y una mayor conciencia de las actividades y resultados del proyecto, así como la transparencia y la divulgación. Las tareas específicas de esta área incluyen las siguientes:

- Elaboración de un plan de comunicación estratégica
- Diseñar mecanismos de comunicación de la información sobre los aspectos operacionales,
- Preparar material gráfico y audiovisual para apoyar la difusión,
- Coordinar la difusión de la información y los materiales del proyecto para promover la comprensión y la transparencia,
- Preparará talleres locales y regionales para difundir información sobre el proyecto y sus resultados,
- Diseñar acciones para difundir los resultados a individuos e instituciones que no sean beneficiarios del proyecto, y al público en general,
- Realizar acciones para fortalecer la imagen pública orientada a los resultados de MINECO.

Área de fortalecimiento institucional
Responsable de la coordinación general de los esfuerzos con respecto al fortalecimiento institucional a lo interno de MINECO, y otras entidades públicas relacionadas con el sector agrícola (MAGA, INE, otros.). El área es responsable de:

- Coordinar y apoyar la preparación, formalización, implementación y seguimiento de propuestas/planes de fortalecimiento institucional por parte de las entidades,
- Incorporar las actividades acordadas en los planes y presupuestos anuales del proyecto.

4.2.2 Contratación y administración del personal de la UGP

El reclutamiento del personal de la UGP es responsabilidad de PRONACOM y el Viceministerio de Inversión y Competencia del MINECO. El mismo se realiza aplicando los procedimientos vigentes que estén alineados con los lineamientos institucionales y los requerimientos del BM. Como se mencionó anteriormente, la UGP está conformada por profesionales que tienen funciones específicas, respetando los términos de referencia respectivos de cada cargo, incluidos en los anexos de este MOP.

Los cargos se definen en función de lo previsto en el Project Appraisal Document (PAD, por sus siglas en inglés) y de las necesidades definidas para la ejecución del proyecto. Cualquier cambio en la composición de la UGP y los TdR de los cargos requiere de la No Objeción del BM. El costo del personal que conforma la UGP se incluye en los POA´s indicando cargos, monto a pagar mensualmente y la fuente de financiamiento de este.

4.3 Banco Mundial

Además de proporcionar el financiamiento directo del proyecto, el acompañamiento técnico requerido para la implementación general del proyecto y el fortalecimiento de capacidades del personal de la UGP (a través del equipo de proyecto del BM), esta entidad se encargará de administrar y prestar apoyo a la ejecución con respecto a la financiación del FIDA.

4.4 FIDA

El FIDA ejecutará un acuerdo de financiación separado con el Gobierno de Guatemala y tomará medidas para asegurar que el acuerdo sea compatible con el acuerdo del Banco Mundial con el Prestatario. Además, el FIDA se asegurará de no imponer obligaciones superpuestas o duplicadas al Gobierno de Guatemala en su calidad de Prestatario.

El FIDA dirigirá el diálogo con los grupos de pequeños productores en el marco de una ventanilla para inversiones en subproyectos del Componente 2. Durante las actividades de supervisión y las misiones de supervisión conjunta, el FIDA prestará asistencia técnica periódica para asegurar que la inclusión se integre en la ejecución de los subproyectos.

4.5 Socios de desarrollo empresarial u oficiales de soluciones

Entidades privadas como asociaciones, cooperativas y otras que participan en la ejecución del proyecto con respecto a la identificación, organización y apoyo directo al fortalecimiento de capacidades de grupos de beneficiarios. El rol que estos actores desempeñan incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Identificar las propuestas de inversión y apoyar a las organizaciones en la preparación de estas.
- Apoyar a los comités designados a las tareas de promoción, selección, aprobación y seguimiento de los planes/subproyectos.
- Brindar apoyo, asesoría técnica y administrativa a las organizaciones que ejecutan planes/subproyectos
- Evaluar la calidad técnica de los planes/subproyectos en función de los objetivos del proyecto.
- Dar seguimiento a la ejecución de las inversiones, la asistencia técnica y la capacitación, programadas en los planes/subproyectos, así como la adecuada ejecución de estas.

La contratación de los **socios de desarrollo empresarial/oficiales de soluciones** considerará los siguientes elementos, los cuales se describen detalladamente en la sección de estrategias de implementación del componente 2. Se dará prioridad a la contratación de individuos/entidades de carácter privado, presentes en el área de influencia del proyecto con trayectoria y experiencia en:

- Desarrollo de planes de negocios, desarrollo de agroindustrias, centros de acopio, agroexportación y desarrollo de la competitividad en las cadenas de valor priorizadas.
- Transferencia de conocimientos: servicios técnicos, empresariales, género, juventud, ambiente, seguridad alimentaria; que brindan servicios a organizaciones rurales, grupos de indígenas, jóvenes y mujeres.
- Acompañamiento y supervisión de planes de negocio, promoción y formación de organizaciones de mujeres, jóvenes e indígenas
- Gestión de servicios financieros, con potencial para apoyar la vinculación de los pequeños productores a entidades bancarias, microfinancieras y cooperativas de ahorro y crédito, entre otras.

5. Estrategia de implementación general y por componente

5.1 Componente 1

El objetivo de este componente es apoyar la recuperación económica post-COVID-19 y la transformación productiva del sector agroindustrial con un enfoque en los jóvenes, las mujeres y las poblaciones indígenas.

Subcomponente 1.1: Asistencia técnica a la ENIF y al fondo de ayuda de emergencia

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Realizar valoración de necesidades de asistencia técnica por parte de instituciones encargadas de ENIF (a priori, se anticipa que estas pueden incluir, pero no limitarse a campañas de información a los beneficiarios, seguimiento y evaluación de la utilización del Fondo, evaluación comparativa y adopción de las mejores prácticas)	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	Representantes de MINECO, Banco de Guatemala (BG) y la Superintendencia de Banco de Guatemala (SB)	Valoración de necesidades desarrollada	TBD
Elaboración, revisión y finalización de un plan de asistencia técnica, incorporando hallazgos de la valoración de necesidades	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional Área Técnica de Comunicación y Difusión	Coordinador de la Unidad Técnica Representantes de MINECO, BG y SB	Plan de asistencia técnica acordado y elaborado	
Formalización institucional para la implementación del plan de asistencia técnica.	Coordinador General de la UGP, Representantes de MINECO, BG y SB	Banco Mundial	Acuerdo interinstitucional suscrito	
Implementación de asistencia técnica a MINECO, BG y SB	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional Área Técnica de Comunicación y Difusión	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP MINECO, BG y SB	Productos de la asistencia técnica recibidos a satisfacción Plan de acción para la ENIF 2019-2023, con el objetivo de aumentar el acceso a la financiación al sector privado.	
Monitoreo de la implementación del plan de fortalecimiento y el plan de acción	Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	MINECO, BG y SB		

93

Subcomponente 1.2: Desarrollo de competencias para una mayor empleabilidad y adecuación de las competencias laborales

Creación de un mecanismo dentro de MINECO-PRONACOM para financiar las becas y estipendios para estudiantes en instituciones elegibles para mejorar la cualificación de los trabajadores.

El establecimiento de este mecanismo implicará (i) la elaboración de un listado de instituciones elegibles (institutos de formación técnica (e.g., Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), universidades, asociaciones de desarrollo local, , AGEXPORT y otras instituciones orientadas a la exportación) con sus respectivos perfiles, (ii) un llamado a licitación a dichas instituciones con detalles sobre la forma en que estas seleccionarán a los beneficiarios de becas, (iii) la selección y contratación de instituciones que ofrezcan paquetes de capacitación y que estén en capacidad del otorgamiento de becas y estipendios a beneficiarios, siguiendo los criterios de elegibilidad definidos y (iv) el otorgamiento directo de becas y estipendios a beneficiarios elegibles.

Perfil de instituciones elegibles

El perfil de las instituciones elegibles incluirá lo siguiente:

- Nombre la institución/asociación.
- Información sobre cobertura geográfica de recintos/sucursales.
- Información sobre programas/paquetes de capacitación ofrecidos.
- Información sobre cuerpos docentes
- Información sobre capacidades administrativas, técnicas y financieras y de gestión de fondos de becas.

Criterios mínimos para la selección de instituciones

- Cumplir con la normativa nacional para su establecimiento legal y funcionamiento.
- Contar con recintos/sucursales con suficiente cobertura nacional (al menos en las áreas donde funcionan las cadenas de valor priorizadas, áreas con alta vulnerabilidad climática y económica.
- Contar con docentes con experiencia verificable en los paquetes de capacitación a proporcionar.

  Capacidad instalada para gestionar fondos de becas, es decir, sistemas gerenciales y financieros eficientes, unidades técnicas para evaluación de candidatos a becas y estipendios.

Temas de capacitación que serán priorizados

- Temas destinados a aumentar la empleabilidad de los trabajadores, incluyendo aquellos vinculados a las cadenas de valor que el proyecto apoya.
- Temas relevantes para el proyecto, ofrecidos por el INTECAP (e.g., procesamiento agroindustrial de alimentos).
- Cursos vinculados a la exportación.
- Habilidades blandas (soft skills).
- Administración de empresas familiares.
- Principios de resiliencia y adaptación al cambio climático
- Tecnologías y enfoques de la agricultura Climate Smart.
- Eficiencia en el uso de recursos.
- Inglés básico.

92

Criterios generales para el otorgamiento de becas y estipendios[5]

- Los beneficiarios de las becas y estipendio serán trabajadores estacionales, subempleados y desempleados, asociados a actividades agrícolas y de agroindustria, de ambos sexos, entre los 15 y 60 años, residentes en el territorio nacional, especialmente en áreas vinculadas a las cadenas de valor priorizadas, que demuestren vulnerabilidad económica.
- Estar ligados a alguna organización (pública o privada) que trabaje en el ámbito agrícola, agroindustrial y agronegocios.
- Se dará prioridad a personas pertenecientes a poblaciones indígenas, asociados a empresas lideradas por mujeres o ubicados en zonas de alta sensibilidad climática o vulnerabilidad al COVID 19.
- Compromiso expreso a (i) mantener los niveles de desempeño académico exigidos por la institución capacitadora, (ii) a culminar los programas en los que se matriculen y (iii) a presentar informes de avance cuando se le soliciten.

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Elaboración de un listado y perfiles de instituciones elegibles	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Dependencias de PRONACOM	Perfiles de instituciones elegibles de acuerdo con criterios elegibilidad	
Envío de perfiles de instituciones elegibles al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP	Perfiles enviados No objeción recibida	
Implementación de un llamado a licitación a instituciones elegibles con detalles sobre la forma en que estas seleccionarán a los beneficiarios de becas y estipendios, así como el mecanismo para la gestión de recursos.	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Instituciones elegibles	Proceso de licitación completado.	
Selección y contratación de instituciones elegibles siguiendo los criterios de elegibilidad definidos	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP Instituciones elegibles	Instituciones elegibles seleccionadas y contratadas.	
Inicio de la gestión de becas y estipendios por parte de las instituciones elegibles.	Instituciones contratadas	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP	Mecanismo de gestión de becas y estipendios implementado Capacitación iniciada.	

[5] La entidad capacitadora podrá ajustar estos criterios de acuerdo con las normas institucionales relevantes.

91

Reforzar una plataforma de servicios de intermediación laboral en línea para garantizar que la mano de obra formada se ajusta a la demanda.

El proceso de implementación requiere de una decisión sobre la necesidad de desarrollo de una plataforma nueva o la necesidad de fortalecimiento de una plataforma existente. En la medida de las posibilidades y considerando las opciones para evitar la duplicación de esfuerzos, la plataforma que será reforzada/desarrollada se alojará dentro del sitio web de MINECO, aprovechando, cuando sea relevante, el trabajo que ya ha realizado el Gobierno. Se espera que la plataforma fortalecida/desarrollada acoja a un total de al menos 5,000 demandantes de empleo. Los grupos vulnerables (y vulnerables al clima), como los jóvenes, las mujeres, los afrodescendientes y las comunidades indígenas, recibirán una formación específica en competencias digitales para que los servicios de la plataforma sean accesibles a un amplio público, a pesar de las reconocidas deficiencias de acceso digital y conectividad.

Actividad	**Responsable**	**En coordinación con**	**Producto**	**Fechas**
Elaboración de términos de referencia para la valoración de necesidades de fortalecimiento o desarrollo de la plataforma de intermediación laboral	Responsable y analistas de adquisiciones Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	
Envío de términos de referencia al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para contratación de servicios de consultoría vinculados al fortalecimiento/desarrollo de la plataforma.	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Firmas consultoras identificadas y seleccionadas	
Implementación del fortalecimiento/desarrollo de la plataforma	Firma consultora	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	Plataforma Fortalecida Gestores de plataforma, capacitados.	

Subcomponente 1.3: Campañas de sensibilización de los consumidores para promover mejores pautas de consumo y oportunidades de exportación.

Se anticipa que la implementación de la campaña de sensibilización será supervisada por el Área Técnica de Comunicación y Difusión de la UGP, pero implementada por terceros, a saber, firmas consultoras especializadas apoyadas por un especialista en nutrición y el especialista de gestión de salvaguardas sociales en lo que respecta al diseño del contenido.

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Diseño del plan de las campañas de sensibilización (contenidos, formatos, insumos, medios) e incorporación de estas dentro de la estrategia de comunicación de la UGP	Área Técnica de Comunicación y Difusión de la UGP Especialista en gestión de salvaguardas sociales	Coordinador General de la UGP Especialista del FIDA	Contenidos y requerimientos diseñados	
Elaboración de términos de referencia para contratación de servicios especializados necesarios para el diseño e implementación de las campañas de sensibilización Elaboración de términos de referencia para la contratación de un consultor especialista en nutrición	Área Técnica de Comunicación y Difusión Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	
Envío de términos de referencia al Banco Mundial/FIDA para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para contratación de servicios de consultoría vinculados a las campañas de sensibilización	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Firmas consultoras identificadas y seleccionadas	
Implementación de campañas de sensibilización	Área Técnica de Comunicación y Difusión	Firmas consultoras / medios de comunicación que ofrecen servicios específicos para las campañas	Campañas de sensibilización implementadas	

[Aquí se incluirán otros detalles de implementación y se hará referencia a los anexos correspondientes]

89

5.2 Componente 2

Planea canalizar inversiones para mejorar la eficiencia y resiliencia de empresas medianas, pequeñas y micro.

El objetivo de este componente es mejorar la eficiencia postcosecha, reducir las pérdidas posteriores a la cosecha y aumentar la resiliencia en campo. Este componente funcionará a nivel nacional, centrándose en proyectos de inversión relacionados a las cadenas de valor estratégicamente seleccionadas. Las inversiones de este componente se realizarán a través de planes de negocio financiados con subvenciones del Proyecto con una contraparte de los beneficiarios.

Para el logro de los objetivos, este componente se divide en tres subcomponentes con la siguiente descripción:

Subcomponente 2.1: Ventana de microempresas agroindustriales.

Este subcomponente financiará subproyectos para las unidades económicas agroalimentarias más pequeñas, incluidas las microempresas y los grupos de productores, apoyando así las inversiones en actividades de producción y postcosecha buscando lograr la "graduación" de las unidades más pequeñas. Se considera microempresas o microemprendimientos a empresas que operen con 10 personas o menos.

Subcomponente 2.2: Ventana de las pequeñas y medianas empresas agroindustriales.

Este subcomponente financiará subproyectos de apoyo a pequeñas empresas agropecuarias y empresas agroindustrias medianas & grandes (empresas ancla). En el caso de empresas grandes se necesitará demostrar su capacidad para generar empleo de calidad e inclusivo en el sector. Así mismo también se financiará la mejora de las instalaciones del mercado, especialmente en los mercados locales nacionales en los que participan los pequeños productores. El manual del proyecto definirá el porcentaje de financiación de subvenciones que se proporcionará a cada categoría de beneficiario y establecerá la selección procedimientos y criterios, incluida la consideración de los impactos relacionados con COVID-19 en las empresas agroindustriales.

Subcomponente 2.3: Ventana de innovación agroindustrial.

Este subcomponente contará con un desafío de innovación para identificar competitivamente empresas prometedoras en cualquier ámbito relacionado con la agricultura climáticamente inteligente y tecnologías de seguridad alimentaria. El fondo apoyará los subproyectos de innovación para poner en marcha tecnologías prometedoras y así mismo probar nuevas tecnologías o procesos productivos para el procesamiento posterior a la cosecha, almacenamiento, agregación de valor , logística y otras soluciones de seguridad alimentaria y "Climate Smart" por ejemplo, energía renovable, tecnologías energéticamente eficientes y bajas en emisión de carbono.

Innovaciones e intervenciones inclusivas y sensibles al género adaptadas a las necesidades de las mujeres, los afrodescendientes y también se hará hincapié en las poblaciones indígenas, para cerrar las brechas derivadas por la falta de insumos productivos adaptados a sus necesidades.

Cobertura geográfica

Este componente tendrá alcance nacional, es decir podrá intervenir en toda la geografía del país, poniendo mayor énfasis en zonas con mayor afectación de pobreza, impacto de COVID en zonas

88

rurales y que a su vez tengan un potencial productivo en aquellas cadenas que son elegibles de financiamiento.

Beneficiarios

Se debe definir en primer lugar que los beneficiarios se beneficiaran de una asignación que es un crédito a fondo perdido, dicho crédito no cobrará ni intereses ni capital y funciona exactamente como una donación, la definición en inglés de esta modalidad es un "grant".

Los beneficiarios del componente dos se pueden clasificar de acuerdo al cuadro siguiente:

En una primera clasificación se tienen a los siguientes tipos de empresa y/o empresarios relacionados a las cadenas productivas agrícolas que pueden ser beneficiarios de los financiamientos a fondo perdido (grants) del proyecto, estos potenciales beneficiarios son:

1. Micro productores

   a. Los microproductores son productores agricolas que funcionan y operan con 10 o menos personas, estas personas pueden ser familiares o no familiares. El capital operativo de este tipo de productores no supera los $us 10,000

2. Microempresas

   b. Las microempresas tienen los mismos parámetros que los micro productores, con la diferencia que estos no intervienen directamente en campo o en labores agrícolas.

3. Asociaciones y sindicatos de micro productores y microempresas

   c. Estos son gremios que agrupan a microproductores y/o microempresas.

El objetivo que se busca al otorgar asignaciones a este tipo de productores es que puedan mejorar sus labores agrícolas, tecnología en campo y mejorar los procesos de postcosecha para convertirse en productores más competitivos y poder llevar sus respectivos negocias al siguiente nivel, es decir "graduarse" del nivel en donde se encuentran.

La segunda clasificación incluye a los siguientes tipos de empresa y/o empresarios relacionados a las cadenas productivas agrícolas que pueden ser beneficiarios de las asignaciones (grants) del proyecto, estos potenciales beneficiarios son en este caso como el anterior se debe hacer referencia a la definición de grandes, medianas y pequeñas empresas usadas por MINECO:

1. Empresas grandes o llamadas también empresas ancla.
2. Empresas medianas
3. Asociaciones y sindicatos de productores grandes, medianos y pequeños
4. Emprendimientos relacionados con la mejoría en el acceso e infraestructura de mercados.

El objetivo que se busca al otorgar asignaciones a este tipo de productores y empresarios es mejorar la competitividad de los mismos, obtener cosechas más eficientes y disminuir los desperdicios de post cosecha. Por otra parte, también se busca mediante las empresas grandes y/o ancla la

generación de empleos inclusivos de calidad, un impacto indirecto en favor de los micro, pequeños, medianos y grandes productores agrícolas. También se busca minimizar y paliar el impacto de la pandemia del COVID 19 en las diferentes cadenas de valor agrícolas. Se pretende también priorizar aquellos proyectos propuestos por mujeres, indígenas y afrodescendientes.

La tercera clasificación se trata de un componente de innovación tecnológica dentro del rubro agrícola. Pueden ser beneficiarios de las asignaciones (grants) del proyecto aquellas empresas y/o individuos que tengan la capacidad de aportar tecnologías prometedoras en cualquier ámbito relacionado con la agricultura. El aporte debe estar dirigido a uno o mas de los siguientes aspectos: Practicas agrícolas climáticamente inteligentes, tecnologías post cosecha, seguridad alimentaria, procesamiento, almacenamiento, agregación de valor, agro-logística y otras soluciones de seguridad climática y alimentaria.

Se priorizará e incentivará a jóvenes, mujeres, indígenas y afrodescendientes para que participen puesto que se podrá financiar desarrollo, pruebas, y puesta en marcha de nuevas tecnologías logrando así minimizar las brechas derivadas de la falta de

aportes productivos adaptados a las necesidades de las mujeres y otras poblaciones vulnerables.

Definición de las empresas agrícolas o tipos de emprendimiento de acuerdo a lo estipulado en el PAD para cada subcomponente del componente 2

Tal como se menciona líneas arriba, existe una definición del tipo y tamaño de empresas que este fondo tuviese la capacidad de analizar como elegibles, hay considerar también que un gran nú mero de ellas son micro y pequeñas empresas que en su mayoría no están registradas como personas jurídicas, sino que actúan como personas naturales, lo cual no debería de ser un impedimento para que puedan aplicar a una asignación.

Para fines del presente proyecto, debemos definir que una empresa agrícola que puede postular a una asignación es aquella que actúa en una o más partes de la cadena de valor agroindustrial. Estas empresas agrícolas, ya sean del sector formal o informal de la economía, deberán presentar emprendimientos y/o proyectos relacionados al mejoramiento de la competitividad y eficacia de una o más partes de la cadena de valor en la que actúe llevando un alto componente de manejo climático, mitigación de los efectos del COVID 19, aspectos de género y la inclusión de grupos sociales vulnerables.

Los criterios de elegibilidad estarán dados en base al cumplimiento de las metas planteadas en el PAD y adicionalmente a ellas los proyectos deberán ser financieramente y comercialmente sostenibles y competitivos; para ello se deberá simular el financiamiento a fondo perdido (grant) como si fuese un crédito bancario a 7% de interés anual sobre saldos, 10 años plazo y con 2 años de gracia que deberá dar como resultado un flujo de caja acumulado positivo.

Con respecto a la demostrar el mejoramiento y la efectividad del proyecto a causa de la asignación, el oficial a cargo deberá registrar una línea de base que sirva como elemento comparativo en el caso de empresas que no tengan una contabilidad formal, en el caso de empresas con contabilidad formal se deberá hacer un comparativo anual de los estados de resultados. Comprobar la inclusión de grupos sociales vulnerables y aspectos de género se tendrá la metodología de línea de base, mientras que la afectación del COVID es fácilmente demostrable en la contabilidad o en la línea de base analizada por el oficial a cargo ya que se notara un bajón económico en las fechas de la pandemia.

Arreglos de implementación del componente 2

Rol del personal de la UGP, de otros actores (e.g., socios de desarrollo empresarial y del comité de selección de selección y aprobación de planes)

El liderazgo del proyecto est á claramente en el Pronacom, pero es ahí donde se necesita tener una estructura clara e idónea para poder ejecutar el proyecto.

Lo primero que se necesita es tener personal de campo idóneo, es decir profesionales en el área agronómica, social, industrial, económica y medio ambiente que puedan hacer visitas a campo con la finalidad de captar potenciales beneficiarios que sean capaces de aportar a los indicadores del proyecto. También se necesita tener personal idóneo en las oficinas del Pronacom puesto que existirá un numero alto de personas, empresas, personas y agrupaciones interesados en obtener una asignación se presentarán directamente en las oficinas de Pronacom sin necesidad de que haya existido una visita previa.

Una vez que los profesionales hayan clasificado absolutamente todos los potenciales proyectos, estos deben ser remitidos a un comité de selección que debe ser compuesto por profesionales del área económica, agronómica, social y medio ambiental. Este comité tendrá la potestad de aceptar, solicitar modificación o rechazar las solicitudes en base a una metodología de clasificación claramente definida en el manual del fondo.

Los proyectos que hayan sido aprobados por el primer comité pasan a manos de los "Oficiales de soluciones" quienes serán los que asesoren a los postulantes en la formulación del plan de negocios y en recabar la documentación necesaria que deberá ser validada en una visita a campo. El oficial de soluciones deberá pasar una opinión favorable o desfavorable con respecto a cada proyecto.

Dichos oficiales de soluciones deberán pasar todos los requisitos y plan de negocios de todos los proyectos a los "oficiales de riesgos" quienes deberán identificar la posibilidad de fraudes, conflicto de intereses y calibrar el riesgo de que los fondos de las asignaciones no sean usados de la forma en que se platea el proyecto. Ahí es cuando los oficiales de riesgos deben solicitar a los postulantes garantías reales y/o solidarias que podrán ser ejecutadas en caso de que el beneficiario no haga un uso correcto de las asignaciones.

Por otra parte, y de forma paralela, los oficiales de riesgos deben pasar la documentación a los " oficiales jurídicos" para que estos revisen que la documentación y garantías se encuentren legalmente correctos y que la persona no tenga antecedentes criminales. El oficial jurídico deberá emitir una opinión de cada proyecto.

Con las opiniones de los oficiales de soluciones, y legales el oficial de riesgos deberá emitir una opinión favorable o desfavorable de cada proyecto y pasarlo al comité de aprobaciones.

El comité de aprobaciones debe estar compuesto por un asesor jurídico, especialistas sociales, agrónomos, administradores de empresas y financistas/oficiales de negocios, a fin de aprobar o desaprobar los proyectos que se presenten en base a evaluaciones de viabilidad técnica y financiera . Es recomendable que este comité tenga un aliado estratégico externo, este aliado deberá ser una o más empresas especialistas en agroindustria con capacidad de voz, pero no de voto en el comité. La opinión de este comité debe ser inapelable.

Procesos de selección de cadenas de valor

El país cuenta con una amplia experiencia agrícola en varias cadenas de valor las cuales lógicamente tienen impactos diferentes en la economía, sociedad y medio ambiente.

Criterios de elegibilidad de las cadenas de valor

la selección, adición y eliminación de cadena productivas debe ser atribución exclusiva de Mineco y Pronacom ya que son ellos quienes conocen muy bien las necesidades de cada cadena así como el impacto de cada una sobre los indicadores mencionados en el PAD. A continuación se enumera un listado de criterios sugeridos cuya medición de impacto debe ser hecha por Mineco puesto que ellos tienen los datos necesarios para hacerlo.

1. Nú mero de familias involucradas en la cadena de valor.
   a. Número de familias
2. Capacidad de generación de empleo formal.
   a. Número de empleos registrados
   b. Número de empleos en favor de indígenas, afrodescendientes y mujeres.
3. Grado de afectación a los sectores poblacionales más vulnerables
   a. Familias indígenas y/o afrodescendientes beneficiadas directa e indirectamente mediante empleo o demanda de sus productos.
4. Capacidad de generar empleo femenino, así como empoderamiento de la mujer
   a. Mujeres empleadas en empresas y unidades productivas beneficiadas con las asignaciones del proyecto.
5. Inclusión de indígenas y afrodescendientes
   a. Número de solicitudes beneficiadas por el proyecto cuyo componente de indígenas y/o afrodescendientes sea superior al 50%
   b. Número de solicitudes beneficiadas por el proyecto presentadas por indígenas, afrodescendientes y/o mujeres.
6. Capacidad de desarrollo económico en zonas geográficas deprimidas
   a. Numero de solicitudes que actuaran en zonas del país donde el PIB es más bajo que el promedio del país (tomado en cuenta sólo zonas rurales)
7. Compatibilidad con factores climáticos y actividades de bajo impacto de emisiones de gases invernadero.
   a. Número de proyectos que incluyan acciones climáticas, como por ejemplo cortinas forestales que actúen como rompevientos y equilibradoras de humedad y fertilización. Acciones que impidan o reduzcan la erosión, fertilización orgánica, insecticidas orgánicos, mejores prácticas agrícolas, etc.
8. Capacidad de desarrollo tecnológico y aplicación de tecnologías del lugar.

a. Número de proyectos que impliquen el uso de tecnologías nuevas y del lugar, por ejemplo quienes elaboran sus propios fertilizantes e insecticidas, uso de sistemas de riego que aprovechen la topografía, uso de energías alternativas, etc.

9. Capacidad de generación de valor y transformación de los productos primarios producidos en cada cadena productiva

a. Valoración matemática del valor agregado que genere cada proyecto en relación al capital que se le otorgue vía asignación.

10. Impacto en los indicadores específicos del proyecto

a. Formas de medición y líneas de base mencionadas en el PAD.

Procesos de identificación y selección de beneficiarios

Las siguientes 3 formas básicas definen la identificación de beneficiarios:

Visitas a campo:

El personal contratado para este fin deberá ir a campo promocionando el proyecto mediante asociaciones y sindicatos de micro y pequeños productores para que sean ellos quienes propongan los proyectos de acuerdo a sus necesidades.

Importancia de considerar igualmente la difusión por medio de radio, TV, carteles en instalaciones productivas, o sindicatos donde pueda ser visible a potenciales beneficiarios, que pueden incluso hacer servir el boca a boca para informar a otros potenciales beneficiarios.

También se pueden visitar pequeñas, medianas y grandes empresas explicándoles los objetivos del fondo y estudiando si dichas empresas son compatibles con los objetivos del fondo. Por otra parte se puede cruzar los datos de beneficiarios de otros proyectos similares y contactarlos de forma directa.

Una vez definido aquello se elaboran las hojas de visita y se da inicio al análisis formal de los postulantes.

Los potenciales beneficiarios visitan las oficinas del proyecto:

Este caso es muy similar al anterior, con la diferencia que son los interesados quienes visitan las oficinas del proyecto con la finalidad de presentar su postulación a las asignaciones. De igual forma se llena el formulario de visita y se programa una visita de validación a campo.

Referidos:

Son postulantes que llegan por referencias de algún gremio, asociación, sindicato o institución. No se podrán tomar en cuenta postulantes que lleguen por recomendación de una persona particular, instituciones del estado, o cualquier recomendación que implique conflicto de intereses o presión política. En estos casos se procede exactamente de la misma manera que en los dos casos anteriores.

Criterios de elegibilidad de los beneficiarios

Los criterios de elegibilidad de los beneficiarios deberán ser muy simples y fáciles de entender para que no existan conflictos en caso de que alguien no haya sido seleccionado.

Debido a que el comité de aprobaciones es la única instancia de rechazo o aceptación la primera recomendación es que se acepten a todos los postulantes, excepto a aquellos que lleguen por recomendación de una persona particular, instituciones del estado, o cualquier recomendación que implique conflicto de intereses o presión política. También tendrán rechazo inmediato aquellos proyectos que no estén relacionados con las cadenas de valor agroindustriales seleccionadas.

Los criterios básicos que tendran un mayor en plan de negocios segun el tipo de proyecto son:

1. Críticos:

Se refiere a aspectos que tienen la capacidad de pedir la reformulación del proyecto o descartar antes de que llegue a los comités de aprobación.

a. Deben ser relacionados a las cadenas de valor agroindustriales seleccionadas.

b. No tener conflictos de intereses.

   a. Quienes presenten los proyectos (Potenciales beneficiarios) no deberán tener lazos familiares hasta tercer grado con personal de análisis y mucho menos con los de los comités de selección.
   b. No representar a un interés político en particular.

c. Generación de valor común (El impacto debe trascender al beneficiario)

   a. Los proyectos además de beneficiarse de forma directa con la asignación deben generar impacto externo generando empleo indirecto y demanda de productos agrícolas.

d. Inclusivos

   a. Todos los proyectos de alguna forma deben considerar impactos directos y/o indirectos positivos en afrodescendientes, indígenas y mujeres

2. Importantes

Estos son aspectos claves que se buscaran al momento de la aprobación de las asignaciones. Estos pueden hacer que se apruebe lo solicitado o una porción del monto solicitado.

a. Contribución a los indicadores del proyecto de acuerdo a los indicadores planteados en el PAD (intermediarios y del PDO)

b. Beneficiar a sectores sociales vulnerables.

c. Reducir el impacto negativo del COVID.

d. Introducción de nuevas tecnologías

e. Factores de competitividad

f. Factores de post cosecha

3. Aportantes

a. Empoderamiento de la mujer

b. Propuesto por sectores indígenas y afrodescendientes

c. Impacto en zonas geográficas deprimidas.

d. Impacto de resiliencia ambiental

4. Adicionales

a. Generación de empleos de calidad e inclusivos.

b. Generación masiva de mano de obra indirecta.

Proceso de convocatoria para la formulación de planes de negocios

Procesos de formulación de planes de negocios

Uno de los objetivos centrales del proyecto es que las asignaciones sirvan para el desarrollo competitivo de las distintas inversiones de acuerdo a las ventanillas planteadas en el PAD (2.1, 2.2 y 2.3), por lo tanto, a cada plan de negocio se le debe dar la misma óptica y tratamiento de un crédito bancario a fin de validar la competitividad y eficiencia de cada proyecto en condiciones normales.

Todos los planes de negocio deben suponer parámetros de crédito exigidos por la banca, por ello se propone que se evalúen los proyectos usando la *simulación* de una tasa de interés del 7% anual, pagos de capital e interés semestrales, 2 años de gracia en pago de capital y plantear la operación a 10 años plazo.

Bajo esos parámetros se debe formular el flujo de caja proyectado y ver si dicho flujo tiene resultados positivos como para que el proyecto sea aprobado o rechazado.

El plan de negocio debe ser sencillo y con los mismos parámetros para todos los postulantes. Es absolutamente necesario que los oficiales de soluciones capaciten y ayuden a todos los postulantes en el llenado de los datos necesarios y requeridos para la elaboración del plan de negocios, además de poder validar dicho plan mediante documentos.

El proceso se inicia con una lista de los documentos que se necesitaran para análisis del plan de negocios y de las otras etapas de evaluación, dicha lista vendrá en forma de "Checklist" para tener facilidad de uso y control

El segundo proceso es la información financiera del proyecto donde se pedirá saber cuál es la posición financiera del postulante en los siguientes aspectos:

1. Deudas de corto y largo plazo en el sistema financiero y comercial.
2. Deudas personales con terceros
3. Obligaciones de manteniendo familiar (si corresponde)
4. Cuentas por cobrar
5. Flujo de caja proyectado
6. Proyección de ventas.
7. Impacto en los indicadores del proyecto.

El tercer proceso del plan de negocios implica los siguientes aspectos:

81

1. Estructura de la empresa o negocio
2. Nombrar a los accionistas, socios, dueños indicando las cuotas de participación y/o derechos sobre el negocio o empresa.
3. Quienes son los encargados y/o ejecutivos indicando brevemente la experiencia personal en el rubro
4. Experiencia de la empresa o negocio en el rubro
5. Empresas vinculadas
6. Empleos directos generados
7. Descripción de la infraestructura y equipamiento disponible además del valor del mismo.
8. Descripción de la tecnología implementada
9. Descripción del sistema contable o forma de llevar las cuentas del negocio.

El cuarto proceso del plan de negocios implica los siguientes aspectos:

1. Información de mercado.
2. Información de competidores
3. Descripción del sistema productivo de la empresa
4. Aspectos de la producción agrícola y productividad de cultivos.
5. Detalle de proveedores
6. Detalle de clientes
7. Precios de venta históricos
8. Políticas comerciales
9. Capacidad instalada
10. Descripción y evaluación de buenas prácticas agrícolas y medio ambientales
11. Riesgos y mitigantes
12. Seguros
13. Objetivos de corto mediano y largo plazo

El quinto proceso del plan de negocios implica los siguientes aspectos:

1. Análisis de productividad
2. Análisis de competitividad

3. SWOT

Proceso de selección de planes de negocios

Los Oficiales de Negocios/Oficiales de Soluciones son los que deben generar empatía con los postulantes y buscarles soluciones a los sub-proyectos/planes de negocio que se están presentando y finalmente capacitarlos en temas relacionados a administración, finanzas y buenas prácticas agrícolas mientras se hace el llenado de los planes de negocio. Son estos oficiales la primera línea de filtro y son quienes ayudarán a afinar, precisar y reformular los sub-proyectos, verificar la veracidad de la información, etc.

La siguiente instancia de revisión, aunque sin contacto al público (backoffice) son los demás especialistas (legales, medio ambiente, social, etc) quienes deben retroalimentar a los oficiales de soluciones en sus respectivas áreas a objeto de que el plan de negocios quede optimizado en cuanto los indicadores que busca el proyecto.

Luego se pasa el oficial de riesgos que tampoco tiene contacto con el público y determina si el proyecto es viable o no. Este oficial debe ver aspectos relacionados al flujo de caja, mercado, tendencias de mercado, y todas aquellas variables internas y externas que puedan significar un riesgo para el buen desarrollo de cada proyecto presentado.

Por otra parte, se plantea la inclusión de un "Aliado estratégico". Este aliado estratégico es una o más empresas privadas que actuaran en el comité de aprobaciones con voz, pero sin voto. El motivo de solicitar este aliado es que se va a necesitar una opinión experta y objetiva y externa sobre la viabilidad de los proyectos desde un punto de vista Macro. Este aliado le dará mayor solidez al comité de aprobaciones logrando así decisiones robustas en las cuales se cubran la gran mayoría de los puntos de riesgo. Hay que tener en cuenta que este tipo de aliados cobran una comisión de aproximadamente el 1% de lo desembolsado.

Criterios de elegibilidad de los planes de negocio

Uno de los requisitos centrales para la aprobación de una asignación es tener el plan de negocios debidamente completado y para ello es necesario que personal especializado (Oficiales de Negocios/Soluciones) capaciten y ayuden activamente al llenado de dichos planes de negocio.

Primer criterio:

Los planes de negocio deben incluir en el flujo de caja el monto de la asignación solicitada simulando un crédito bancario cuyas especificaciones se mencionaron má s adelante. El objetivo es ver que la inversión sea competitiva y funcione en condiciones normales, por lo tanto, el plan el flujo proyectado debe ser positivo.

Segundo criterio:

El monto de pago que resulte de la simulación de un crédito en ningún caso debe superar el 30% de los ingresos familiares en el caso de que se trate de empresas familiares o asalariados. Para empresas que manejen flujo de forma independiente a la unidad familiar, deben tener un flujo proyectado positivo.

Tercer criterio:

Si bien se trata de asignaciones sin obligación de pago, es crucial simular que es un crédito bancario, por lo tanto, se debe tomar muy en cuenta la fuente de repago y no apoyarse en patrimonio.

Cuarto criterio:

Es muy posible que los montos solicitados por el postulante no sean los adecuados para el proyecto por distintos factores. Si ese fuere el caso el Oficial de Negocios/Soluciones tiene la obligación de replantear los montos para asegurar el buen desempeño de la inversión y lógicamente el postulante debe firmar su no objeción al nuevo planteo.

Quinto criterio:

El potencial beneficiario debe estar dispuesto a garantizar el uso correcto de la asignación mediante garantías solidarias, prendarias y/o hipotecarias. Esto ayuda a filtrar y minimizar la exposición al riesgo de asignaciones mal otorgadas o que sirvan para otros propósitos.

Sexto criterio:

Debe tomarse en cuenta el porcentaje de contraparte que pagará el beneficiario y como este será medido ya que puede darse en especie, trabajo y/o dinero. No puede considerarse como contraparte dineros ya invertidos, trabajos ya realizados, el concepto es que la contraparte deben ser fondos frescos o bien mano de obra, maquinaria o infraestructura a realizarse en el futuro inmediato.

Procesos de ejecución de los planes (incluido el seguimiento/acompañamiento de los mismos en su etapa de organización y operación)

Una vez que el candidato se convierta en beneficiario mediante la aprobación de su subproyecto y el desembolso de fondos se debe seguir el siguiente proceso de ejecución:

Etapa 1:

Consolidación de garantías para el uso correcto de la asignación antes de efectuar el desembolso de la asignación en base al "Term Sheet" que servirá como contrato o bien como base contractual entre el beneficiario y el subproyecto.

Etapa 2:

Revisión de la carpeta del beneficiario para asegurarse que estén todos los documentos necesarios y vigentes. Es muy importante tener claridad respecto al cronograma de desembolsos, los cuales deben ser debidamente documentados y validados.

Etapa 3

El desembolso debe hacerse únicamente mediante una cuenta bancaria que este a nombre del destinatario de los fondos, es decir, a nombre del beneficiario teniendo en cuenta que el beneficiario este en cumplimiento de su respectiva contraparte. Dicha cuenta bancaria no puede ser una cuenta compartida o de acceso para nadie excepto para el beneficiario. Los montos a desembolsarse deben estar de acuerdo al cronograma de desembolsos previamente pactado.

Etapa 4

Son los oficiales de Negocios/Soluciones quienes deben hacer el seguimiento a los desembolsos, los cuales deben ser hechos de acuerdo al cronograma pactado. Los cronogramas de desembolsos deben considerar hitos de avance y/metas a cumplirse para poder hacer el desembolso siguiente.

Etapa 5

El oficial de Negocios/Soluciones deberá hacer el seguimiento al proyecto de acuerdo al plan de negocios pactado, lo que implica hacer controles periódicos (Mínimamente cada 90 dias) del desempeño del proyecto. Si el proyecto no tiene el desempeño esperado se debe suspender los siguientes desembolsos y replantear la operación o bien justificar el desvió para continuar con el cronograma de ejecución y desembolsos.

Etapa 6

El oficial de Negocios/ soluciones debe solicitar al Pronacom asistencia técnica en favor del beneficiario si nota que existe una deficiencia por falta de conocimiento o habilidades en cualquier fase del proyecto. Esto funciona como un sistema de alerta temprana.

MONITOREO Y EVALUACIÓN

El componente 2 necesita de un monitoreo constante que debe estar a cargo de un comité de vigilancia compuesto por especialistas en medio ambiente, economía, leyes y sociedad. Este proceso de monitoreo y evaluación debe ser una actividad continua mediante el bcual dicho comité tenga la potestad de corregir las falencias mediante ordenes ejecutivas y en coordinación con el Pronacom.

Los aspectos a medirse en el proceso de evaluación son los llamados cumplimiento de límites que se especifican como "end target"en el PAD como, por ejemplo:

1. Número de proyectos completados (350).
2. Numero de proyectos liderados por mujeres.
3. Numero de proyectos cuya participación femenina sea de por lo menos el 50%.
4. Numero de proyectos clasificados como innovación (por lo menos 50 proyectos).
5. Numero de beneficiarios capacitados en practicas inteligentes con el medio ambiente.
6. Numero de proyectos impulsados por sectores sociales indígenas y afrodescendientes.

También tendrán que evaluarse y monitorear otros aspectos como ser:

1. Número de proyectos exitosos.
2. Numero de proyectos que incrementaron la rentabilidad y competitividad del beneficiario.
3. Porcentaje de proyectos que no llegaron a ser concluidos.
4. Porcentaje de proyectos que implicaron capacitación.
5. Porcentaje de proyectos donde se detecto mal uso de fondos.

6. Rentabilidad promedio d ellos proyectos en ejecución según cadena de valor.
7. Rentabilidad promedio de proyectos según tamaño de beneficiario.
8. Rentabilidad promedio de proyectos según grupos étnicos.
9. Rentabilidad de proyectos según zonas geográficas.
10. Porcentaje de proyectos que cumplieron su cronograma de desembolsos.
11. Porcentaje de proyectos que necesitaron un re planteo.

Todos estos indicadores darán una idea exacta del rumbo del Componente 2 y de las necesidades de corrección de políticas para poder llegar a un buen término cumpliendo los indicadores del proyecto y beneficiando a la mayor cantidad de personas posible.

Gestión de adquisiciones

Se seguirán las guías de selección y contratación de bienes y servicios del Banco Mundial

Gestión ambiental y social específica

Según los montos de cada proyecto se podrán o no activar las respectivas salvaguardas las cuales seguirán la guía y procedimientos establecidos por el Baco Mundial

[Este es solo un modelo preliminar de la estrategia general de implementación del componente. Se elaboraran los anexos correspondientes]

ANEXOS

Hoja de visita

Manual de operaciones del fondo

Term Sheet

Plan de negocios en versión simplificada (One size fits all)

Plan de negocios de acuerdo con la clasificación del beneficiario

5.3 Componente 3

Subcomponente 3.1: Inversiones en sistemas sanitarios y fitosanitarios (SPS) y de trazabilidad para la seguridad alimentaria.

Mejorar los sistemas de análisis y trazabilidad de las SPS

El Proyecto apoyará al MINECO y al MAGA en el diseño y el pilotaje de sistemas de trazabilidad digital (i.e. sistemas apoyados en tecnologías de información y registros electrónicos) para al menos dos de las CV objetivo del Proyecto. La trazabilidad se considera una herramienta para la identificación y registro de información que facilita la mejora de procesos de control. De esta manera, la incorporación de un sistema de trazabilidad en una organización se traduce en una mayor eficiencia en los procesos y menores costos por defectos o fallas. En el ámbito agrícola los sistemas de trazabilidad permiten conocer todo lo relacionado con un producto, incluso desde la semilla que se va a sembrar, pasando por las diferentes etapas productivas, de recolección, almacenamiento, trasporte, hasta la última parte de la cadena.

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Implementación de un análisis de requerimientos para el diseño y pilotaje de los sistemas de trazabilidad digital	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	MINECO MAGA	Análisis de requerimientos, elaborado.	
Elaboración de términos de referencia para contratación de servicios especializados de consultoría para el diseño y el pilotaje de sistemas de trazabilidad digital para al menos dos de las cadenas de valor elegidas en coordinación con MINECO	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP MINECO	Términos de referencia elaborados	
Envío de términos de referencia al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para contratación de servicios de consultoría para el diseño y el pilotaje de sistemas de trazabilidad digital para al menos dos de las cadenas de valor	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Firma consultora identificada y seleccionada	
Implementación de diseño y el pilotaje de sistemas de trazabilidad digital para al menos dos de las cadenas de valor	Firma consultora seleccionada	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional MINECO MAGA	Sistemas de trazabilidad, diseñados y piloteados.	

Fortalecimiento del Sistema Nacional de Calidad (SNC)

El Proyecto apoyará al SNC para que realice diagnósticos y evalúe las necesidades de pruebas y análisis de laboratorio de los CV seleccionados. Una vez realizado el diagnóstico, el Proyecto apoyará al SNC para que certifique a un laboratorio público-privado específico o a una organización certificadora para que preste servicios a los clientes (agro empresas y exportadores).

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Implementación de diagnósticos y evaluación de necesidades de pruebas y análisis de laboratorio de los CV seleccionados	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	SNC	Diagnósticos y evaluación de necesidades	
Elaboración de términos de referencia (incorporando los hallazgos del diagnóstico) para contratar servicios para lograr la certificación de un laboratorio público-privado específico que preste servicios a los clientes (agro empresas y exportadores).	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	
Envío de términos de referencia al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para la contratación de servicios de certificación	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Firmas certificadoras identificadas y seleccionadas	
Implementación del proceso de certificación	Firma certificadora seleccionada	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional SNC	Laboratorio público-privado, certificado.	

Asistencia técnica y equipamiento para laboratorios públicos

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Realizar una revisión del estado del plan estratégico de recuperación para reactivar el laboratorio fitosanitario que no opera debido a falta de equipamiento / falta de personal calificado y valorar necesidades adicionales de mejora	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	MAGA	Revisión realizada	
Elaboración de términos de referencia para contratar servicios de no consultoría sobre equipamiento	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	

Elaboración términos de referencia para contratación de servicios de consultoría para capacitación del personal que opera el laboratorio mencionado	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	
Envío de términos de referencia al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para la contratación de servicios de no consultoría y servicios de consultoría para dar respuesta a necesidades de equipamiento y capacitación, respectivamente.	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Proveedor de equipos seleccionado Firma consultora seleccionada para capacitación	
Implementación del proceso de equipamiento y capacitación	Proveedor de equipos seleccionado Firma consultora seleccionada para capacitación	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional MAGA Personal de laboratorios	Laboratorio fitosanitario equipado. Personal capacitado	

Subcomponente 3.2: Fortalecimiento institucional de instituciones públicas clave en el sistema agroalimentario.

Actividad	Responsable	En coordinación con	Producto	Fechas
Realizar una valoración de necesidades de fortalecimiento de las de instituciones públicas clave en el sistema agroalimentario. Dicha revisión incluirá un mapeo de las unidades y departamentos específicos que requieren ser fortalecidos, así como un inventario de estudios, tecnologías y planes necesarios para concretar dicho fortalecimiento	Área Técnica de Fortalecimiento Institucional	MINECO, MAGA, INE	Valoración realizada	
Elaboración de términos de referencia para contratar servicios de no consultoría sobre adquisición de software y tecnologías necesarias.	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Términos de referencia elaborados	
Elaboración términos de referencia para contratación de servicios de consultoría para elaboración de estudios,	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP	Términos de referencia elaborados	

desarrollo de planes y procesos de capacitación		Responsable Financiero de la UGP		
Envío de términos de referencia al Banco Mundial para no objeción	Responsable Financiero de la UGP	Banco Mundial	Términos de referencia enviados No objeción recibida	
Implementación del proceso de adquisiciones para la contratación de servicios de no consultoría y servicios de consultoría para dar respuesta a necesidades de cada institución	Responsable y analistas de adquisiciones	Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP Responsable Financiero de la UGP	Proveedor de equipos seleccionado Firma consultora seleccionada para capacitación	
Implementación de soluciones tecnológicas y procesos de elaboración de estudios, desarrollo de planes y procesos de capacitación	Proveedor de equipos seleccionado Firma consultora seleccionada para capacitación	MINECO, MAGA, INE	Estudios realizados Planes desarrollados Software de gestión de información instalado Trabajo de base para el diseño e implementación de una encuesta de hogares realizados	

[Aquí se incluirán los detalles de implementación y se hará referencia a los anexos correspondientes]

5.4 Componente 4

[Aquí se insertará el Plan de implementación del proyecto para los primeros 18 meses]

6. Gestión Financiera y Administrativa

6.1 Aspectos generales

Esta sección proporciona a la Unidad de Gestión del Proyecto y a sus dependencias los procedimientos a implementar para la adecuada gestión financiera y administrativa del proyecto. El contenido de esta sección se rige por los respectivos Convenios de Cooperación suscritos entre el Gobierno de la República y los Organismos Financiadores, a saber, el BM y el FIDA.

El BM es el administrador de su financiamiento y el del FIDA, con base en las disposiciones propias del BM y la Carta de Nombramiento como Institución Colaboradora suscrita entre el BM y el FIDA, en la cual el FIDA acepta la aplicación de las Políticas de Adquisiciones y Financieras y las salvaguardas del BM.

El MINFIN es el ente rector del proyecto y es responsable de i) normar y supervisar el crédito externo, ii) registrar ante el BM/FIDA las firmas autorizadas para la gestión del financiamiento, iii) designar al MINECO/PRONACOM como entidad ejecutora, y iv) asegurar la adecuada operación de la entidad ejecutora del proyecto.

Como se mencionó anteriormente, la UGP será establecida dentro de la Subdirección Ejecutiva de PRONACOM. Es a través de esta dependencia que MINECO asume las principales responsabilidades fiduciarias del proyecto, incluyendo: i) preparar y obtener la aprobación de los arreglos de gestión financiera del proyecto; ii) coordinar y supervisar la ejecución; iii) presentar al BM las solicitudes de desembolso y la documentación de los gastos; iv) preparar y presentar al BM los informes financieros del proyecto; v) preparar y proporcionar toda la documentación financiera y los informes del proyecto que los auditores externos y el personal del BM soliciten; y vi) actualizar e incorporar ajustes en el MOP.

Si bien el PRONACOM cuenta con una dependencia especializada dirigida por un coordinador administrativo y financiero que supervisa las funciones administrativas, financieras y de adquisiciones, y que posee un buen conocimiento de las políticas y procedimientos del Banco, se requerirá personal y capacitación adicionales para ocuparse de las responsabilidades específicas del proyecto. El equipo de gestión financiera contratado para el proyecto deberá tener los niveles de educación, la experiencia y el conocimiento de los procesos para desempeñar esas funciones.

El PRONACOM se encarga de coordinar y supervisar todos los aspectos fiduciarios y de apoyar la ejecución, supervisando las funciones básicas de gestión financiera como la presupuestación, la contabilidad y la tesorería.

6.2 Elementos normativos

La gestión financiera y administrativa seguirá los principios estipulados en los siguientes elementos normativos del Banco Mundial y de la legislación nacional.

Manuales del Banco Mundial[6]:

- Manual de contabilidad e informes de auditoría, elaborado en enero 1995;
- Manual de desembolsos para clientes del Banco, elaborado en marzo 2006:
- Directrices del Banco Mundial sobre desembolsos para proyectos, mayo 2006;

[6] Disponibles en www.worldbank.org

- Manual de préstamos para prestatarios del Banco, 2017.

Legislación Nacional[7]

- La Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos,
- Leyes del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para cada ejercicio fiscal, que regulan los sistemas de gestión financiera del sector público respecto a: presupuesto, contabilidad y crédito público;
- Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala
- Manual de procedimientos para la administración de cuentas de depósitos monetarios y otras modalidades de ejecución financiadas con recursos provenientes de organismos multilaterales y bilaterales, diciembre 2007;
- Ley de ingresos y egresos del Estado;
- Manuales de procedimientos específicos para ingresos y gastos emitidos por MINFIN.

6.3 Presupuestación

Las actividades financiadas por el préstamo formarán parte del marco presupuestario del MINECO y del PRONACOM. El proyecto deberá seguir la legislación administrativa, fiscal, financiera, contable y presupuestaria proporcionada por el MINFIN, incorporarse al Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICOIN) y (una vez aprobado) reflejarse en el proyecto de presupuesto anual del MINECO y el PRONACOM. El MINFIN incorporará este presupuesto al Presupuesto General del Estado para su aprobación por el Congreso. Sobre la base del presupuesto aprobado, el MINECO y el PRONACOM ajustarán su plan operativo anual (POA) y su plan de adquisiciones según sea necesario. Dichos planes serán revisados por el equipo del Banco Mundial. El proceso detallado se describe a continuación.

6.3.1 Formulación anual del presupuesto

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, se debe presentar al MINFIN, en la forma y en el plazo que determine el órgano rector, los anteproyectos de presupuesto, adjuntando los respectivos planes operativos, considerando lo siguiente:

- Los montos por solicitar, los cuales se definen tomando en cuenta los montos planificados para el cada componente y subcomponente del proyecto.
- El presupuesto se formula conforme a los lineamientos y formularios que anualmente define MINFIN.
- La UGP coordina con la Dirección Financiera de MINECO, la incorporación del presupuesto del proyecto en la estructura institucional y su posterior envío al MINFIN.
- El proceso de presupuestación y planificación operativa se enfoca en resultados, por lo que incluye productos y subproductos con base en lo planificado por la UGP. Adicionalmente, se planifica el gasto a ejecutar por renglón, grupo y fuente de financiamiento con visión hacia el logro de los objetivos propuestos.
- De acuerdo con la Ley Orgánica del Presupuesto, El MINFIN presentará el Proyecto de
- presupuesto general de ingresos y egresos del Estado al Congreso de la República a más tardar el dos de septiembre del año anterior al que regirá, acompañado de la información correspondiente.

Ciclo de aprobación interna del presupuesto

[7] Disponibles en https://www.minfin.gob.gt.

Para integrar en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República aprobado por el Congreso Nacional, la UGP prepara y tramita el presupuesto anual, aplicando los siguientes pasos.

Paso	Descripción	Responsables	Fechas estimadas
1.	Sesiones de trabajo de la Unidad Técnica y la Unidad Administrativa para elaborar el POA, base para el ante proyecto de presupuesto, en coherencia con las actividades propuestas en los documentaos del proyecto.	Dirección Ejecutiva/Sub-Dirección Ejecutiva/equipo UGP	Febrero-marzo de cada ejercicio fiscal
2.	El responsable de MyE asegura que la información generada se incluye en la matriz de POA	Encargado de Planificación/equipo UGP	Abril de cada ejercicio fiscal
3.	Dirección Ejecutiva/Sub Dirección Ejecutiva de PRONACOM remiten el POA al viceministro de inversión y competencia, para su visto bueno	Dirección Ejecutiva/Sub-Dirección Ejecutiva. Seguimiento por coordinador de UGP	Abril de cada ejercicio fiscal
4.	Con el visto bueno del viceministro, la Dirección Ejecutiva lo remite a la Dirección de Planificación, Programas y Proyectos de MINECO	Dirección Ejecutiva/Sub-Dirección Ejecutiva. Seguimiento por coordinador de UGP	Abril de cada ejercicio fiscal
5.	El Encargado de Presupuesto y el Jefe Financiero de MINECO elaboran el anteproyecto de presupuesto con los datos del POA anual y según los techos presupuestarios asignados por MINFIN	Jefe Financiero. Seguimiento por coordinador de UGP	Mayo-junio de cada ejercicio fiscal
6.	El anteproyecto de presupuesto se traslada para firma y aprobación de la Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva y se envía a Dirección Financiera de MINECO	Jefe Financiero/Dirección Ejecutiva	Junio de cada ejercicio fiscal

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias internas son enviadas por la UGP a la Dirección Financiera de MINECO para el proceso de consolidación y elaboración de Resolución Ministerial y para la firma del ministro o viceministro. Firmada la resolución. la Dirección Financiera aprueba en el sistema la modificación presupuestaria y notifica a la UGP.

Las modificaciones presupuestarias externas son enviadas por la UGP a la Dirección Financiera de MINECO para proceso de consolidación y envío a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del MINFIN. La DTP analiza el expediente y lo traslada para proceso de aprobación por parte del Ministro de Finanzas Públicas. Después de obtener dicha aprobación, el analista de DTP lo aprueba en el sistema y notifica a la Dirección Financiera de MINECO.

6.3.2 Ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Llevar el control de las transferencias de fondos y ampliaciones presupuestarias y la ejecución; que se generen durante el año fiscal.

2. Velar por el fiel cumplimiento en la elaboración y control presupuestario de cada componente y subcomponente, utilizando adecuadamente los procedimientos de control interno, reglamentos y normas.
3. Ejecutar o comprometer los gastos del proyecto, los cuales deben contar con el espacio presupuestario autorizado para el efecto.
4. Elaborar un presupuesto o flujo de efectivo cuando sea necesario.
5. Coordinar y gestionar las disminuciones, ampliaciones, programaciones y reprogramaciones presupuestarias que se requieran para ejecutar los Proyecto.
6. Codificar y registrar en el SIGES y/o SICOIN (cuando aplique) todos los egresos, conforme al renglón presupuestario establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Estado.
7. Elaborar y presentar la programación cuatrimestral para la Ejecución Presupuestaria.

6.4 Contabilidad

El Área Administrativa y de Coordinación Financiera de PRONACOM es responsable de asegurar, la implementación de procesos adecuados y acordes con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), así como todo lo que estos implican en términos de controles, registros e informes. Además, se encarga de mantener registros actualizados de todas las transacciones del proyecto. Las transacciones realizadas se registran en el módulo de contabilidad SICOIN[8], del SIAF, que controla el presupuesto y los pagos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto[9] "los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse **y ejecutarse** utilizando el momento del **devengado** de las transacciones como base contable". Dicha base es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente.

El PRONACOM desarrollará su propio sistema de gestión financiera específicamente para el seguimiento de los subproyectos, la marcha física, los pagos y la presentación de informes. Preferiblemente, este sistema de gestión financiera debería poder comunicarse electrónicamente con el SICOIN, de modo que los datos financieros (es decir, los pagos) puedan conciliarse periódicamente.

6.4.1 Registros contables en el SICOIN

La UGP, por medio de la Dirección Financiera de MINECO, solicita al MINFIN la creación de las credenciales de usuario para los funcionarios responsables del registro contable en el sistema. Los funcionarios responsables son el encargado del registro de los pagos en el Sistema de Gestión (analista financiero); el Coordinador Administrativo Financiero, que aprueba la transacción; el Coordinador General de la UGP, quien autoriza los gastos en el sistema; y el Viceministro de Inversión y Competencia del MINECO, quien da el visto bueno al gasto. La UGP garantiza el debido resguardo y uso de las credenciales antes mencionadas.

6.4.2 Sistema contable

Para el manejo de la contabilidad del proyecto, la UGP implementa un software contable que está en consonancia con los requerimientos del BM y, preferiblemente, permita la fácil integración o

[8] Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) https://sicoin.minfin.gob.gt/sicoinweb/login/frmlogin.htm
[9] *https://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_ongs/textos_legales/2_1decreto101_97.pdf*, consultada en enero de 2021.

introducción de información a sistemas como SICOIN.

El sistema contable cuenta con las siguientes características:

- Proveer información compatible con los estándares de contabilidad acordados con el BM para el proyecto,
- Catálogo de cuentas basado en el SIAF
- Módulos de presupuesto, control de activos, contabilidad, recursos humanos, control de inventarios de suministros, control de las inversiones por subproyectos, control de contratos con proveedores, desembolsos, reportes y conciliaciones bancarias,
- Funcionalidad multiusuario y multi moneda,
- Capacidad para gestionar múltiples fuentes de financiamiento,
- Capacidad para generar estados financieros, desembolsos por fuente de financiamiento, informes de ejecución financiera por componente y subcomponente, categoría de inversión fuente de financiamiento,
- Contar con un sistema de códigos para identificar categorías de inversión, componentes, subcomponentes y fuentes, sobre la base de los convenios de financiamiento,
- Planificación y control presupuestario ligado al SIAF y SICOIN,
- Niveles de aprobación, seguimiento y control,
- Medidas de control de acceso, seguridad y roles de usuarios

6.4.3 Estados financieros

Por medio del Área Administrativa y de Coordinación Financiera de PRONACOM, la UGP prepara los diferentes estados financieros requeridos por el BM y de acuerdo con la legislación nacional para este tipo de proyectos. Los mismos incluyen, pero no se limitan a:

- Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados. Con frecuencia trimestral y en forma acumulativa, y usos por componente y subcomponente.
- Estado de inversiones acumuladas por categoría de inversión.
- Estado de inversiones acumuladas por componente.
- Estado de situación.
- Estado de cuentas designadas.
- Comparación de presupuesto con ejecución.
- Estado de solicitudes de desembolso.
- Conciliación entre inversiones realizadas y las expuestas en el estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados.
- Conciliaciones bancarias mensuales.

La UGP presenta los estados financieros no auditados de forma semestral al BM. Los mismos se elaboran, a más tardar, 45 días después del final de cada semestre, excepto las conciliaciones bancarias que se remiten mensualmente al BM.

6.5 Control interno

Los procesos de control interno de la UGP se enfocan en garantizar un grado de seguridad razonable respecto a las operaciones, la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La UGP está sujeta a las normas de control interno a través de las instancias del MINECO, las cuales se encuentran en los manuales disponibles en los siguientes enlaces:

- *Activos fijos*

Aspecto de control	Vínculo correspondiente en sitio web del MINECO
Activos fijos	*https://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/informacion%20publica/registro_y_control_de_inventarios_.pdf*
Suministros	*https://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/informacion%20publica/operacion_de_almacen.pdf*
Vehículos	*https://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/informacion%20publica/uso_y_control_de_vehiculos_del_mineco.pdf*
Combustible	*https://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/informacion%20publica/uso_y_control_de_combustibles_del_mineco.pdf*

La UGP lleva los registros de los activos adquiridos con fondos de préstamo y registros auxiliares en los que se identifique la ubicación de los bienes y las personas responsables de su custodia. El control de las tarjetas de responsabilidad y el ingreso de los bienes al SICOIN está bajo la responsabilidad del Área Administrativa y de Coordinación Financiera de la UGP.

El control interno es realizado permanentemente por los funcionarios de la UGP y evaluado por la Coordinación del Proyecto y el Viceministerio de Inversión y Competencia, quienes son los responsables finales de su correcta ejecución.

En cumplimiento de las reglamentaciones locales, el PRONACOM cuenta con procedimientos para la tramitación de los pagos, que abarcan principalmente la contabilidad en SICOIN y la emisión de cheques o transferencias bancarias, con funciones y responsabilidades claras, entre ellas el registro y la aprobación de los pagos.

[Indagar/Pegar diagramas de flujo de control interno, procesos de adquisición y gestión financiera de PRONACOM para incluirlos]

En todo el procesamiento de las transacciones se utilizan los procesos y sistemas del PRONACOM que prevén la separación de funciones, la supervisión, los exámenes de control de calidad, la conciliación y las auditorías externas independientes. Todos los pagos seguirán la rutina de compromiso oficial, la verificación y la acumulación, y el pago. Todos los costos del proyecto se registran de acuerdo con el plan de cuentas del Gobierno, lo que permite compararlos y conciliarlos con los registros del proyecto.

6.5 Sobre las Cuentas Designadas

La siguiente tabla presenta el procedimiento para la apertura de las cuentas designadas es en dólares americanos y por fuente de financiamiento.

Número	Responsable	Procedimiento
1.	MINECO/MINFIN	Tesorería Nacional (TN) gestiona ante el Banco de Guatemala, la apertura de las Cuentas Únicas de Préstamos para recibir los desembolsos de recursos externos de Banco Mundial y FIDA, en dólares americanos. A solicitud del MINFIN.
2.	TN	TN solicita al BancoGuat por medio de oficio la apertura de las Cuentas Únicas de préstamos a nombre del BM y FIDA, respectivamente. Cuando recibe la notificación del Banco de haber creado las cuentas, las registra en SICOIN y lo notifica al MINFIN.
3.	UGP	Solicitud a la Dirección de Crédito Público (DCP) del MINFIN para el registro de firmas de los funcionarios autorizados para firmar

		desembolsos[10] (Según el modelo de carta de suministro de especímenes de firmas[11]) y la habilitación de las cuentas secundarias, por fuente de financiamiento.
4.	DCP	Gestiona ante el BM, el registro de firmas de los funcionarios responsables de la gestión de desembolsos.
5.	DTP	Gestiona ante la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP), la creación y habilitación en el SICOIN WEB del código en el clasificador de fuentes específicas.
6.	DTP	Crea y habilita el código en el clasificador de fuentes específicas en el SICOIN WEB y notifica a MINECO
7.	DCP	Al recibir la notificación de la DTP, solicita a TN la creación de la cuenta secundaria especificando el tipo de moneda.
8.	TN	Crea cuentas secundarias por fuente de financiamiento y la registra en el SICOIN WEB e informa MINECO, adjuntando la documentación de soporte correspondiente.
9.	DCP	Informa por medio de oficio a la PRONACON/UGP el número y nombre de las cuentas únicas, número y nombre de sus cuentas secundarias y el código creado en el clasificador de fuentes especificas

Si los firmantes autorizados varían durante la vida del proyecto la UGP, debe realizar el procedimiento de firmas ante el Banco y proporcionar los nombres y especímenes de firmas de los nuevos funcionarios designados, tantas veces como ocurra, durante la vida del proyecto.

6.6 Desembolsos

Los reembolsos, anticipos y pagos directos pueden utilizarse para retirar fondos. Con arreglo al método de los anticipos, se abrirá una cuenta designada (CD) en la Cuenta Única de Préstamos en el MINFIN en dólares de los EE.UU., que se utilizará exclusivamente para los depósitos y retiros de fondos de los préstamos para los gastos admisibles.

Los fondos depositados en la CD se ajustarán a las políticas y procedimientos de desembolso del BM que se describen en el Acuerdo de Préstamo y la Carta de Desembolso e Información Financiera (DFIL, por sus siglas en inglés). De conformidad con las prácticas actuales, los adelantos hechos a la CD se documentarán utilizando los estados de gastos y los documentos de apoyo definidos en la DFIL. Se prevé que los gastos admisibles pagados con cargo a la CD se documentarán trimestralmente. Los requisitos de documentación justificativa de los gastos de los proyectos (umbrales para la utilización de las declaraciones de gastos) y el valor mínimo de los pagos y reembolsos directos se definen en la DFIL. Las solicitudes de retiro de fondos del FIDA se presentarán al BM y serán examinadas por éste, de conformidad con las disposiciones definidas en la DFIL que el Banco ha emitido exclusivamente para la cofinanciación. El FIDA hará desembolsos directos después de recibir la aprobación del BM. El proyecto debe tener en cuenta lo indicado en el Manual de Procedimiento de Desembolsos del MINFIN.

El Proyecto tramita los desembolsos ante el BM a través del sitio web del sistema Client Connection, disponible en el enlace *https://ebizprd.worldbank.org/wfa/ccloginpage.html* .

El Banco remite la carta de desembolso a MINECO, donde se especifican los mecanismos de desembolso que utiliza el proyecto y las disposiciones de las directrices sobre los desembolsos que aplican. Estas son las **instrucciones adicionales** a las que refiere en el convenio legal, y son de acatamiento obligatorio.

[10] Si cambian las firmas debe realizarse un nuevo registro.
[11] Manual de desembolsos Banco mundial 2006

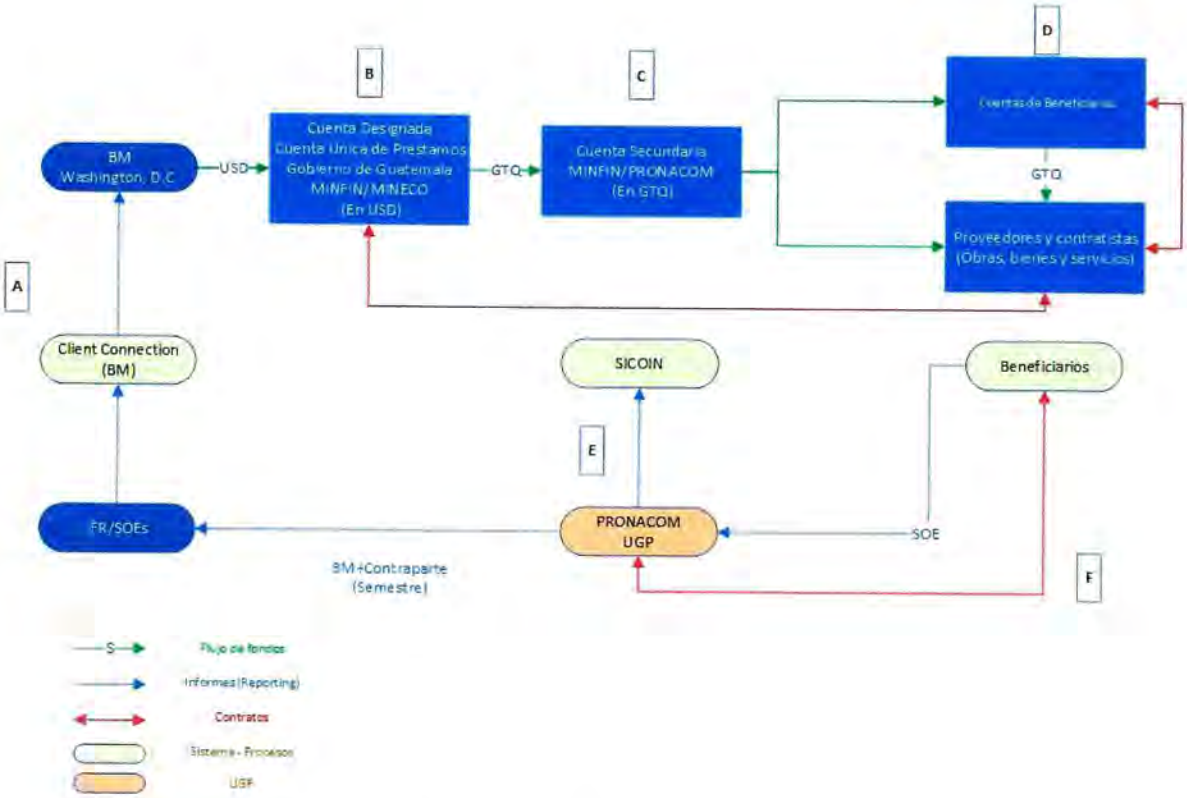
Previo a realizar los desembolsos, a solicitud del Viceministro Inversión y Competencia de MINECO, el MINFIN debe presentar al BM el nombre de los funcionarios autorizados a solicitar desembolsos ante el Banco. En la siguiente tabla se establecen los procedimientos para tramitar desembolsos ante el BM.

Número	Responsable	Procedimiento	Tiempos
1	UGP	Solicita visto bueno del TN para la solicitud de desembolso dirigida al BM, la cual indica la moneda y la Cuenta Única de Préstamos (Quetzales u otro tipo de moneda extranjera) en la cual deben acreditarse los recursos.	
2	TN	Analiza, y si procede, otorga el visto bueno a la solicitud de desembolso dirigida al BM.	
3	UGP	Gestiona ante el BM el desembolso, con el visto bueno de TN, a través del sitio web del sistema client connection, en el portal *https://ebizprd.worldbank.org/wfa/ccloginpage.html* .	
4	BM	Deposita los recursos en la Cuenta del BanGuat constituida en un banco del exterior para crédito final en la Cuenta Única de Préstamos en moneda nacional y/o en moneda extranjera, consignando: el monto desembolsado, moneda, fecha, número de desembolso, descuentos generados y remite inmediatamente el aviso de desembolso a la UGP y a la DCP.	
5	BanGuat	Recibe los fondos del Banco y los acredita en la Cuenta Única de Préstamos (Quetzales u otro tipo de moneda extranjera), emite la nota de crédito correspondiente, consignando: número del préstamo, entidad financiera, monto desembolsado, moneda, fecha valor, número de desembolso, descuentos aplicados al desembolso y tipos de cambio correspondientes y traslada una copia de esta el día hábil siguiente de la fecha de la operación a la Dirección de Contabilidad del Estado (DCE).	
6	DCE	Recibe del BanGuat la nota de crédito y traslada fotocopia de esta a la DCP el día hábil siguiente a la fecha que se realizó la operación, para los registros correspondientes.	
7	DCP	Elabora el CUR de ingresos para el registro correspondiente del desembolso en el SICOIN, con base en la fotocopia de la nota de crédito e indica el código de préstamo, código de entidad origen, número de la Cuenta Única de Préstamos (quetzales u otro tipo de moneda) y la cuenta secundaria que corresponda de préstamos externos.	
8	DCP	Traslada el CUR y la documentación de soporte de Ingresos a la DCE, para su aprobación.	
9	DCE	Analiza y verifica el código en el clasificador de la fuente específica, la entidad origen, la Cuenta Única de Préstamos, la cuenta secundaria y el monto. Después aprueba el CUR de Ingresos en el SICOIN, generando los asientos contables en forma automática	
10	DCP	Remite a la UGP, copia del CUR de ingresos aprobado	

[Es necesario confirmar estos procesos con MINECO/PRONACOM para finalizar esta sección y poder convertirlos en flujos]

6.7 Flujo de fondos e informes

El flujo de fondos al Gobierno se presenta en la siguiente figura y aplica a recursos provenientes del BM y el FIDA.



A. El principal método de desembolso serán los anticipos. El BM desembolsa los fondos de acuerdo con las solicitudes recibidas del PRONACOM y el MINFIN (en el sistema Client Connection).
B. Los recursos se transferirán del BM Mundial a una CD bajo la Cuenta Única de Préstamos en el Banco de Guatemala en dólares de los Estados Unidos, y luego los fondos se transferirán del Banco de Guatemala a la cuenta secundaria del MINFIN/MINECO.
C. Desde la CD se transferirían fondos del MINFIN a la cuenta secundaria del MINFIN-PRONACOM abierta para gestionar los fondos del BM.
D. Los beneficiarios de los subproyectos abrirán nuevas cuentas bancarias exclusivamente para el proyecto, en las que se depositarán los fondos, previa instrucción de pago del PRONACOM a través del SICOIN, para los subproyectos aprobados que reúnan las condiciones necesarias. Los desembolsos para los gastos de los subproyectos elegibles se harán en forma secuencial y de acuerdo con el progreso físico. El PRONACOM tendrá que autorizar esos pagos. Los subproyectos se definirán en el acuerdo entre el PRONACOM y los beneficiarios. Un representante designado de los beneficiarios completará unos registros sencillos y estándar, cuyos formatos se incluyen en este MOP, para registrar las transferencias del PRONACOM y cualquier financiación de contrapartida: fondos gubernamentales, contribuciones en efectivo o en especie de los beneficiarios de los proyectos, financiación del FIDA, fondos pagados directamente a los proveedores, materiales e insumos de mano de obra, y estos registros estarían sujetos a los procedimientos de auditoría del proyecto.

El PRONACOM realizará pagos a proveedores y contratistas, dentro de los cuales se incluirán servicios de consultoría y de no consultoría, así como servicios específicos como pagos a instituciones elegibles (i.e. universidades, institutos técnicos) vinculadas a la gestión de becas y estipendios considerados en el componente 1.2.

6.7.1 Flujo de fondos para beneficiarios del proyecto

[Aquí se insertará el flujo]

6.8 Gestión de adquisiciones

Esta sección presenta las funciones, responsabilidades y plazos para la gestión de adquisiciones. En la sección de anexos, se incluyen documentos normalizados de adquisición para el enfoque nacional, así como de las cláusulas estándar del Banco Mundial sobre fraude y lucha contra la corrupción.

6.8.1 Aspectos normativos

Las adquisiciones y contrataciones, realizadas con recursos del proyecto se llevan a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos por el Banco Mundial (BM) de acuerdo con los siguientes reglamentos, directrices, disposiciones y convenios:

- *Reglamento de adquisiciones del Banco Mundial para la financiación de proyectos de inversión (IPF por sus siglas en inglés) de julio de 2016 (revisado en noviembre de 2017 y agosto de 2018).*
- Directrices Anticorrupción del Banco Mundial del 15 de octubre de 2006 (revisadas en enero de 2011 y en julio de 2016).
- El convenio de préstamos suscrito entre MINECO y el BM
- Las disposiciones estipuladas en el presente MOP y sus anexos (p.ej. el manual para los subproyectos del componente 2, con las funciones fiduciarias de MINECO-PRONACOM).

6.8.2 Aspectos operativos

6.8.2.1 Estrategia de Adquisiciones

Si bien se requiere una Estrategia de Adquisiciones para el Desarrollo del Proyecto (PPSD), de conformidad con los requisitos del Marco de Adquisiciones del Banco Mundial, el contexto generado por la pandemia del COVID-19 hace necesario seguir el párrafo 12 de la Sección III de la Política del Banco Mundial sobre el Marco de Adquisiciones para Situaciones de Necesidad Urgente de Asistencia o Limitaciones de Capacidad, lo que implica que la PPSD simplificada se ha aplazado a la fase de ejecución del Proyecto.

6.8.2.2 Roles en la gestión de adquisiciones

Coordinador General del Proyecto: Como se mencionó anteriormente, el/la Coordinador(a) General del Proyecto tendrá la responsabilidad de gestionar todas las funciones y operaciones de la UGP en estrecha coordinación con las unidades y áreas que la conforman. En el caso de particular de la gestión de adquisiciones, a el/la Coordinador(a) General del Proyecto se delegará la autoridad para firmar contratos.

Unidad Administrativa y de Coordinación Financiera: Esta unidad se encarga de la coordinación y supervisión de los aspectos administrativos y fiduciarios del proyecto y de apoyar su implementación que incluye: administración, gestión financiera y adquisiciones. Como parte de las contrataciones del proyecto, la unidad cuenta con un **especialista en gestión financiera** y un **responsable de contrataciones y adquisiciones** con experiencia en operaciones del BM, así como analistas que poseen el conocimiento necesario de los sistemas y procedimientos financieros del Gobierno de Guatemala. Tanto el responsable de contrataciones y adquisiciones como los analistas se encargarán de desarrollar, implementar y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones del proyecto, así como de la gestión de los documentos contractuales que se suscriban entre el proyecto y los oferentes.

Para implementar el Plan de Adquisiciones, la Unidad Administrativa y de Coordinación Financiera mantendrá una estrecha coordinación con la Unidad Técnica y la Coordinación General del Proyecto para

6.8.2.3 Gestión de adquisiciones por componente

Componente	Enfoque y alcances en adquisiciones
Componente 1	
Sub Componente 1.1 Asistencia técnica a la ENIF y al fondo de ayuda de emergencia	-Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo de acuerdo con las necesidades de asistencia técnica identificadas. A priori, es posible anticipar que estos servicios se enfocarán en los siguientes aspectos de fortalecimiento de la capacidad de respuesta a la pandemia por medio del fondo mencionado: (i) campañas de información a los beneficiarios (ii) monitoreo y evaluación de la utilización de los recursos del fondo, (iii) y adopción de buenas prácticas
	-Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para apoyar la elaboración de un plan de acción para la ENIF 2019-2023.
Sub Componente 1.2 El desarrollo de habilidades para una mayor empleabilidad y la adecuación de las habilidades laborales.	-Levantamiento de un registro de proveedores especializados para gestionar las becas, estipendios y capacitaciones que serán financiadas por medio del mecanismo establecido en MINECO-PRONACOM. Los proveedores serán precalificados. -Contratación de servicios de no consultoría basados en el método de selección de ofertas solicitadas a proveedores precalificados
	-Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para el fortalecimiento de una plataforma en línea de servicios de búsqueda de mano de obra para asegurar la alineación con la demanda del mercado laboral. Dicho fortalecimiento responderá a las necesidades identificadas por MINECO.
Sub Componente 1.3 - Campañas de sensibilización de los consumidores para promover mejores pautas de consumo y oportunidades de exportación.	-Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para el desarrollo de campañas de sensibilización de los consumidores para promover mejores pautas de consumo y oportunidades de exportación.
Componente 2	Para la contratación de Socios de Desarrollo Empresarial, se

60

	levantará un registro de proveedores especializados como resultado de un proceso de precalificación. La contratación se realizará por los métodos de lista corta y contratación directa, invitando a los proveedores precalificados. Ver Manual de Operaciones de Subproyectos para obtener información sobre la gestión de adquisiciones en este componente.
Sub Componente 3.1 - Inversiones en sistemas sanitarios y fitosanitarios y de trazabilidad para la inocuidad de los alimentos	i) Mejora de los sistemas de trazabilidad y análisis SPS – -Contratación de servicios de consultoría por medio del método calidad y costo para el diseño y pilotaje de sistemas de trazabilidad digital para al menos dos de las cadenas de valor objetivo del Proyecto.
	ii) Fortalecimiento del Sistema Nacional de Calidad (SNC) -Contratación de servicios de consultoría para realizar diagnósticos y evaluar las necesidades de determinados VC para pruebas y análisis de laboratorio. -Contratación de servicios de no consultoría por medio del método de selección de ofertas para que el SNC certifique un laboratorio público - privado específico u organización certificadora para prestar servicios a los clientes (agroindustria y exportadores).
	(iii) Asistencia técnica y equipo para los laboratorios públicos -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para apoyar el pilotaje de un plan estratégico de recuperación para reactivar las operaciones de los laboratorios fitosanitarios de MAGA que lo requieren -Contratación de servicios de no consultoría por medio del método de solicitud de ofertas para adquisición de equipos para aumentar la capacidad de los laboratorios para analizar el desperdicio de alimentos y la contaminación
Sub Componente 3.2 - Fortalecimiento institucional de las principales instituciones del sector público en el sistema agroalimentario	i) Creación de capacidad institucional para MINECO - Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para fortalecer la capacidad de las principales dependencias del MINECO, entre ellas la División de Servicios de Comercio e Inversión, la División de Análisis Económico (DAE), el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) y el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación del MINECO (OPPC). - Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para la realización de estudios y evaluaciones relacionados con la agro industrialización moderna, climáticamente inteligente y sostenible. -Contratación de servicios de no consultoría por medio del método de solicitud de ofertas para adquisición de equipos que complementen el fortalecimiento institucional
	ii) Fortalecimiento de la capacidad institucional del INE: -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para desarrollar un plan estratégico para el desarrollo institucional del INE y las bases para una encuesta representativa de hogares a nivel nacional. -Contratación de servicios de no consultoría por medio del método de solicitud de ofertas para la introducción de instrumentos modernos de gestión de la información (como los instrumentos geoespaciales y de teleobservación para su

	utilización en la agricultura, la pobreza y el cambio climático, entre otros).
	iii) Creación de capacidad institucional para el MAGA: -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para reforzar servicios específicos como la Dirección de Inocuidad. -Contratación de servicios de no consultoría para equipar los laboratorios de inocuidad de los alimentos --Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para actualizar los marcos regulatorios en materia de laboratorios de inocuidad de alimentos
Componente 4 Seguimiento, evaluación y gestión del Proyecto	-Contratación de servicios de no consultoría para equipar la UGP. -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para llenar los puestos de la coordinación general, unidades y áreas de la UGP. -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para realizar auditorías externas. -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para el desarrollo de un sistema de gestión financiera. -Contratación de servicios de consultoría por medio del método de calidad y costo para el desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados.

Para el componente 2, relacionado con el financiamiento e implementación de subproyectos, se utilizarán enfoques de desarrollo impulsado por la comunidad (CDD por sus siglas en inglés). Dado que los subproyectos incluyen contratos de pequeño valor para bienes, servicios de no consultoría y consultoría, y muchos proyectos pequeños en zonas remotas, el CDD es apropiado. En esas adquisiciones de pequeño valor se utilizarán principalmente solicitudes de cotizaciones, licitaciones locales, contrataciones directas y el uso de mano de obra y recursos comunitarios, según sea necesario.

- la verificación, mediante visitas posteriores a la entrega a todas las instalaciones de los beneficiarios, de que los bienes, proyectos y servicios se utilizaron según lo previsto. A pesar de estos arreglos, los riesgos de adquisición también podrían aumentar debido a la escasez por las restricciones comerciales de COVID-19, incluidas las perturbaciones en la cadena de suministro mundial, y las posibles demoras en la distribución por la pandemia y las restricciones de movilidad que podrían estar en vigor en el momento de la ejecución.

7. Monitoreo y Evaluación

El monitoreo y la evaluación constituyen dos de las funciones clave del diseño e implementación de toda intervención pues, respectivamente, permiten realizar un seguimiento frecuente de las actividades y productos y un análisis de los resultados obtenidos en el mediano y largo plazo. Esto es posible gracias a los siguientes factores.

- La existencia de una unidad especializada dentro de la UGP.
- La implementación de un enfoque de gestión orientado a resultados, ayudado por un marco que incluye indicadores en distintos niveles, que van desde los recursos invertidos, las actividades realizadas y los productos obtenidos, hasta los resultados e impactos esperados.
- La existencia de un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados.

7.1 Área de planificación, seguimiento y evaluación

El ***Área de planificación, seguimiento y evaluación,*** a través de los especialistas contratados en dichos temas, ***es*** responsable de establecer, aplicar y gestionar un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados. El personal de esta área llevará a cabo evaluaciones periódicas del proyecto en coordinación con otros equipos de la UGP y bajo la orientación del Coordinador General del proyecto. El equipo recogerá y sistematizará la información de base de todos los subproyectos que soliciten financiación. El progreso en el cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto será monitoreado de acuerdo con el Marco de Resultados del Proyecto. Además, se contratará un estudio independiente de evaluación de impacto para complementar la evaluación de los resultados del Proyecto y aportar enseñanzas para la formulación de políticas.

Específicamente, esta área estará encargada de:

- Preparar un plan de monitoreo y evaluación orientado a resultados
- Preparar las especificaciones y liderar el proceso de implementación y gestión del sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados.
- Garantizar el cumplimiento de las labores de recolección y análisis de información vinculada a los indicadores de distintos niveles incluidos en el Marco de Resultados del proyecto.
- Garantizar el análisis del estatus del cumplimiento de metas asociadas a los indicadores de distintos niveles incluidos en el Marco de Resultados del proyecto.
- Monitorear las actividades diarias y los productos del proyecto que generan información para la gestión,
- Difundir los procedimientos y las directrices del proyecto,
- Preparar informes periódicos de conformidad con los requerimientos del BM y entidades de Gobierno,
- Monitorear los resultados del proyecto y el progreso de los indicadores al final de cada semestre; con base en el Marco de Resultados,
- Monitorear los resultados a nivel técnico, financiero, ambiental y social,
- Proporcionar insumos para la comunicación de los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas,
- Realizar o encargar estudios especiales de evaluación.
- Garantizar una comunicación eficaz entre el personal central y de campo del ministerio,
- Promover la rendición de cuentas por el uso de los recursos respecto a los objetivos,

57

- Proporcionar y recibe retroalimentación de las partes interesadas,
- Coordinar la preparación de informes para las misiones de monitoreo, la revisión de medio término y el informe final.
- Preparar Planes de Acción y el Plan Operativo Anual (POA),
- Apoyar el proceso de creación del presupuesto del proyecto,
- Proporcionar y recibir información de las partes interesadas, incluso a través del Mecanismo de Información y Atención a Quejas y otros mecanismos de participación ciudadana.

Dado que la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación Orientado a Resultados no será inmediata, el ***Área de planificación, seguimiento y evaluación*** diseñará herramientas que permitan recopilar, procesar y analizar información relevante sobre la gestión y desempeño del proyecto. Estas herramientas servirán de base y referencia para el listado de requerimientos del sistema antes mencionado.

7.2 Enfoque de Gestión Orientado a Resultados

La Gestión Basada en Resultados (RBM, por sus siglas en inglés) es una estrategia de gestión que utiliza la cadena de resultados como columna vertebral y sienta las bases de un enfoque integrado para la planificación, monitoreo y evaluación de proyectos y programas.

Ilustración 3 La cadena de resultados

En el caso del proyecto, la aplicación de los principios mencionados arriba se realiza por medio del Marco de Resultados (incluido en el PAD y en los anexos de este MOP) y lo estipulado en el Plan de Monitoreo y Evaluación. Si bien los indicadores incluidos en el marco mencionado se enfocan en (i) indicadores de resultados intermedios por componente e (ii) indicadores de objetivos de desarrollo del proyecto, los cuales se vinculan a las cadenas intermedias de la cadena, la UGP contará con un conjunto de indicadores de calidad de gestión, listados a continuación.

Tabla 1 Indicadores de gestión de la UGP

Indicador	Unidad de medida	Línea de base	Meta	Frecuencia
Porcentaje de los puestos clave de la UGP cubiertos de manera oportuna	Porcentaje	0	100%	De acuerdo con la necesidad
Porcentaje de informes financieros planificados, completados y presentados a tiempo	Porcentaje	0	100%	De acuerdo con la frecuencia
Porcentaje de procesos de adquisición por categoría iniciados a tiempo	Porcentaje	0	90%	Trimestral
Porcentaje de ejecución financiera trimestral	Porcentaje	0	80%	Trimestral
Porcentaje de ejecución programática trimestral (actividades ejecutadas divididas por las actividades planificadas para un período determinado)	Porcentaje	0	80%	Trimestral
El personal de MINECO/PRONACOM/UGP que forma parte de este proyecto recibe por lo menos una capacitación específica de género proporcionada por el proyecto por año de duración de este.	Sí/No	No	Sí	Anual

Fuente: elaboración propia.

La UGP, por medio del ***Área de planificación, seguimiento y evaluación,*** apoyará al FIDA para garantizar la medición de los siguientes indicadores.

Tabla 2 Indicadores que serán medidos por el FIDA

Componente	Indicador	Meta
Componente 2	Porcentaje de mujeres beneficiarias del proyecto	20%
	Número de expresiones de interés en subproyectos con participación de mujeres	
	Existencia de herramientas sobre extensionismo sensibles al género	Sí
	Porcentaje de extensionistas y técnicos de campo capacitados que son mujeres	40%
	Número de mujeres agricultoras que adoptan una tecnología agrícola mejorada	
Componente 3	La UGP recoge datos para el cálculo del Pro-WEAI	Sí
	La unidad de género de MINECO-PRONACOM actualiza sus estrategias de género para cerrar las brechas identificadas en la evaluación de las brechas de género	Sí

Fuente: elaboración propia sobre la base del PAD.

El Plan de Monitoreo y Evaluación incluirá, entre otras secciones,

55

- Las definiciones y la medición de los indicadores, tal como se indica en el marco de resultados, se derivan de los objetivos y actividades del proyecto claramente identificados con los indicadores correspondientes (con bases de referencia y metas), los medios de verificación y las hipótesis clave.
- Procedimientos para recopilación rutinaria de datos
- Procedimientos para gestión de datos.
- Lineamientos específicos para Estudios y evaluaciones especiales necesarios.
- Mecanismos de garantía de la calidad de los datos.
- Coordinación (funciones e interacciones relacionadas con la planificación, el monitoreo y la evaluación).
- Creación de capacidad (necesidades de capacitación y planes de capacitación específicos).
- Plan de trabajo y presupuesto de M&E.
- Difusión de información estratégica.

Análisis y estudios especiales

El ***Área de planificación, seguimiento y evaluación*** se encargará de realizar análisis y estudios especiales para dar respuesta a indicadores específicos del componente 4 del proyecto. Estos se listan a continuación.

- *Registro de beneficiarios del proyecto*
- *Mecanismo de Atención a Quejas*
- *Encuestas de satisfacción de usuarios* sobre la asistencia técnica y financiera recibida.
- Diseño y contratación de la *evaluación de resultados de medio término del proyecto:* El propósito de la evaluación de medio término es identificar y analizar el logro de los resultados del proyecto en el punto medio de implementación, con el fin de determinar ajustes necesarios en la ejecución.
- Diseño y contratación de la *evaluación final del proyecto*: El propósito de la evaluación final es identificar y analizar el logro de los resultados del proyecto, los beneficios que el mismo proveyó a Guatemala, así como las lecciones aprendidas que contribuyan a la sostenibilidad de estos. A la vez, la evaluación se enfoca en una revisión de la estrategia del proyecto y los principales riesgos para la sostenibilidad de las intervenciones. Los objetivos específicos incluyen el análisis de: resultados del proyecto; calidad de implementación, incluida la gestión financiera; suposiciones hechas durante la etapa de preparación, particularmente objetivos e indicadores acordados, contra las condiciones actuales; factores que han afectado el logro de los objetivos; contexto actual del proyecto para valorar cambios generados por las condiciones socioeconómicas; sistemas de monitoreo y evaluación.
- *Diseño y contratación de la evaluación de impacto (incluyendo el estudio de línea de base)*: La evaluación de impacto (a implementarse después de la conclusión del proyecto, pero cuyos elementos/condiciones necesarias deben considerarse desde la incepción, se enfoca en la identificación y estimación de un contrafáctico, a saber, la respuesta a la pregunta: ¿Qué hubiera pasado si el proyecto no se hubiera implementado? Con esto se pretende determinar si se produjo un cambio, si dicho cambio se produjo debido al proyecto y si el cambio se produjo en la dirección deseada. Es importante considerar que la selección de indicadores de impacto a medir deberá seguir un proceso riguroso.
- Otros estudios pertinentes solicitados por MINECO y los Organismos Financiadores.

54

7.3 Sistema de Monitoreo y Evaluación Orientado a Resultados

La función de monitoreo y evaluación orientada a resultados se basará en un sistema que permitirá registrar a los beneficiarios directos, hacer un seguimiento de la ejecución física y financiera, las quejas recibidas a través del Mecanismo de Información y Atención a Quejas específico del proyecto y proporcionar la información y componentes necesarios para recolectar información y generar informes sobre el logro de los objetivos del marco de resultados.

Idealmente, el sistema contará con los siguientes módulos:

- Un módulo control para monitorear los indicadores del Marco de Resultados, así como el progreso en la implementación de los planes operativos del proyecto
- Un módulo de ejecución física y financiera
- Un módulo de Mecanismo de Información y Atención a Quejas
- Un módulo de monitoreo de salvaguardas ambientales y sociales
- Un módulo de registro y monitoreo de beneficiarios
- Un módulo de gestión y monitoreo del ciclo de los subproyectos y planes de negocio que incluya variables de línea de base para cada uno de estos

El sistema generará los siguientes informes e insumos:

- Informes de progreso semestrales y anuales;
- Plan Operativo Anual e indicadores actualizados para el Marco de Resultados.
- Datos de línea de base;
- Datos de revisión de medio término;
- Insumos para la evaluación final y las evaluaciones finales del proyecto.
- Planes de Adquisiciones

En la sección de anexos se incluyen una plantilla de términos de referencia para la adquisición del sistema mencionado.

7.4 Sobre los Informes del Proyecto

El ***Área de planificación, seguimiento y evaluación*** colaborará con los distintos actores de la UGP para elaborar los Informes del Proyecto. Cada informe cubrirá un semestre o un año calendario y deberá ser presentado al Banco dentro de los (45) días contados a partir de la finalización de cada período. Estos informes contendrán información relevante sobre los siguientes aspectos de la implementación: i) desembolsos, ii) ejecución financiera del POA, iii) progreso de los indicadores, desvíos registrados respecto a lo planificado y probabilidad de alcance de los resultados esperados, y iv) temas ambientales y/o sociales.

7.5 Apoyo y misiones de los financiadores

El Banco Mundial y el FIDA prestan apoyo intensivo a la implementación del Proyecto, el cual se presta a través de reuniones técnicas de seguimiento y misiones semestrales de apoyo a la implementación que se lleven a cabo juntamente con el FIDA, para evaluar el estado de los resultados clave y su cumplimiento de los convenios legales y enfocadas en aspectos estratégicos, aspectos técnicos, aspectos fiduciarios y aspectos vinculados a salvaguardas sociales y ambientales.

53

En la medida de lo posible debido al contexto de la pandemia, se llevarán a cabo misiones (presenciales o virtuales, según corresponda) de monitoreo y evaluación semestrales conjuntas con el personal del Banco Mundial para evaluar el estado de los resultados claves del proyecto y el cumplimiento de los acuerdos legales.

7.6 Monitoreo y Evaluación por componente

7.4.1 Componente 1

[Aquí se incluirá la información sobre MyE en este componente]

7.4.2 Componente 2

La función de MyE para este componente se enfoca en los indicadores incluidos en el Marco de Resultados para tales efectos. Además de esta información, es pertinente:

- Determinar el estado y grado de avance financiero y técnico de los subproyectos según los tipos de empresa agrícola.
- Disponer de información por subproyectos para la actualización periódica de los indicadores agregados el proyecto.

El monitoreo de los subproyectos es responsabilidad de los socios de desarrollo empresarial, bajo las definiciones del contrato de servicios que firme la UGP con dicha entidad. Dichos socios proporcionarán, según sea necesario, información al Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación para su debida agregación.

7.4.3 Componente 3

[Aquí se incluirá la información sobre MyE en este componente]

7.7 Planificación

7.5.1 Planificación anual

[Aquí se incluirá la información sobre planificación]

52

8. Gestión ambiental y social

Aunque no es probable que los posibles riesgos y efectos ambientales y sociales adversos que surjan de las actividades del proyecto sean significativos, el riesgo ambiental y social combinado es sustancial debido a factores contextuales y a la capacidad del prestatario. En este sentido, los siguientes salvaguardas ambientales y sociales son relevantes para la intervención. La mitigación de los riesgos asociados a las mismas se aborda en los instrumentos sociales y ambientales.

- Evaluación y Gestión de los Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales (ESS1),
- Condiciones Laborales y de Trabajo (ESS2),
- Eficiencia de Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación (ESS3),
- Salud y Seguridad de la Comunidad (ESS4),
- Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos (ESS6),
- Pueblos Indígenas Históricamente Desatendidos (ESS7),
- Patrimonio Cultural (ESS8), y
- Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información (ESS10).

A priori se han identificado posibles efectos de actividades a financiarse por medio del componente 2, los cuales incluyen aquellos que se asocian con la eliminación en pequeña escala de la vegetación, pequeñas edificaciones de tierra, impactos relacionados con obras de construcción y la salud y seguridad de la comunidad, el uso del agua y el tratamiento de las aguas residuales, emisiones atmosféricas del almacenamiento en frío, e impactos relativos al manejo de los desechos. Además, deben considerarse los desafíos inherentes a la implementación de proyectos con múltiples y diversas poblaciones vulnerables dispersadas por todo el territorio nacional y a la implementación en áreas remotas y difíciles de acceder.

A la luz de esto y dado que el verdadero alcance, actividades ubicación y riesgos de los subproyectos en el componente 2 no serán confirmados hasta que inicie la implementación, la intervención adoptó un marco de dos fases para preparar y divulgas los instrumentos ambientales y sociales. Este enfoque también incluye acciones preparatorias vinculadas a la respuesta al COVID 19.

MINECO-PRONACOM desarrolló, consultó y publicó un Plan de Compromiso de las Partes Interesadas, incluyendo un Mecanismo de Información y Atención a Quejas a nivel de proyecto y un Plan de Compromiso Ambiental y Social. Las versiones revisadas de estos dos documentos fueron divulgadas por el BM, en inglés y español, el 20 y el 23 de noviembre de 2020, respectivamente.

En un plazo de 90 días después del inicio del proyecto, MINECO desarrollará, consultará y divulgará un Marco de Gestión Ambiental y Social, procedimientos de gestión laboral con un Mecanismo de Atención a Quejas dedicado a los trabajadores del proyecto, un Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y la versión final del Plan de Compromiso de las Partes Interesadas. El Marco de Gestión Ambiental y Social refleja el compromiso del Gobierno de aplicar los instrumentos ambientales y sociales vinculados a los estándares mencionados anteriormente y de informar periódicamente sobre su cumplimiento. Se elaborarán, según sea necesario, planes de gestión ambiental y social específicos para cada subproyecto y planes para los pueblos indígenas. Todas las medidas necesarias de mitigación, gestión y supervisión de la fase de construcción identificadas en los planes de gestión se reflejarán en los documentos de licitación y contratación.

A la vez, dados los estándares ambientales y sociales relevantes para el proyecto, es posible definir una lista preliminar de obras o actividades que, por su naturaleza, no deberían financiarse por medio

51

de los planes de negocios o ventanas de innovación. Esta lista, conocida como Lista Negativa del Proyecto incluye, pero no se limitan a:

- Subproyectos que tengan impactos ambientales negativos significativos, sin las medidas de mitigación adecuadas para cumplir con las normas ambientales del país y las salvaguardas del Banco Mundial.
- Aprovechamiento no sustentable, conversión significativa o degradación de bosques naturales, incluyendo la deforestación de áreas boscosas naturales.
- Actividades que signifiquen la pérdida o degradación parcial de áreas protegidas y hábitats naturales críticos o de importancia, con especial consideración de humedales y nacientes o divisorias de cuencas que sean áreas de recarga hídrica.
- Actividades que incluyen plantas industriales de gran escala, o parques industriales.
- Obras que podrían tener impactos negativos sobre las propiedades culturales.
- Actividades que signifiquen la pérdida de hábitats naturales o áreas de uso de comunidades indígenas u otros grupos humanos en situación de vulnerabilidad importantes para su supervivencia.
- Actividades que tienen efectos negativos en zonas naturales protegidas, incluyendo zonas de amortiguamiento.
- Eliminación o control de materiales peligrosos y tóxicos.
- La compra o la venta de productos de animales y de plantas que están protegidos bajo convenios internacionales.
- Uso, producción, distribución o venta de pesticidas y herbicidas prohibidas.
- Obras de infraestructura que afecten negativamente los usos o causen la potencial contaminación de cursos de agua internacionales, entendiéndose por ellas: (a) cualquier río, canal, lago o cuerpo de agua similar que forme un límite entre dos o más estados, o cualquier río o cuerpo de agua superficial que fluya a través de dos o más estados, sean o no miembros del Banco Mundial; (b) cualquier afluente u otro cuerpo de agua superficial que sea un componente de cualquier curso de agua descrito en la letra (a) precedente.

La UGP o PRONACOM/MINECO, según corresponda, deberá aplicar a cada uno de los subproyectos, las siguientes directrices:

- Categorizar y evaluar los subproyectos según los instrumentos determinados en este MOP.
- Asegurar que cada subproyecto cumpla con la normativa vigente en cada nivel de jurisdicción y con las salvaguardas a satisfacción del Banco en todo lo referido a cuestiones ambientales y sociales, enfoque de género, pueblos indígenas y jóvenes.

La UGP cuenta con especialistas dedicados a temas ambientales, sociales y de género que apoyarán la implementación y el cumplimiento e informarán regularmente al Banco Mundial.

Independientemente de la clasificación ambiental y social, siempre que exista presencia de pueblos indígenas en las áreas de intervención de los subproyectos, se deberá seguir los lineamientos establecidos en el Marco de Planificación para Pueblos Indígenas.

Tanto en la etapa de formulación como en la ejecución de los subproyectos, desde la UGP se brindarán las herramientas, capacitaciones y entrenamientos necesarios a los referentes ambientales y sociales identificados y a los técnicos responsables de la clasificación de los subproyectos.

En el caso de que ocurran incidentes ambientales, sociales y/o de salud y seguridad ocupacional en el ámbito del proyecto, se aplicará la "Guía de Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiados por el Banco Mundial". La 50

UGP deberá notificar al BM de cualquier incidente o accidente relacionado con el proyecto que pueda tener un efecto adverso significativo en el ambiente, las comunidades afectadas, el público, o los trabajadores. La notificación deberá ocurrir dentro de las 48 horas (para incidentes clasificados como graves), y lo antes posible, idealmente dentro de los 10 días hábiles, se deberá enviar un reporte detallado del incidente. Los otros incidentes reportables (indicativos o serios) deben ser reportados por las partes responsables a la UGP en los informes mensuales.

9. Mecanismo de Información y Atención a Quejas

Las comunidades y las personas que consideren que se ven afectadas negativamente por un proyecto apoyado por el Banco Mundial (BM) pueden presentar reclamos o quejas a los mecanismos de reparación de agravios existentes a nivel de proyecto, en la UGP, y a nivel del Banco Mundial, por medio del Mecanismo de Información y Atención a Quejas. Dicho servicio se asegura de que las reclamaciones recibidas se examinen con prontitud a fin de abordar las preocupaciones relacionadas con el proyecto.

Las comunidades y los individuos afectados por el proyecto pueden presentar su queja al Panel de Inspección independiente del BM, que determina si el daño se produjo, o podría producirse, como resultado del incumplimiento por parte del BM de sus políticas y procedimientos. Las quejas pueden presentarse en cualquier momento después de que los detalles de estas se hayan señalado directamente a la atención del Banco Mundial, y se haya dado a la dirección del Banco la oportunidad de responder. Para obtener información sobre cómo presentar quejas al servicio antes mencionado, la persona o personas afectadas deben visitar el sitio *http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service* . Para obtener información sobre cómo presentar quejas al Panel de Inspección del Banco Mundial, visite *www.inspectionpanel.org* .

49

10. Anexos

8.1 Convenios/acuerdos

48

8.2 Guías, modelos y manuales de implementación según componente

47

8.3 Términos de Referencia – UGP

8.3.1 Coordinador General de Proyecto

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Coordinador(a) General del Proyecto
Informa a: Subdirección ejecutiva de PRONACOM
Coordina con: Dependencias de PRONACOM y MINECO, INE, MAGA, otras entidades/instituciones de gobierno, organismos financiadores

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **Coordinador(a) General del Proyecto.**

46

Objetivo del puesto

El/la Coordinador(a) General de Proyecto asume la responsabilidad de la coordinación y la supervisión operacional de las actividades técnicas, financieras, administrativas y de monitoreo; así como la comunicación y coordinación con otras direcciones y departamentos de MINECO (i.e. la Dirección del Sistema Nacional de Calidad y la Dirección de Análisis Económico, entre otras), instituciones beneficiarias (MAGA e INE) que ejecutan el actividades en el componente 3 mediante convenios de cooperación y los organismos financieros. Además, el/la Coordinador(a) General del proyecto se encarga de gestionar y comunicar información estratégica sobre el avance de la intervención y de garantizar la calidad y el logro de los objetivos del UGP, proporcionando al mismo tiempo el liderazgo estratégico y operacional necesario, interactuando directamente con los principales interesados. Mediante un Acuerdo Ministerial, el/la Coordinador(a) General del Proyecto es responsable de la firma de contratos y otros documentos legales, administrativos y financieros vinculados a la intervención.

Responsabilidades clave

Coordinación general del proyecto

- Coordinar la ejecución general de las actividades del proyecto.
- Asegurarse de que se sigan y apliquen los requisitos, criterios, políticas, procedimientos y disposiciones organizativas establecidos en el MOP y el Acuerdo de financiación.
- Mantener comunicación y coordinación constante con las dependencias relevantes de PRONACOM y MINECO, así como con aquellas de otras entidades públicas y de los organismos financiadores.
- Proveer el liderazgo necesario para la implementación de los aspectos fiduciarios, técnicos, de salvaguardas ambientales y sociales de monitoreo y evaluación del proyecto.
- Coordinar y asegurar que el Manual de Operaciones del Proyecto sea revisado y actualizado adecuadamente, si es necesario, al menos una vez al año.
- Asegurar que los objetivos y metas de los proyectos estén bien encaminados, y que las políticas y procedimientos del Banco Mundial (y de FIDA, cuando aplique) se observen y se sigan durante su ejecución.
- Coordinar y asegurar que el Plan de Implementación del Proyecto (PIP) se supervise de cerca y se actualice adecuadamente cada mes o trimestre, y se difunda con todos los principales interesados.
- Proveer el liderazgo gerencial necesario para la implementación de sistemas adecuados de control presupuestario y financiero, así como sistemas de monitoreo y evaluación orientados a resultados.
- Administrar los fondos de los proyectos sobre la base de los reglamentos del Gobierno y de los organismos financiadores.
- Supervisar el desarrollo y la aprobación de las disposiciones de funcionamiento y organización de la UGP.
- Coordinar y apoyar la planificación de las misiones de apoyo a la implementación del Banco Mundial y actuar como contraparte local.
- Coordinar las actividades los encargados de las unidades técnicas y financieras Técnicos para asegurar e integrar la ejecución de proyectos basados en resultados.
- Llevar a cabo los procesos formales de gestión de recursos humanos del UGP (entrevista con el personal, evaluación formal de la actuación profesional para recomendar la renovación o finalización de los contratos, emisión de memorandos, etc.).

45

Monitoreo, evaluación, presentación de informes y comunicación

- Supervisar la aplicación de la función de monitoreo y evaluación para tomar y apoyar decisiones basadas en pruebas.
- Coordinación y gestión de las actividades de ejecución del proyecto, incluidas las adquisiciones, los desembolsos, la preparación de programas de trabajo consolidados, los presupuestos y los informes trimestrales y anuales sobre la marcha de los trabajos.
- Establecer / fortalecer las comunicaciones y relaciones de la UGP con las entidades públicas, las autoridades del gobierno local, los beneficiarios de los proyectos y otros.
- Asegurar la preparación de los informes basados en los resultados y difundirlos entre los interesados.
- Supervisar la recopilación de datos y coordinar la aprobación de actualizaciones en el marco de resultados.
- Coordinar con el equipo de la UGP la preparación de los informes financieros

Creación / fortalecimiento de la coordinación estratégica

- Establecer / fortalecer las relaciones externas con las instituciones nacionales, regionales e internacionales pertinentes al proyecto para añadir valor y mejorar el logro de los objetivos de desarrollo del proyecto.
- Coordinar las relaciones con los ministerios y organismos pertinentes del Gobierno a fin de establecer canales claros de comunicación y coordinación que contribuyan a la ejecución del Proyecto.

Fomento de los conocimientos y la capacidad

- Identificación de las necesidades de capacitación del personal de la UGP aprobación de un plan de creación de capacidad y evaluación de sus resultados.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Poseer un título universitario (preferentemente a nivel de maestría o doctorado) en ciencias agrícolas, ingeniería, economía, gestión de proyectos, estudios de desarrollo o administración de empresas.

Experiencia

- Tener por lo menos 5 años de experiencia en la gestión de proyectos con múltiples asociados en la ejecución y, preferentemente, con donantes externos.
- Tener buenos conocimientos y experiencia en el sector de la agricultura en la República de Guatemala.
- Excelente comprensión de la gestión financiera (presupuestos, procesos e informes financieros y cumplimiento de los requisitos de los donantes).
- Es preferible que tenga un buen conocimiento de los métodos de adquisición y/o esté familiarizado con los acuerdos fiduciarios del Banco Mundial.
- Sólidas aptitudes de gestión, supervisión y fomento de la capacidad, incluida una experiencia de al menos cinco años en la gestión de equipos de profesionales.
- Fuertes habilidades de liderazgo y capacidad para responder eficazmente a los plazos y a las situaciones de alta presión.

44

- Se deseará contar con experiencia previa de trabajo con donantes internacionales y proyectos similares.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español y, preferiblemente, en inglés.
- Buen dominio de las aplicaciones de Microsoft Office (Microsoft Excel, Project, Word, Power Point).

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El Coordinador General de la UGP trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El Gerente de la UGP trabajará en estrecha coordinación con las dependencias del MINECO/PRONACOM, el INE, el MINFIN y las instituciones financieras.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

43

8.3.2 Coordinador de la Unidad Técnica

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Coordinador(a) de la Unidad Técnica
Informa a: Coordinador General del Proyecto
Coordina con: Unidades y áreas técnicas de la UGP, dependencias de PRONACOM y MINECO, INE, MAGA, otras entidades/instituciones de gobierno y organismos financiadores.

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **Coordinador(a) de la Unidad Técnica.**

42

Objetivo del puesto

El/la Coordinador(a) de la Unidad Técnica gestiona las actividades operacionales de asistencia técnica e inversiones a nivel de campo e institucional. Para ello cuenta con el apoyo de tres asesores en temas transversales, a saber, i) gestión ambiental, ii) organización social y fomento de capacidades, y iii) poblaciones indígenas y afrodescendientes y mujeres. Esta posición gestiona las distintas áreas técnicas del proyecto con base en la responsabilidad sobre los componentes 1, 2, 3 y 4. Para el componente 1, coordina su ejecución con el despacho del Viceministerio de Inversión y Competencia de MINECO; para los componentes 2, 3 y 4, la unidad cuenta con el apoyo de un área técnica de subproyectos, un área de planificación, seguimiento y evaluación, un área de comunicación y difusión y un área de fortalecimiento institucional.

Además, el/la Coordinador(a) del Área Técnica se encarga de gestionar y comunicar información estratégica sobre el avance de cada componente y de garantizar la calidad y el logro de los objetivos del UGP.

Responsabilidades clave

Coordinación de aspectos técnicos del proyecto

- Coordinar los aspectos técnicos, metodológicos y/o logísticos, así como el seguimiento de la implementación de las actividades de cada componente del proyecto.
- Coordinar aspectos macro de implementación y brindar apoyo al Coordinador General del Proyecto.
- Coordinar el trabajo de las áreas técnicas de la UGP.
- Coordinar, a nivel gerencial, el desarrollo e implementación de valoraciones de necesidades, planes de fortalecimiento institucional (e.g., sobre mejoras organizacionales, mejoras tecnológicas, relativo a planes de acción, sobre equipamiento y capacitación, entre otros), procesos de seguimiento y evaluación y las actividades de apoyo a los distintos tipos de empresas agrícolas.
- Coordinar las actividades con consultores contratados, así como el trabajo inter-área e inter-agencial que se desarrolle en el territorio.
- Coordinar la preparación de informes de progreso y gestión sobre aspectos técnicos del proyecto.
- Apoyar la planificación e implementación de misiones de apoyo a la implementación por parte de los organismos financiadores.
- Asegurar que el Manual de Operaciones del Proyecto sea revisado y actualizado adecuadamente, si es necesario, al menos una vez al año.
-

Cumplimiento de requerimientos técnicos de organismos financiadores e instituciones nacionales

- Mantener comunicación y coordinación constante con las dependencias relevantes de PRONACOM y MINECO, así como con aquellas de otras entidades públicas y de los organismos financiadores.
- Asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos y de salvaguardas del Banco Mundial y de FIDA y la incorporación de estos en las distintas actividades de cada componente.

41

- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos técnicos nacionales en la implementación de este tipo de proyectos.
- Apoyar técnicamente a las autoridades ministeriales e institucionales, en coordinación con el Coordinador General del Proyecto.

Planificación y seguimiento de las actividades del proyecto

- Gestionar, en el nivel macro, el proceso de planificación operativa del proyecto, en estrecha coordinación con las unidades y áreas del proyecto y con la coordinación general.
- Gestionar, en el nivel macro, el seguimiento y evaluación del proyecto garantizando el alcance de metas del marco de resultados. Esta labor se realizará en estrecha coordinación con el responsable del área de planificación, seguimiento y evaluación.

Fomento de los conocimientos y la capacidad

- Identificación de las necesidades de capacitación del personal de la UGP aprobación de un plan de creación de capacidad y evaluación de sus resultados.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Poseer un título universitario (preferentemente a nivel de maestría) en ciencias agrícolas, ingeniería, economía, gestión de proyectos, estudios de desarrollo o administración de empresas.

Experiencia

- Al menos 5 años de experiencia en la gestión técnica de proyectos con múltiples asociados en la ejecución y, preferentemente, con donantes externos.
- Experiencia en articulación y concertación de actividades con actores públicos, privados y sociales.
- Experiencia en fortalecimiento técnico y organizativo de asociaciones/empresas de productores, con enfoque integración en cadenas de valor
- Tener excelentes conocimientos y experiencia en el sector de la agricultura en la República de Guatemala.
- Excelente comprensión de la gestión técnica y financiera (presupuestos, procesos e informes financieros y cumplimiento de los requisitos de los donantes).
- Es preferible que tenga un buen conocimiento de los métodos de adquisición y/o esté familiarizado con los acuerdos fiduciarios del Banco Mundial.
- Sólidas aptitudes de gestión, supervisión y fomento de la capacidad, incluida una experiencia de al menos cinco años en la gestión de equipos de profesionales.
- Fuertes habilidades de liderazgo y capacidad para responder eficazmente a los plazos y a las situaciones de alta presión.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español y, preferiblemente, en inglés.
- Conocimiento teórico de temas de desarrollo rural, económico y social, con enfoque en generación de ingresos para población en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Buen dominio de las aplicaciones de Microsoft Office (Microsoft Excel, Project, Word, Power Point).

40

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El/la Coordinadora de la Unidad Técnica trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El/la Coordinadora de la Unidad Técnica trabajará en estrecha coordinación con la coordinación general de la UGP, con las unidades y áreas técnicas de la misma, con las dependencias del MINECO/PRONACOM, el INE, el MINFIN y las instituciones financieras.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.3 Responsable de planificación, monitoreo y evaluación

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Responsable de planificación, monitoreo y evaluación
Informa a: Unidad Técnica de la UGP
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **Responsable de planificación, monitoreo y evaluación.**

38

Objetivo del puesto

El responsable de planificación, monitoreo y evaluación asumirá la plena responsabilidad de gestionar esta función clave del proyecto a todos los niveles. La persona que ocupe este puesto reportará directamente al Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP. Se hará hincapié en i) establecer un enfoque de planificación, monitoreo y evaluación orientado a los resultados, ii) vigilar la calidad de los datos, iii) hacer un seguimiento de los progresos de las actividades, iv) contribuir a las iniciativas de creación de capacidad del personal y v) proporcionar información estratégica para la adopción de decisiones basadas en evidencias, y vi) colaborar (bajo la supervisión del Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP), con las dependencias necesarias.

Responsabilidades clave

Coordinación general de la función de planificación y MyE

- Identificar y definir las necesidades de información de acuerdo con las actividades a implementar y el marco de resultados del proyecto.
- Preparar un plan de monitoreo y evaluación orientado a resultados para definir los sistemas y procedimientos estándar y las directrices para el monitoreo y evaluación, la presentación de informes y los servicios relacionados con el proyecto.
- Preparar las especificaciones y liderar el proceso de implementación y gestión del sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados.
- Garantizar el cumplimiento de las labores de recolección y análisis de información vinculada a los indicadores de distintos niveles incluidos en el Marco de Resultados del proyecto.
- Garantizar el análisis del estatus del cumplimiento de metas asociadas a los indicadores de distintos niveles incluidos en el Marco de Resultados del proyecto.
- Monitorear las actividades diarias y los productos del proyecto que generan información para la gestión,
- Difundir los procedimientos y las directrices del proyecto,
- Preparar informes periódicos de conformidad con los requerimientos del BM y entidades de Gobierno,
- Monitorear los resultados del proyecto y el progreso de los indicadores al final de cada semestre; con base en el Marco de Resultados,
- Monitorear los resultados a nivel técnico, financiero, ambiental y social,
- Proporcionar insumos para la comunicación de los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas,
- Realizar o encargar estudios especiales de evaluación.
- Garantizar una comunicación eficaz entre el personal central y de campo del ministerio,
- Promover la rendición de cuentas por el uso de los recursos respecto a los objetivos,
- Proporcionar y recibe retroalimentación de las partes interesadas,
- Coordinar la preparación de informes para las misiones de monitoreo, la revisión de medio término y el informe final.
- Preparar Planes de Acción y el Plan Operativo Anual (POA),
- Apoyar el proceso de creación del presupuesto del proyecto,
- Proporcionar y recibir información de las partes interesadas, incluso a través del Mecanismo de Información y Atención a Quejas y otros mecanismos de participación ciudadana.

Gestión y análisis de datos

- Coordinar la recopilación de información oportuna para asegurar la presentación de informes programáticos oportunos, precisos y completos. Durante la incepción del proyecto, esta función se realizará con herramientas temporales o existentes en la unidad. Posteriormente,

37

el proceso se automatizará mediante un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados que el responsable de esta área deberá gestionar;

- Garantía de calidad periódica de los datos recogidos para asegurar su exactitud y validez.
- Revisar los flujos de información según el ciclo del proyecto.
- Trabajar estrechamente con el equipo técnico de la UGP para asegurar que los avances y sobre el terreno sean los esperados.
- Evaluar las necesidades de capacitación pertinentes a los sistemas de información de monitoreo, evaluación y gestión.
- Preparar el mandato para las evaluaciones requeridas, las evaluaciones de mitad de período y finales, las encuestas y los estudios especiales.
- Coordinar y/o realizar (según sea necesario) visitas sobre el terreno para supervisar, junto a otros funcionarios de la UGP, los avances del proyecto.

Comunicación y presentación de informes

- Ayudar a los funcionarios de la UGP a preparar oportunamente, garantizando la completitud y calidad, los informes solicitados por las diferentes instancias y organismos en los formatos requeridos;
- Proporcionar información estratégica para garantizar que los informes presentados sean precisos, oportunos y completos.
- Proponer formas en que los resultados del monitoreo y la evaluación se incorporen a la toma de decisiones;
- Preparar informes mensuales, trimestrales y anuales de MyE, y ayudar en la preparación de los planes de trabajo anuales;
- Ayudar a mejorar la comunicación y el intercambio de información entre los diferentes interesados;
- Realizar otras tareas asignadas por el Coordinador General de la UGP o el Coordinador de la Unidad Técnica.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Preferiblemente con una maestría en Ciencias Sociales (Estadística, Economía, Monitoreo y Evaluación, Administración de Empresas o Gestión).
- Requisito mínimo BS/BA en Ciencias Sociales (Estadística, Economía), Administración de Empresas y/o Gestión.
- Formación complementaria en Formación y experiencia en el marco lógico, la gestión de proyectos y el MyE.

Experiencia

- Mínimo de 3 años de experiencia profesional pertinente en monitoreo y evaluación de proyectos o en campos conexos.
- Experiencia de trabajo con organizaciones internacionales.
- Experiencia demostrada en el diseño e implementación de sistemas de MyE, incluyendo marcos de resultados, gestión de proyectos y evaluaciones de programas/proyectos.
- Buena capacidad para producir informes a tiempo.
- Capacidad para trabajar en equipo e interactuar eficazmente con los organismos/departamentos pertinentes.
- Capacidad de trabajar de forma independiente dentro de los plazos, auto motivado y creativo.

36

- Conocimiento y experiencia práctica con aplicaciones de software (Word, Excel, PowerPoint e Internet, así como software analítico de ciencias sociales (SPSS y/o Stata, preferiblemente);
- Capacidad de diseñar/preparar planes, instrumentos, encuestas, evaluaciones y bases de datos de proyectos;
- Experiencia de trabajo con proyectos financiados por el Banco Mundial / Naciones Unidas (deseable);
- Dominio del inglés.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El responsable de planificación, monitoreo y evaluación trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El responsable de planificación, monitoreo y evaluación trabajará en estrecha coordinación con unidades y áreas de la UGP.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.4 Responsable de contrataciones y adquisiciones

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Responsable de contrataciones y adquisiciones
Informa a: Coordinador de la Unidad Administrativa y de Coordinación Financiera
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **Responsable de contrataciones y adquisiciones.**

Objetivo del puesto

Fungir como responsable de la gestión de adquisiciones de todos los componentes del proyecto en estrecha coordinación con el coordinador de la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera y las demás instancias de la Unidad de Gestión del Proyecto.

Responsabilidades clave

Gestión de procesos de adquisición

- Fungir como responsable de la gestión de adquisiciones de todos los componentes del proyecto.
- Coordinar los procesos contemplados en el plan de adquisiciones del proyecto.
- Velar porque los procesos de adquisición gestionados por la Unida de Gestión del Proyecto se realicen en cumplimiento de las regulaciones del Banco, el plan de adquisiciones y los arreglos y procedimientos acordados entre MINECO-PRONACOM y el Banco Mundial;
- Coordinar con Unidad de Gestión del Proyecto la actualización del sistema de adquisiciones del Banco (STEP);
- Apoyar a la Unidad de Gestión del Proyecto en la formulación y/o modificación del presupuesto, plan operativo anual y plan de adquisiciones del proyecto, mediante el suministro de información concerniente a los procesos de licitación y contratos en ejecución.
- Apoyar la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas, en lo que concierne a la materia de adquisiciones: requisitos, criterios de evaluación, costeo, tipo de contrato.
- Elaborar las solicitudes de no objeción al Banco y coordinar con Unidad de Gestión del Proyecto el trámite con el Banco.
- Atender las observaciones del Banco sobre los documentos de licitación, en lo que se refiere a la materia de adquisiciones.
- Coordinar con la Unidad de Coordinación Técnica, los especialistas de salvaguardas y de fortalecimiento institucional la resolución de observaciones del Banco sobre los documentos de licitación en lo que se refiere a la materia técnica de cada proceso.
- Establecer y ejecutar el cronograma y ruta crítica de cada proceso de adquisición.
- Asegurar los medios para custodiar las propuestas/ofertas en procesos de licitación.
- Organizar y conducir las reuniones de consulta y apertura en procesos de licitación.
- Organizar el trabajo de las comisiones evaluadores de procesos de licitación.
- Ejecutar cada proceso de adquisición y atender las solicitudes de postulantes no seleccionados.
- Apoyar a las comisiones evaluadoras en la preparación de informes de respuesta a reclamos o quejas sobre procesos de licitación.
- Organizar y conducir las reuniones informativas con postulantes no seleccionados.
- Organizar y conducir el proceso de negociación de contratos con los oferentes seleccionados.
- Tramitar con la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera del proyecto el registro y control financiero de cada contrato.
- Asegurar los medios para custodiar las fianzas de cada contrato.
- Elaborar enmiendas/adendas a contratos y su respectiva sustentación.
- Fungir como contraparte de evaluaciones y auditorías en materia de adquisiciones.
- Preparar los reportes de progreso en la ejecución del plan de adquisiciones del proyecto.

- Suministrar a Unidad de Gestión del Proyecto la información de las adquisiciones de los componentes del proyecto que requiera para mantener actualizado el STEP.
- Supervisar el desempeño del equipo de adquisiciones y contrataciones.
- Mantenerse actualizado en lo que respecta al marco de regulaciones y normativa nacional en materia de adquisiciones.
- Participar de reuniones, misiones o talleres en materia de adquisiciones.
- Capacitar al personal bajo su mando en materia de las adquisiciones del proyecto.
- Realizar el procedimiento de ejecución de fianzas.
- Coordinar la evaluación de desempeño de contratistas y el cierre de contratos.
- Realizar las demás tareas en el área de su competencia que le sean asignadas por la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera del Proyecto.

Coordinación interna

- Coordinar con la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera del Proyecto la disponibilidad del financiamiento de cada proceso de adquisición.
- Coordinar con los especialistas sectoriales, de salvaguardas y de fortalecimiento la resolución de las consultas de postulantes en los procesos de licitación.
- Coordinar con las comisiones evaluadoras la resolución de las consultas/quejas/reclamos de postulantes en los procesos de licitación.
- Coordinar el trámite de no objeción de adendas a contratos;
- Coordinar con la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera del Proyecto el registro y control financiero de adendas a contratos (si las hubiere).

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Preferiblemente una licenciatura y maestría en una materia pertinente (adquisiciones, derecho, ingeniería, negocios, etc.).

Experiencia

- Al menos 3-5 años de experiencia pertinente en transacciones de adquisiciones, incluida la realización de transacciones de adquisiciones con arreglo a las directrices o reglamentos de adquisiciones del Banco Mundial u otro banco multilateral de desarrollo.
- 3-5 años de experiencia en administración de contratos, compras, gestión de proveedores, gestión de adquisiciones / logística.
- Conocimiento y experiencia práctica con aplicaciones informáticas (Word, Excel, PowerPoint, Project) e Internet.
- Capacidad para diseñar/preparar planes y herramientas de adquisición de proyectos.
- Demostrar capacidad para formar y capacitar a otros.
- Fuertes habilidades de comunicación.
- Excelente capacidad para la preparación de informes y documentación técnica.
- Dominio del inglés.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

32

Estación de trabajo

El responsable de contrataciones y adquisiciones trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El responsable de contrataciones y adquisiciones labora en estrecha coordinación con unidades y áreas de la UGP.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.5 Analista de adquisiciones,

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Analista de adquisiciones
Informa a: Responsable de contrataciones y adquisiciones
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **analista de adquisiciones.**

Objetivo del puesto

Apoyar al responsable de la gestión de adquisiciones en la planificación y ejecución de los procesos de adquisiciones de todos los componentes del proyecto.

Responsabilidades clave

Apoyo a la gestión de procesos de adquisición

- Brindar apoyo técnico en la implementación de la gestión de adquisiciones de todos los componentes del proyecto.
- Apoyar la implementación de los procesos contemplados en el plan de adquisiciones del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las regulaciones del Banco, el plan de adquisiciones y los arreglos y procedimientos acordados entre MINECO-PRONACOM y el Banco Mundial;
- Apoyar la actualización del sistema de adquisiciones del Banco (STEP);
- Organizar y documentar la información concerniente a los procesos de licitación y contratos en ejecución.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas, en lo que concierne a la materia de adquisiciones: requisitos, criterios de evaluación, costeo, tipo de contrato.
- Elaborar los avisos, documentos de licitación, actas, adendas, notas aclaratorias, informes y correspondencia derivada de los procesos de adquisición propios de cada uno de los componentes del proyecto, utilizando los documentos estándar del Banco Mundial y otros desarrollados para tal fin.
- Atender las observaciones del Banco sobre los documentos de licitación, en lo que se refiere a la materia de adquisiciones.
- Establecer y ejecutar el cronograma y ruta crítica de cada proceso de adquisición.
- Asegurar los medios para custodiar las propuestas/ofertas en procesos de licitación.
- Elaborar los contratos derivados de los procesos de licitación, con base en los documentos estándar del Banco.
- Tramitar con la Unidad de Coordinación Administrativa y Financiera del proyecto el registro y control financiero de cada contrato.
- Gestionar con los oferentes seleccionados los requisitos documentales para perfeccionar los contratos.
- Asegurar los medios para custodiar las fianzas de cada contrato.
- Dirigir el levantamiento del expediente de cada proceso de licitación y contrato emitido;
- Dirigir la gestión de cada contrato (documentos, entregables y pagos).
- Elaborar enmiendas/adendas a contratos y su respectiva sustentación;
- Preparar los reportes de progreso en la ejecución del plan de adquisiciones del proyecto.
- Suministrar a Unidad de Gestión del Proyecto la información de las adquisiciones de los componentes del proyecto que requiera para mantener actualizado el STEP.
- Mantenerse actualizado en lo que respecta al marco de regulaciones y normativa nacional en materia de adquisiciones.
- Participar de reuniones, misiones o talleres en materia de adquisiciones.
- Realizar el procedimiento de ejecución de fianzas.
- Apoyar la evaluación de desempeño de contratistas y el cierre de contratos.
- Asegurar el archivo (físico y digital) y la custodia de la documentación de soporte de todos los procesos de adquisición realizados por la Entidad Gestora del Proyecto; y

29

- Realizar las demás tareas en el área de su competencia que le sean asignadas por su supervisor.

Coordinación interna

- Coordinar con las unidades y áreas técnicas pertinentes en lo que respecta a transacciones vinculadas a los procesos de adquisiciones.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Preferiblemente una licenciatura en una materia pertinente (adquisiciones, derecho, ingeniería, negocios, etc.).

Experiencia

- 3-5 años de experiencia en administración de contratos, compras, gestión de proveedores, gestión de adquisiciones / logística.
- Conocimiento y experiencia práctica con aplicaciones informáticas (Word, Excel, PowerPoint, Project) e Internet.
- Capacidad para implementar planes y herramientas de adquisición de proyectos.
- Fuertes habilidades de comunicación.
- Excelente capacidad para la preparación de informes y documentación técnica.
- Dominio del inglés, deseable.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El responsable de contrataciones y adquisiciones trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El analista de adquisiciones reporta al responsable de contrataciones y adquisiciones de la Unidad de Gestión del Proyecto.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

28

8.3.6 Responsable financiero

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Responsable financiero
Informa a: Coordinador de la Unidad Administrativa y Financiera
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **responsable financiero.**

27

Objetivo del puesto

Gestionar, coordinar, monitorear, desarrollar, dar seguimiento y controlar los procesos administrativos y financieros del proyecto, tomando en cuenta las normas y procedimientos establecidos en la normativa vigente y en las directrices del Banco Mundial.

Responsabilidades clave

- Asegurar el cumplimiento con los procedimientos establecidos en los reglamentos y manuales que rigen la operación del proyecto.
- Administrar de forma eficiente y transparente los recursos del proyecto, verificando el adecuado cumplimiento de las cláusulas financieras establecidas en los Convenios de préstamo y Manuales de Operaciones del Proyecto.
- Gestionar la realización de los procesos administrativos, financieros, presupuestales.
- Revisar y garantizar el registro oportuno y adecuado de todas las operaciones financieras del proyecto.
- Gestionar los desembolsos de manera oportuna.
- Rendir cuentas y documentación solicitada según lo estipulado en la Carta de Desembolsos del proyecto.
- Liderar la preparación de los presupuestos mensuales, trimestrales y anuales del proyecto, así como monitorear la ejecución de estos.
- Coordinar, supervisar y validar los planes de desembolsos con respecto a los planes operativos, el plan de adquisiciones y el presupuesto anual por componente, fuente de financiamiento y categoría de inversión.
- Coordinar el seguimiento del presupuesto aprobado en el sistema y hacer seguimiento de este en caso de que se requiera modificación o traspasos presupuestarios registrados y autorizados.
- Gestionar la programación de pagos, de acuerdo con la disponibilidad de fondos.
- Verificar que los pagos cuenten con toda la documentación de respaldo correspondiente, en caso de no tenerla, solicitar a la unidad o área correspondiente hasta asegurar la obtención de la documentación requerida.
- Con base a la programación de pagos, asegurar que los mismos se ejecuten en tiempo y forma, con los documentos de soporte correspondientes.
- Asegurar que los procesos contables, financieros y de tesorería, estén alineados con lo establecido por el MINFIN.
- Asegurar la elaboración de los Estados Financieros generados por el Sistema SIAF, conciliando la cuenta de mayor y auxiliares del proyecto, y en general toda la información contable que generen las actividades del proyecto (incluyendo las cuentas del Proyecto: designadas y secundarias).
- Revisar y dar seguimiento a las rendiciones de cuentas de los subproyectos, así como del cumplimiento de las normas de control interno y demás disposiciones.
- Verificar que las solicitudes de gasto cuenten con la documentación de soporte necesario, de acuerdo con los procedimientos de control interno, para asegurar que los gastos se registren correctamente por fuente de financiamiento, categoría de inversión, componentes y subcomponentes y línea presupuestaria, asegurando de esta forma que estén alineados con lo establecido en el POA.
- Preparación y envío de los informes financieros internos y los requeridos por el Banco Mundial, con la periodicidad y calidad indicada en manuales operativos correspondientes.
- Asegurar el análisis trimestral de ajustes y reclasificaciones contables que sean necesarios.

- Asegurar que los procesos de cierre de los diferentes períodos contables se realicen en tiempo y forma.
- Asegurar que se cumplen los aspectos contables en la entrega final de los bienes y servicios pagados.
- Asegurar y coordinar las labores necesarias para la atención de los auditores externos, garantizando que estos puedan acceder a toda la documentación requerida.
- Monitorear permanentemente que el saldo de los fondos en las cuentas secundarias del proyecto se mantengan a un tope mínimo a fin de evitar o reducir el impacto de las perdidas por tipo cambiario.
- Asegurar la elaboración de informes financieros para incluirlos en los informes técnicos mensuales y trimestrales acordados para el proyecto y para los desembolsos.
- Revisar las conciliaciones mensuales de las Cuentas Designadas y las cuentas secundarias donde se administrarán los fondos.
- Revisar y coordinar el registro actualizado de todos los activos fijos adquiridos y conciliarlos con los registros contables y supervisar el control de la asignación, alta, baja, registro, mantenimiento y custodia de los activos asignados a los funcionarios del proyecto,
- Otras funciones de gestión financiera que le asigne el Coordinador General del Proyecto.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Licenciatura y maestría en finanzas, administración de empresas, contabilidad, o alguna área relacionado al tema de gestión financiera.
- Especialización en gestión financiera de proyectos, deseable.
- Certificación o especialización en normativas financieras nacionales.

Experiencia

- Experiencia de al menos 10 años en puestos vinculados a la administración en el sector público y proyectos financiados con recursos externos,
- Amplio conocimiento de la legislación y normativa financiera del sector público.
- Conocimiento de la institución pública, conocimientos administrativos y adquisiciones.
- Habilidades de gestión de personal.
- Habilidades de análisis técnico.
- Habilidades escritas y orales.
- Habilidad de manejo de tiempos bajo presión,
- Orientado a resultados.
- Conocimientos de computación (Microsoft Office, Microsoft Project, sistema informático de gestión (SIGES), Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF), etc.).
- Capacidad para la preparación de informes financieros.
- Actitud proactiva en la ejecución de las actividades asignadas.
- Fuertes habilidades de comunicación.
- Excelente capacidad para la preparación de informes financieros y documentación técnica.
- Dominio del inglés, deseable.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El responsable financiero trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El responsable financiero reporta al Coordinador de la Unidad Administrativa y Financiera y al Coordinador General del Proyecto.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.7 Analista financiero

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Analista financiero
Informa a: Responsable financiero
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **analista financiero.**

23

Objetivo del puesto

Asegurar que los procesos administrativos y financieros del proyecto consideran las normas y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Responsabilidades clave

- Cumplir con los procedimientos establecidos en los reglamentos y manuales que rigen la operación del proyecto.
- Realizar el registro y documentación oportuna y adecuada de todas las operaciones financieras del proyecto.
- Apoyar en la preparación de los presupuestos mensuales, trimestrales y anuales del proyecto.
- Asegurar que los pagos cuenten con toda la documentación de respaldo correspondiente.
- Con base a la programación de pagos, elaborar los mismos en tiempo y forma, con los documentos de soporte correspondientes.
- Apoyar en la revisión de rendiciones de cuentas de los subproyectos, así como del cumplimiento de las normas de control interno y demás disposiciones.
- Asegurar que las solicitudes de gasto cuenten con la documentación de soporte necesario, de acuerdo con los procedimientos de control interno y la carta de desembolso y que los gastos se registren correctamente por fuente de financiamiento, categoría de inversión, componentes y subcomponentes y línea presupuestaria, de forma que estén en correspondencia con las actividades del plan operativo anual.
- Apoyar y brindar toda la documentación requerida a auditores externos y especialistas financieros del Banco Mundial.
- Asegurar que el saldo de los fondos en las cuentas secundarias del proyecto se mantiene en los niveles esperados.
- Apoyar la elaborar las solicitudes de desembolsos de acuerdo con los procedimientos acordados con el Banco Mundial.
- Apoyar en generación de los insumos para la elaboración de informes financieros,
- Mantener al día el registro de todos los activos fijos adquiridos y la custodia y asignación de estos a los funcionarios del proyecto.
- Mantener al día el registro de caja chica.
- Mantener al día del registro de la entrega de suministros de oficina al personal.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Licenciatura en finanzas, administración de empresas, contabilidad, o alguna área relacionado al tema de gestión financiera.

Experiencia

- Experiencia de al menos 2 años en puestos vinculados a la administración en el sector público.
- Amplio conocimiento de la legislación y normativa financiera del sector público.
- Habilidades de análisis técnico.
- Habilidades escritas y orales-
- Habilidad de manejo de tiempos bajo presión,
- Orientado a resultados.

- Conocimientos de computación (Microsoft Office, Microsoft Project, sistema informático de gestión (SIGES), Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF), etc.).
- Capacidad para la preparación de informes financieros.
- Actitud proactiva en la ejecución de las actividades asignadas.
- Fuertes habilidades de comunicación.
- Excelente capacidad para la preparación de informes financieros y documentación técnica.
- Dominio del inglés, deseable.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El analista financiero trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El analista financiero reporta al responsable financiero de la Unidad de Gestión del Proyecto.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.8 Responsable de comunicación y difusión

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Responsable de comunicación y difusión
Informa a: Coordinador de la Unidad Técnica de la UGP
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP y unidades relevantes de PRONACOM.

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un(a) **responsable comunicación y difusión.**

20

Objetivo del puesto

Responsabilidades clave

- Coordinar el diseño e implementación del Plan de Comunicación Estratégica (PCE) del proyecto.
- Preparar material gráfico y visual para apoyar la difusión del proyecto.
- Organizar talleres locales y regionales para difundir la información sobre el proyecto y sus resultados.
- Identificar en conjunto con la UGP, las acciones orientadas a la difusión de información sobre el proyecto y la comunicación de los avances, ventanas de oportunidad y resultados.
- Identificar y coordinar el diseño de instrumentos de promoción que faciliten la comprensión de las acciones y mecanismos de acceso a los beneficios del proyecto.
- Apoyar el diseño y montaje de espacios reservados para el proyecto, en ferias, foros y otro tipo de eventos similares.
- Coordinar la documentación y cobertura de eventos, giras, misiones e intercambios que el proyecto realice.
- Coordinar las relaciones con medios de comunicación.
- Identificar y coordinar la divulgación de las acciones del proyecto en los diferentes medios de comunicación.
- Mantener actualizado y ordenado el registro fotográfico de las diferentes actividades del proyecto.
- Elaborar notas de prensa de las actividades relevantes del proyecto.
- Ser el enlace institucional con PRONACOM para la coordinación y desarrollo de actividades de promoción y difusión.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Licenciatura en comunicaciones, relaciones públicas, periodismo o carrera afín
- Estudios de posgrado en comunicaciones, relaciones públicas, periodismo.

Experiencia

- Al menos 5 años de experiencia en la coordinación de actividades de comunicación, diseño gráfico publicitario, videos, afiches, trípticos, presencia en redes sociales u otros materiales visuales de promoción.
- Experiencia en el uso de equipo audiovisual y de comunicaciones.
- Conocimientos de procesos de selección y de términos de contratación de empresas especializadas en la impresión de materiales gráficos promocionales y/o en la prestación de servicios de campañas de comunicación, promoción y publicidad.
- Con conocimientos y manejos relevantes del enfoque de género y consideraciones sociales, para ser aplicado en el diseño de material publicitario y en los eventos de promoción.
- Habilidades de gestión de personal.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Habilidad de manejo de tiempos bajo presión,

- Orientado a resultados.
- Conocimientos de aplicaciones de Microsoft Office, software de diseño gráfico y de edición audiovisual relevante, así como de elementos de redes sociales, etc.
- Actitud proactiva en la ejecución de las actividades asignadas.
- Excelente capacidad para la preparación de informes y documentación técnica.
- Dominio del inglés y de, al menos, una lengua maya.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

El responsable de comunicación y difusión trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

El responsable de comunicación y difusión reporta al Coordinador de la Unidad Técnica del Proyecto.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.9 Responsable del fortalecimiento institucional,

18

8.3.13 Especialista en salvaguardas ambientales

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Especialista en salvaguardas ambientales
Informa a: Unidad Técnica de la UGP
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un Especialista en salvaguardas ambientales..

17

Objetivo del puesto

Asegurar el cumplimiento estricto de las políticas de salvaguardas ambientales del Banco Mundial, así como la implementación del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) en el ámbito territorial del Proyecto.

Responsabilidades clave

- Asegurar que se cumplan las provisiones de las salvaguardas y demás instrumentos del Banco Mundial sobre la materia, específicamente en lo que respecta a:
    - Evaluación y Gestión de los Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales (ESS1),
    - Eficiencia de Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación (ESS3),
    - Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos (ESS6),
- Asegurar que se implementen las disposiciones del Marco de Gestión Ambiental y Social del proyecto.
- Elaborar informes (trimestrales, semestrales, anuales) sobre los riesgos de las salvaguardias con medidas apropiadas de mitigación.
- Coordinar con el Banco Mundial, su especialista en salvaguardas, y todos los involucrados para el cumplimiento de los objetivos y fines del MGAS del Proyecto.Proporcionar asesoramiento sustantivo sobre las salvaguardias al personal de la UGP y a los encargados de la ejecución de los subproyectos.
- Realizar otras tareas indicadas por la UGP.
- Identificar los retos, oportunidades, prioridades y necesidades en materia de salvaguardias pertinentes al proyecto y planificar su aplicación.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Preferentemente un título de maestría o ciencias sociales equivalentes, ciencias ambientales, gestión de recursos naturales o una disciplina científica relacionada;
- Requisito mínimo de una licenciatura en ciencias sociales.

Experiencia

- Por lo menos 3-5 años de amplia experiencia laboral en salvaguardias ambientales, gestión de recursos naturales y ambientales y desarrollo de políticas. La participación en la aplicación de salvaguardias ambientales y sociales internacionales es una experiencia deseable.
- Es deseable un amplio conocimiento de las políticas, procedimientos y prácticas del Banco Mundial en materia de salvaguardas ambientales.
- Capacidad para trabajar en equipo, compartir información
- Dominio del uso de las aplicaciones de Microsoft Office
- Dominio del inglés.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

Trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

Trabajará en estrecha coordinación con unidades y áreas de la UGP.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.3.14 Especialista en salvaguardas sociales

Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Especialista en salvaguardas sociales
Informa a: Unidad Técnica de la UGP
Coordina con: Áreas y unidades de la UGP

Introducción

Entre 2020 y 2026, la República de Guatemala implementará el proyecto "Respuesta al COVID-19: Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes". El objetivo de este es fomentar una estrategia de agro industrialización que reduzca la pérdida de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resilientes al clima y apoye la respuesta de emergencia a la COVID-19, destinada a beneficiarios de cadenas de valor seleccionadas.

Los objetivos de desarrollo del proyecto (ODP) son:

- Contribuir a reducir las pérdidas de alimentos,
- aumentar la adopción de tecnologías climáticamente resilientes y
- apoyar la respuesta a la emergencia ocasionada por la pandemia COVID-19 a través de la transformación productiva.

Con un costo total de US$179 millones, el proyecto implementará actividades en los siguientes cuatro componentes:

- Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19.
- Componente 2: Inversiones en el mejoramiento de la eficiencia y resiliencia de las MIPYME.
- Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario de Guatemala.
- Componente 4: Monitoreo, evaluación y gestión del proyecto.

MINECO es la entidad responsable de la gestión e implementación del proyecto, específicamente por medio del **Viceministerio de Inversión y Competencia** y a través del **Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)**, dentro del cual funcionará la **Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).** LA UGP es la unidad responsable de la gestión, coordinación e implementación diaria del proyecto.

Sobre la base de la información anterior y a la luz de los arreglos de implementación del proyecto, el presente documento constituye los términos de referencia para la contratación de un especialista en salvaguardas sociales.

Objetivo del puesto

Asegurar el cumplimiento estricto de las políticas de salvaguardas sociales del Banco Mundial, así como la implementación del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) en el ámbito territorial del Proyecto.

Responsabilidades clave

- Asegurar que se cumplan las provisiones de las salvaguardas y demás instrumentos del Banco Mundial sobre la materia, específicamente en lo que respecta a:
    - Evaluación y Gestión de los Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales (ESS1),
    - Condiciones Laborales y de Trabajo (ESS2),
    - Salud y Seguridad de la Comunidad (ESS4),
    - Pueblos Indígenas Históricamente Desatendidos (ESS7),
    - Patrimonio Cultural (ESS8), y
    - Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información (ESS10).
- Asegurar que se implementen las disposiciones del Marco de Gestión Ambiental y Social del proyecto.
- Coordinar con el Banco Mundial, su especialista en salvaguardas, y todos los involucrados para el cumplimiento de los objetivos y fines del MGAS del Proyecto.
  Elaborar informes (trimestrales, semestrales, anuales) sobre los riesgos de las salvaguardias con medidas apropiadas de mitigación.
- Proporcionar asesoramiento sustantivo sobre las salvaguardias al personal de la UGP y a los encargados de la ejecución de los subproyectos.
- Realizar otras tareas indicadas por la UGP.
- Identificar los retos, oportunidades, prioridades y necesidades en materia de salvaguardias pertinentes al proyecto y planificar su aplicación.

Habilidades y experiencia requeridas

Educación

- Preferentemente un título de maestría o ciencias sociales equivalentes.
- Requisito mínimo de una licenciatura en ciencias sociales.

Experiencia

- Por lo menos 3-5 años de amplia experiencia laboral en salvaguardias sociales. La participación en la aplicación de salvaguardias sociales internacionales es una experiencia deseable.
- Es deseable un amplio conocimiento de las políticas, procedimientos y prácticas del Banco Mundial en materia de salvaguardas sociales.
- Capacidad para trabajar en equipo, compartir información
- Dominio del uso de las aplicaciones de Microsoft Office
- Dominio del inglés.

Duración de los servicios

El período estimado de los servicios será de { } años. La prórroga del contrato dependerá de una evaluación oficial del desempeño y de la disponibilidad de fondos.

Estación de trabajo

Trabajará a tiempo completo en la oficina de proyectos situada en las instalaciones de PRONACOM, donde se le proporcionará el espacio y el equipo adecuados para realizar su trabajo.

Coordinación

Trabajará en estrecha coordinación con unidades y áreas de la UGP.

Documentación y referencias

Los solicitantes interesados deben presentar su CV y una carta de motivación / solicitud en la que se indique la idoneidad para el puesto en o antes de (insertar una fecha de presentación) a (insertar una dirección a la que se debe dirigir la solicitud) y 3 referencias profesionales.

8.4 Anexos sobre gestión financiera

8.5 Anexos sobre adquisiciones

11

8.6 Anexos sobre monitoreo y evaluación orientada a resultados

8.6.1 Marco de resultados del proyecto

Marco de resultados
PAÍS: Guatemala
Respondiendo a COVID-19: Cadenas de valor agroalimentarias modernas y resilientes

Objetivos de desarrollo del proyecto

El objetivo del Proyecto es promover una estrategia de agro industrialización que reduzca las pérdidas de alimentos, aumente la adopción de tecnologías resistentes al clima y apoye la respuesta de emergencia de COVID-19 para los beneficiarios de determinadas cadenas de valor.

Indicadores de los objetivos de desarrollo del proyecto

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Reducción de las pérdidas de alimentos			
Reducción de las pérdidas posteriores a la cosecha en determinadas cadenas de valor (porcentaje de la producción total)		0.00	50.00
Mejoras en la calidad de los servicios públicos (laboratorios) en materia de inocuidad y rastreo de alimentos. (Número)		0.00	5.00
Mayor adopción de tecnologías resistentes al clima			
Miembro de las organizaciones beneficiarias que incorporan las tecnologías agrícolas promovidas por el Proyecto para aumentar la resistencia al clima, desglosadas por sexo, grupo de edad y etnia. (Número)		0.00	12,000.00

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
De los cuales mujeres (Porcentaje)		0.00	20.00
De los cuales indígenas o afrodescendientes (Porcentaje)		0.00	25.00
De los cuales los jóvenes (14-29 años) (Porcentaje)		0.00	20.00
Respuesta de COVID-19 (transformación productiva)			
Beneficiarios que acceden a oportunidades de trabajo debido a la mejora de las habilidades laborales o a través de la plataforma de empleo. (Número)		0.00	10,000.00
De los cuales mujeres (Porcentaje)		0.00	50.00
Las MIPYMES tienen acceso a mejores servicios financieros gracias a la aplicación de la ENIF. (Número)		0.00	1,500.00

Indicadores de resultados intermedios por componentes

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Componente 1: Transformación productiva e inclusiva del sistema agroalimentario, post COVID-19			
Beneficiarios que reciben becas, estipendios o servicios para mejorar sus habilidades laborales, desagregados por sexo. (Número)		0.00	9,000.00
De los cuales mujeres (Porcentaje)		0.00	50.00

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Personas a las que se llega mediante campañas de comunicación relacionadas con la mejora de los hábitos de consumo de alimentos, dispuestas en función del sexo y el grupo de edad. (Número)		0.00	100,000.00
De los cuales mujeres (Porcentaje)		0.00	50.00
De los cuales los jóvenes (14-29 años) (Porcentaje)		0.00	30.00
Número de micro, pequeñas y medianas empresas agroindustriales capacitadas en procesos de exportación e innovación. (Número)		0.00	5,000.00
Porcentaje de micro, pequeñas y medianas empresas agroindustriales capacitadas en procesos de exportación e innovación que aumentan sus volúmenes de exportación. (Porcentaje)		0.00	20.00
Componente 2: Inversiones para mejorar la eficiencia y la resistencia de las PYMES			
Número de subproyectos (planes de negocios) completados financiados por el Proyecto. (Número)		0.00	350.00
Número de subproyectos (planes de negocios) aprobados por el Proyecto. (Número)		0.00	400.00
Número de subproyectos (planes de negocios) con el primer desembolso. (Número)		0.00	400.00
Número de subproyectos (planes de negocios) con al menos un 50% de desembolso. (Número)		0.00	400.00

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Subproyectos (planes de negocios) presentados por empresas u organizaciones dirigidas por mujeres o con al menos un 50% de miembros femeninos. (Porcentaje)		0.00	20.00
Subproyectos (planes de negocios) presentados por empresas u organizaciones integradas en su mayoría por indígenas o afrodescendientes (porcentaje). (Porcentaje)		0.00	25.00
Número de subproyectos (planes de negocios) financiados por el mecanismo de desafío a la innovación. (Número)		0.00	50.00
Número de subproyectos (planes de negocios) financiados por el mecanismo de desafío a la innovación aprobado. (Número)		0.00	50.00
Número de subproyectos (planes de negocios) financiados por el mecanismo de desafío a la innovación con el primer desembolso. (Número)		0.00	50.00
Número de subproyectos (planes de negocios) financiados por el mecanismo de innovación con un desembolso mínimo del 50%. (Número)		0.00	50.00
Porcentaje de las empresas agroindustriales apoyadas por el proyecto que declaran haber aumentado sus ventas. (Porcentaje)		0.00	80.00
Porcentaje de empresas u organizaciones agroindustriales de mujeres apoyadas por el proyecto que informan de aumentos en las ventas. (Porcentaje)		0.00	50.00

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Eventos de capacitación adaptados a las mujeres para prestar apoyo adicional a sus empresas. (Número)		0.00	160.00
Beneficiarios capacitados en prácticas y/o tecnologías de producción climáticamente inteligentes. (Número)		0.00	10,000.00
De los cuales mujeres (Porcentaje)		0.00	20.00
De los cuales indígenas o afrodescendientes (Porcentaje)		0.00	25.00
De los cuales los jóvenes (14-29 años) (Porcentaje)		0.00	20.00
Mujeres beneficiarias que demuestran una mejora en el empoderamiento (PRO-WEAI) (indicador básico del FIDA) (Porcentaje)		0.00	30.00
Componente 3: Fortalecimiento institucional en apoyo del sistema agroalimentario del Prestatario			
Planes de inversión de fortalecimiento institucional implementados por el MINECO, el INE y el MAGA. (Número)		0.00	3.00
Los procesos institucionales del INE evaluados y rediseñados de acuerdo con las normas internacionales. (Sí/No)		No	Sí
Número de encuestas nacionales destinadas a mejorar la base de datos del INE. (Número)		0.00	3.00
La unidad de género de MINECO-PRONACOM desarrolla y publica su estrategia de género. (Sí/No)		No	Sí

Nombre del indicador	PBC	Línea de base	Objetivo final
Componente 4. Monitoreo, evaluación y gestión de proyectos			
Herramientas de sistemas de MyE del proyecto creadas y en pleno funcionamiento. (Sí/No)		No	Sí
Registro de beneficiarios diseñado y operativo (Sí/No)		No	Sí
Quejas respondidas y/o resueltas en un plazo de 90 días (porcentaje del total recibido)		0.00	100.00
Beneficiarios satisfechos con la asistencia técnica y financiera recibida en el marco del Proyecto (Porcentaje)		0.00	80.00
Se ha realizado una evaluación de los impactos del proyecto. (Sí/No)		No	Sí
Diseño de evaluación de impacto. (Sí/No)		No	Sí
Estudio de referencia de la evaluación del impacto. (Sí/No)		No	Sí
Informe de evaluación del impacto. (Sí/No)		No	Sí

8.5.2 Términos de referencia para la adquisición del sistema de monitoreo y evaluación orientada a resultados

República de Guatemala

Proyecto Cadenas agroalimentarias modernas y resilientes

Términos de referencia para el desarrollo e implementación de un sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados

Introducción

El _____ está financiando el proyecto ___, una intervención dirigida a _____.
Como parte de sus requisitos de gestión del proyecto, la Unidad de Gestión del Proyecto (en lo sucesivo UGP) necesita una solución informática para implementar la función de monitoreo y evaluación orientada a resultados. Sobre la base de la necesidad mencionada, la UGP contratará los servicios de una empresa consultora para que le proporcione la solución requerida.

Objetivo de la consultoría

El objetivo central de la consultoría es diseñar, desarrollar y poner en práctica un Sistema de Monitoreo y Evaluación Orientado a Resultados habilitado para la web o para funcionar localmente, que sea eficaz en función de los costos, fácil de utilizar y funcional, de conformidad con las necesidades para mejorar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto y la gestión general del mismo. La solución propuesta ayudará a hacer seguimiento y gestionar las actividades y finanzas del proyecto de manera que proporcione información oportuna y de calidad a los principales interesados y permita la gestión adaptable del proyecto y el apoyo a las decisiones. Además, el sistema mencionado facilitará la creación, el mantenimiento y la actualización de una base de datos de beneficiarios.

Alcance de trabajo

La empresa consultora llevará a cabo las siguientes tareas, que conducirán al desarrollo de productos específicos.

- Establecer contacto con la UGP para disponer de toda la información de antecedentes de cada uno de los componentes, subcomponentes y actividades a fin de familiarizarse con la intervención mediante el examen y el análisis de los principales documentos del proyecto.
- Determinar los requisitos detallados del sistema de información en diferentes niveles geográficos, entre ellos:
    - Determinación de los usuarios del sistema de información.
    - Determinación de los indicadores detallados del proyecto
    - Determinación de diversos tipos de requisitos de presentación de informes de conformidad con el objetivo de la consultoría.
    - Determinación de diversos tipos de información que se catalogará y almacenará en el sistema de información en relación con la situación y la eficacia de las diversas actividades del proyecto. La estructura de la información debe ser tal que permita a los usuarios autorizados acceder a ella en los diferentes módulos.
    - Requisitos básicos de flujo de información
    - Requisitos básicos de software
    - Necesitaba interacciones y vínculos con otras soluciones de software implementadas por las instituciones del país.
- Realizar reuniones técnicas con el cliente para identificar y mapear los principales procesos del proyecto para integrarlos en el sistema.

4

- Definir los arreglos institucionales para la aplicación efectiva y la sostenibilidad del sistema.

Módulos necesarios

- Un módulo control para monitorear los indicadores del Marco de Resultados, así como el progreso en la implementación de los planes operativos del proyecto
- Un módulo de ejecución física y financiera
- Un módulo de Mecanismo de Información y Atención a Quejas
- Un módulo de monitoreo de salvaguardas ambientales y sociales
- Un módulo de registro y monitoreo de beneficiarios
- Un módulo de gestión y monitoreo del ciclo de los subproyectos y planes de negocio que incluya variables de línea de base para cada uno de estos

Requisitos específicos del sistema

- Multiplataforma
- Modelo cliente-servidor
- Aplicación web de tres capas
- Basado en un sistema de gestión de base de datos relacional
- Acceso sin problemas a través de navegadores estándar
- Portabilidad
- Interfaz fácil de usar
- Navegación intuitiva
- Autenticación de usuario
- Capacidades de administración de perfiles y seguridad.
- Sistema de respaldo
- Esquema de integridad y seguridad de la aplicación
- Actualizaciones inmediatas según sea necesario.
- Basado en la jerarquía de información

Entregables

1. **Informe inicial** en el que se esbozan y resumen los requisitos técnicos del sistema, la metodología propuesta y el plan de trabajo.
2. **Sistema desarrollado** en una fase experimental que se pondrá a prueba y se cargará con datos reales para seguir el estado y el rendimiento del proyecto: Esto incluirá el desarrollo de un sistema informático apropiado para el seguimiento efectivo del proyecto, teniendo en cuenta la situación de la infraestructura de TI del cliente. El sistema deberá ser fácil de usar (es decir, deberá facilitar una experiencia de navegación intuitiva) y será necesario acceder a él en línea utilizando cualquier navegador disponible (mediante computadoras de escritorio o teléfonos inteligentes). Es preciso adoptar disposiciones de seguridad adecuadas (por ejemplo, en lo que respecta a las copias de seguridad y la seguridad de los datos, la autenticación de los usuarios, los niveles de acceso, el manejo de virus, etc.).
3. **Documentación de apoyo técnico y plan de sostenibilidad** en el que se detallen los métodos en los que se prestará apoyo y las actividades de seguimiento que se llevarán a cabo.
4. **Informe final** que incluye manuales detallados de uso y administración del sistema como

3

Calendario
La asistencia técnica requerirá _____ días de consulta entre _____, 2017 y _____, 2017. .....deberá estar listo para _____, 2017.

Calificaciones de la empresa consultora
Mínimo de 5 años de experiencia en el diseño, desarrollo y apoyo a la implementación de un sistema computarizado y habilitado para la web para proyectos de desarrollo. Además, los asociados de la empresa deben tener un mínimo de ___ años de experiencia acumulada en gestión, supervisión y evaluación de proyectos, gestión financiera y arreglos fiduciarios vinculados a proyectos de desarrollo.

Listado de miembros del equipo de la empresa consultora

Posición	Calificaciones requeridas	Experiencia
Jefe de equipo	Maestría en Gestión de Proyectos TI o de Desarrollo Internacional	Mínimo de 10 años de experiencia en gestión de proyectos en entornos de países en desarrollo
Especialistas IT	Postgrado en Informática o Ciencias de la Computación	Mínimo de 10 años de experiencia en el desarrollo de sistemas y programas informáticos para proyectos comparables Mínimo de 5 años de experiencia en el desarrollo de sistemas seguros internos y externos basados en la web para grandes proyectos
Especialista de capacitación y desarrollo	Máster en Ciencias Sociales, Gestión de la Información, Gestión de Proyectos o Desarrollo Internacional	Mínimo de 5 años de experiencia en la capacitación del personal de las unidades de ejecución de proyectos.
Experto en Monitoreo y Evaluación	Maestría en gestión por resultados o en Monitoreo y Evaluación	Mínimo de 5 años de experiencia en consultoría en las áreas de monitoreo y evaluación orientado a resultados

8.5.1 Lineamientos sobre el POA

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.18,500.00**

Se adjunta:

PRODUCTO NO. 4 "Propuesta Final de redacción de Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías".

Documento que contenga:

Propuesta final del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías que regula aspectos relacionados con la ley y con la organización, funcionamiento y atención que brinda el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Elaboración de la hoja de ruta para que el reglamento propuesto entre en vigencia. Además, de las recomendaciones necesarias para su difusión y socialización. Este producto deberá contener un registro de participantes y las herramientas utilizadas en la difusión.

Impreso en: **29 hojas**
Cantidad en hojas

Si
Indicar si se adjunta en CD

Fecha de entrega del producto: ***15 de junio 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 4: "Propuesta Final de redacción de Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías".
Fecha:	10 de junio de 2021.

Amán José Rafael Sánchez Melgar

Firmado digitalmente por Amán José Rafael Sánchez Melgar

(f)_____

Consultor

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Resumen Ejecutivo

El Registro del Mercado de Valores y Mercancías trabaja como un ente que brinda seguridad y certeza jurídica en el mercado bursátil nacional; es dirigido por un Registrador y forma parte del Ministerio de Economía.

Tras realizar una visita presencial y varias reuniones virtuales con el personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, se ha realizado la redacción de un nuevo reglamento, que pretende solventar las debilidades y problemas detectados en los intercambios sostenidos. Las mejoras contemplan complementos a lo que actualmente regula el reglamento vigente, una mejor organización y trabajo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías y modificaciones a su arancel.

Tras la redacción de un borrador del reglamento, presentada como producto número tres al Programa Nacional de Competitividad, que precede al presente, se realizó la propuesta final de redacción y se difundió la misma con los actores internos designados para el tema.

Se considera que la propuesta final que se presenta por medio del presente producto es será de utilidad para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías y resultará en el cumplimiento del Decreto 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, así como en una mejor organización y servicio registral.

Amán José Rafael Sánchez Melgar

Firmado digitalmente por Amán José Rafael Sánchez Melgar

(f)_____

Consultor

Producto No. 4: "Propuesta Final de redacción de 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:

Lieschen Eger
DIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Tabla de contenido

Producto #4

PRODUCTO NÚMERO CUATRO

Propuesta final del Reglamento de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías que regula aspectos relacionados con la ley y con la organización, funcionamiento y atención que brinda el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Para la elaboración de la propuesta final 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.

Tras elaborar un primer borrador, obtener retroalimentación y sostener reuniones de revisión y difusión de la propuesta se concluyó la propuesta final, que contempla normativa relacionada a la aplicación de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, especialmente a la organización, funcionamiento y atención que brinda el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

En la redacción de esta propuesta final se realizaron varias modificaciones y mejoras, entre ellas hubo cinco puntos de importancia en el contenido del reglamento, estos son los siguientes:

1. Fiscalización: se agregó el artículo 8 que contempla la capacidad de fiscalización del Registro, en concordancia con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, se específica el tipo de información que el Registro puede solicitar, la capacidad de nombrar profesionales o técnicos para que realicen las tareas de investigación y fiscalización y la participación del Registro en temas de mercado bursátil, así como extrabursátil.

2. Requisitos y trámites: se realizaron cambios en la presentación de los requisitos, originalmente el reglamento enumeraba los requisitos considerados en la ley y agregaba algunos otros que no aparecen en la misma con la idea de ser un único lugar de consulta que le facilitara la información al usuario, sin embargo, esto resultó en un reglamento extenso y se consideró confuso y repetitivo. Por lo tanto, en esta propuesta final, los artículos dirigen al lector hacia la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, cuando esta regula los requisitos aplicables. Por último, se añadieron los trámites de inscripción de oferta pública extrabursátil de valores de deuda emitidos en Guatemala y el de inscripción de oferta pública extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en el extranjero o de valores de deuda emitidos en el extranjero.

3. Difusión de la información de valores y títulos: se agregó el artículo 20 que trata sobre la difusión de información sobre valores o títulos, este establece que cualquier entidad debidamente inscrita en el Registro que desee promocionar, comercializar o publicitar valores o títulos por cualquier medio de comunicación escrito o electrónico, visual, televisivo o radial, debe obtener, previo a su promoción, comercialización o publicidad, la autorización del Registro.

4. Promoción, de servicios u operaciones: se añadió el artículo 21 que regula la Promoción, comercialización o publicidad de 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. Este artículo establece los lineamientos a que deben sujetarse para realizar la promoción de los servicios u operaciones que prestan.

5. Ingresos Propios: se realizaron modificaciones a los ingresos propios, dado que la Ley del Mercado de Valores y Mercancías contempla en su artículo 98. Cuater. Que el Registro debe destinar un 50% del monto total de las multas, a programas y proyectos de formación y capacitación en cultura financiera y bursátil a la ciudadanía. Para los

demás rubros se realizó una división de 75% para gastos administrativos, de inversión y funcionamiento del Registro, así como para la mejora del actual Sistema de Automatización Registral y cualquier otro sistema informático que se implemente en beneficio de la institución y/o de sus usuarios a futuro; y, 25% para capacitaciones, publicidad, talleres y cualquier otra actividad relacionada a la cultura financiera y bursátil.

A continuación, se incluye la propuesta final titulada Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE ECONOMÍA

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 el artículo 8 crea el Registro del Mercado de Valores

y Mercancías y en el artículo 14 faculta al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía, a reglamentar lo referente a la organización administrativa y funcionamiento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías como entidad esencial para lograr la transparencia y otorgar certeza jurídica en el mercado de valores y mercancías nacional;

POR 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

Aprobar 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, el funcionamiento y la organización administrativa del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, especialmente lo relacionado con: el arancel, el monto de las fianzas que deben contratar las instituciones que participan como Agentes de Valores o Calificadores de Riesgo, la oferta pública, y la actualización de información por parte de los emisores.

Artículo 2. Definición de términos. Los términos utilizados en el presento 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:

El Registro: Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

Ley: Ley del Mercado de Valores y Mercancías; y,

Juridicidad: Todo acto que se realiza sujetándose a lo establecido en la legislación aplicable.

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:

Un Registrador;

Un Subregistrador; y,

Las unidades internas que se soliciten crear por el Registrador para el desarrollo de las actividades, funciones y fines del Registro. Podrá, como mínimo, solicitar la creación de las siguientes:

a. Unidad de asesoría jurídica;
b. Unidad de gestión registral;
c. Unidad Financiera; y,
d. Unidad Informática.

Las Unidades se crearán ya sea mediante una reforma al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía o conforme lo establecido en el artículo 77 del mismo.

Artículo 5. Registrador. El Registrador podrá ser denominado Registrador de Valores y Mercancías y será la autoridad superior en materia registral. 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 y/o solicitud que emane del Registro;
c. Dar autenticidad mediante su firma manuscrita o electrónica a las inscripciones, certificaciones o documentos que emanen del Registro;
d. Determinar la información que se requerirá al usuario en los formularios y/o solicitudes registrales;
e. Autorizar la difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad sobre valores o títulos, dirigida al público en general;
f. Ordenar la realización de cualquier verificación que le permita la ley, solicitando la presentación de la documentación y/o información relacionada a la misma;
g. 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;
h. Establecer y asignar las funciones y/o responsabilidades de cualquier tipo de contratación que realice el Registro;
i. Nombrar y remover a los funcionarios, asesores internos o externos y empleados que integren el personal del registro, solicitando el procesamiento de los expedientes respectivos a las autoridades del Ministerio de Economía;
j. Dirigir y velar por la coordinación, eficiencia y eficacia de la labor que realiza el subregistrador y los demás funcionarios públicos del Registro;
k. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente;
l. 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 podrá ser denominado Subregistrador de Valores y Mercancías. 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. Promover la utilización de medios electrónicos y/o automatizados para el desenvolvimiento de las funciones registrales con agilidad, transparencia certeza y seguridad;
e. Atender las quejas y/o sugerencias de los usuarios, brindar seguimiento y resolver conforme al caso concreto;
f. Verificar el trabajo diario de las unidades internas del Registro y realizar las gestiones necesarias para el efectivo funcionamiento de las mismas;
g. Establecer los procedimientos internos que permitan la gestión de las solicitudes de los usuarios de manera eficiente y ordenada;
h. Establecer un mecanismo electrónico para la remisión de los informes mensuales de las sociedades de inversión;
i. Publicar cualquier modificación a los procedimientos registrales cuando estas alteren cualquier aspecto de la participación del usuario; y,
j. Llevar el control de las firmas electrónicas avanzadas que utilice el Registro.

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

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.

El Registro velará por el mantenimiento y actualización de los sistemas electrónicos existentes y por el desarrollo de los módulos o sistemas que se consideren necesarios o convenientes para la mejora de sus servicios.

En el marco de la operación y comunicación con sus usuarios, el Registro podrá utilizar cualquier tipo de notificación electrónica, las cuales tendrán la misma validez y efectos jurídicos de las notificaciones físicas o presenciales. Al realizar solicitudes o utilizar los sistemas electrónicos registrales, los usuarios consignarán un correo electrónico para la recepción de dichas notificaciones.

ARTICULO 8. Fiscalización. El Registro promoverá el debido control de la juridicidad de las actuaciones y la verificación de la exactitud y veracidad de cualquier documento o informe que se utilice por entidades que cotizan en el mercado bursátil o extrabursátil. Para el cumplimiento de este objetivo, el Registro podrá ejercer acciones de fiscalización y vigilancia en concordancia con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley, para ello podrá nombrar profesionales o técnicos que efectúen acciones de investigación y fiscalización. Asimismo, el Registro podrá solicitar cualquier documento que la persona deba emitir, presentar o tener en cumplimiento de lo establecido en la legislación nacional, con los límites que la misma legislación establezca. No será obligatoria la presentación de cualquier documento de carácter privado o confidencial que el Registro solicite.

Las bolsas de comercio, los agentes, emisores e instituciones auxiliares del mercado de valores están obligados a cooperar con el Registro y permitir cualquier acción de fiscalización de competencia del Registro.

En lo relativo al mercado bursátil, el Registro actuará en coordinación con las bolsas de comercio.

CAPÍTULO III

De los trámites administrativos y sus requisitos

Artículo 9. 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 solicitante y/o partes involucradas;
b. La información requerida 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. Copia simple del documento que acredite la representación legal, mandato o poder de quién actúe en nombre de otra persona;
f. Copia simple del documento de identidad del solicitante; y,
g. De no existir una comprobación automática, documento que compruebe el pago del arancel.

Artículo 10. 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, observando lo establecido el artículo 42 de la Ley. Adicionalmente, deberán adjuntar la copia simple del documento de identificación del representante legal que comparece.

Artículo 11. 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 la solicitud respectiva, observando lo establecido el artículo 51 de la Ley. Adicionalmente, deberán adjuntar la copia simple del documento de identificación del representante legal que comparece.

Artículo 12. Documentación trimestral, anual y eventual. Los agentes o casas de bolsa deberán presentar documentación proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley para mantener vigente su inscripción.

La información referente al volumen, contemplada en la literal d) del artículo 50, deberá considerar los siguientes datos:

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;

Artículo 13. 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 adjuntando la constancia de carencia de antecedentes penales.

Artículo 14. 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 simple 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 simple de la totalidad del expediente de la oferta que se pretende realizar.

Artículo 15. 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 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, cuando estos documentos no consten en el Registro a raíz de una inscripción previa;
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 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. Trascripción 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:
   i. Breve historia de la sociedad;
   ii. Estados financieros del último ejercicio contable; balance general, estado de pérdidas y ganancias o resultados y flujo de efectivo;
   iii. 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;
   iv. 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;
   v. Informe del auditor externo que deberá contener su opinión y las notas que del mismo existan;
   vi. 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;
   vii. 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;
   viii. 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;
   ix. Número de accionistas de la sociedad emisora;
   x. 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;

xi. 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;

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

Artículo 16. Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil de valores de deuda emitidos en Guatemala. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Extrabursátil de valores de deuda emitidos en Guatemala proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

a. Copia 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, cuando estos documentos no consten en el Registro a raíz de una inscripción previa;
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. Proyecto de la escritura de emisión de obligaciones, en su caso;
d. Copia 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;
e. Proyecto de los certificados o títulos de las acciones cuya inscripción se solicita si éstas no fueran representadas por medio de anotaciones en cuenta;
f. Si la oferta pública fuese de acciones representadas por medio de anotaciones en cuenta, el proyecto del asiento contable correspondiente;
g. Trascripción exacta y completa de las normas estatutarias, contractuales y legales relativas a la transferencia o circulación de las acciones;
h. 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;

i. 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;

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

   i. Breve historia de la sociedad;

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

   iii. 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;

   iv. 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;

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

   vi. 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;

   vii. Características de la emisión: a 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;

   viii. 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 judici xal, el monto, naturaleza, probabilidades de éxito y efectos inmediatos y a largo plazo de una sentencia desfavorable a la emisora;

   ix. Número de accionistas de la sociedad emisora;

   x. 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;

   xi. 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;

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

Artículo 17. Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en el extranjero o de valores de deuda emitidos en el extranjero. Los emisores podrán solicitar la inscripción de la Oferta Pública Extrabursátil de acciones emitidas por sociedades constituidas en el extranjero o de valores de deuda emitidos en el extranjero proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva y llenando los siguientes requisitos:

a. 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.;
b. Copia 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;
c. 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;
d. 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;
e. 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;

Los documentos contables deben ser emitidos por una firma internacionalmente conocida. Los documentos provenientes del extranjero deberán cumplir con los requisitos de la legislación guatemalteca establece para su aceptación en el Registro.

Artículo 18. Mantenimiento de Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil. Para mantener vigente la Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil, los emisores deberán proporcionar la información requerida en la solicitud respectiva y remitir los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 19. Retiro de Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil. Los emisores podrán solicitar el retiro de la Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil proporcionando la información requerida en la solicitud respectiva, observando lo establecido en el artículo 33 de la Ley. Adicionalmente, si aplica, también deberán adjuntar la garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta.

Los emisores también podrán solicitar el retiro de la Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil al vencimiento del plazo de emisión.

Artículo 20. Difusión de información sobre valores o títulos. Cualquier entidad debidamente inscrita en el Registro que desee promocionar, comercializar o publicitar valores o títulos por cualquier medio de comunicación escrito o electrónico, visual, televisivo o radial, debe obtener, previo a su promoción, comercialización o publicidad, la autorización del Registro.

La solicitud debe hacerse proporcionando la información requerida en la misma y adjuntando los documentos siguientes:

a. Proyectos de suplementos, folletos o documentos informativos, que respondan al prospecto de colocación. Los suplementos, folletos o documentos informativos deben contener la leyenda que se trata de un documentos promocional o publicitario, el cual no implica o significa la captación de recursos.
b. En caso de tratarse de una entidad distinta a la entidad interesada en realizar la oferta pública, documento debidamente firmado en forma autógrafa o electrónica, en donde conste la autorización expresa de esta última para realizar la promoción, comercialización o publicidad.

La difusión de información únicamente se podrá llevar a cabo una vez iniciado el trámite de inscripción de oferta pública, bursátil o extrabursátil, ante el Registro, siempre que el mismo contenga la totalidad de los requisitos establecidos por la Ley, reglamentos y disposiciones generales.

La promoción o publicidad relativa a los valores o títulos no debe inducir a confusión o error. Esta debe incluir el tipo de inversionistas a quienes está dirigida y en caso de tratarse de productos financieros complejos debe contener una clara descripción del producto promocionado, comercializado o publicitado.

Artículo 21. Promoción, comercialización o publicidad de servicios u operaciones. 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, deben sujetarse a los siguientes lineamientos y criterios:

a. El órgano de administración será el responsable de establecer la política de promoción, comercialización o publicidad relativa a los servicios u operaciones.
b. La publicidad sobre promoción, comercialización o publicidad de los productos y servicios debe ser, clara, equilibrada, imparcial y no engañosa.
c. La publicidad sobre promoción, comercialización o publicidad de los productos y servicios debe utilizar un lenguaje sencillo y fácil de comprender y se evitará la inclusión de información ambigua, sesgada, incompleta o contradictoria que pueda inducir a confusión.
d. El Registro podrá requerir a las entidades información específica sobre las campañas o piezas publicitarias y podrá informar a las compañías de los desajustes que aprecie en su actividad. Si procede, podrá requerir el cese de la publicidad o su rectificación.

Artículo 22. 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 adjuntando los siguientes requisitos:

a. Copia del Contrato de Fondo de Inversión;

b. Un ejemplar del Certificado que acredite la inversión.

Artículo 23. De los contratos de fondo de inversión. Además de lo contemplado por los artículos 74 y 75 de la Ley, 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. Si estuviese contemplado, 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 24. 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 25. 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 26. 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 testo 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 expedienteo información.

ARTICULO 27. 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:

El setenta y cinco (75%) para gastos administrativos, de inversión y funcionamiento del Registro, así como para la mejora de los sistemas electrónicos existentes y cualquier otro sistema informático que se implemente en beneficio de la institución y/o de sus usuarios a futuro; y,

El veinticinco por ciento (25%) para capacitaciones, publicidad, talleres y cualquier otra actividad relacionada a la cultura financiera y bursátil.

En el caso de los ingresos percibidos por la aplicación de las multas se estará a lo dispuesto en el artículo 98 Cuater. de la Ley.

ARTICULO 28. 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.

CAPÍTULO V

Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 29. Derogación. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 557-97, Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Artículo 30. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

Elaboración de la hoja de ruta para que el reglamento propuesto entre en vigencia. Además, de las recomendaciones necesarias para su difusión y socialización. Este producto deberá contener un registro de participantes y las herramientas utilizadas en la difusión.

Hoja de Ruta

La presente propuesta de reglamento desarrolla normas y conceptos establecidos en el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y por lo tanto, se emite por el Organismo Ejecutivo, a través de un acuerdo gubernativo. El Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías es una meta contemplada en el Gabinete Económico, liderado por el Vicepresidente de la República de Guatemala.

La presente hoja de ruta tiene como fin determinar las diferentes acciones a realizar para que el Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías entre en vigencia en el año 2022, el responsable general es el Ministerio de Economía, el responsable del seguimiento específico se coloca en cada fila:

#	ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	RESPONSABLE
1	Contar con una propuesta final del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.	30 de junio de 2021	PRONACOM
2	Difundir propuesta final de reformas al Reglamento del RMVM con los participantes en el mercado de valores para obtener observaciones que coadyuven a fortalecer el contenido. (Se debe difundir con los principales agentes y bolsas de comercio)	31 de Julio de 2021	PRONACOM, Registro del Mercado de Valores y Mercancías

3	Realizar las modificaciones necesarias en la propuesta tras la consideración de las observaciones recibidas.	31 de agosto de 2021	PRONACOM, Registro del Mercado de Valores y Mercancías
4	Solicitar dictamen jurídico de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía y dictamen técnico del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.	30 de septiembre de 2021	Asesoría Jurídica de MINECO, Registro del Mercado de Valores y Mercancías
5	Enviar expediente para la obtención de la opinión jurídica de la Procuraduría General de la Nación.	15 de noviembre de 2021	Asesoría Jurídica de MINECO, Registro del Mercado de Valores y Mercancías
6	Trasladar el expediente a la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala para su aprobación.	15 de diciembre de 2021	Asesoría Jurídica de MINECO, Registro del Mercado de Valores y Mercancías
7	Obtener la aprobación del expediente por parte de la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala.	28 de febrero de 2022	Registro del Mercado de Valores y Mercancías
8	Dar seguimiento al trámite de firma y publicación del Acuerdo Gubernativo.	31 de marzo de 2022	Despacho superior

Recomendaciones para su difusión y socialización

A continuación, se delimitan las recomendaciones del consultor que deben tomarse en cuenta durante la difusión y socialización de la propuesta:

1. Es importante hacer notar que la difusión y presentación del reglamento responde al deseo de mejorar la regulación actual y a obtener la retroalimentación de los actores del mercado bursátil y que el texto que se presenta aún está sujeto al análisis y modificaciones que se consideren necesarias.
2. Se debe contemplar que el objetivo principal del reglamento es reforzar la actuación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, desarrollando de mejor forma las atribuciones del Registrador y Subregistrador, así como una serie de cambios que pretenden contar con una organización mejor delimitada y más fondos para temas administrativos y operativos.
3. Se debe indicar que el objetivo secundario de la propuesta es el de utilizar herramientas electrónicas y cumplir con las disposiciones del Decreto 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos. Permitiendo al Registro utilizar la tecnología en temas de gestión de expedientes, recepción de solicitudes y notificaciones electrónicas.
4. Se puede hacer una presentación punto por punto de las atribuciones del Registrador y Subregistrador y de como estás funcionarían en la práctica.
5. Se debe presentar el arancel contemplado en el artículo 26 de la propuesta final con el fin de obtener la opinión de los actores interesados y conocer si a criterio de los mismos, los precios pueden incrementarse o deben disminuirse.
6. Se debe abordar el tema de fiscalización contemplado en el artículo 8 de la propuesta final, para conocer la opinión de los actores interesados y cualquier idea que facilite el trabajo del Registro en esta materia.
7. Por último, es importante mostrar la hoja de ruta que se tiene para el proyecto.

Difusión interna y participantes

Como parte de la elaboración de la propuesta final del reglamento contenido en el presente producto se realizó una difusión interna ante delegados del MINECO, a través del envío y recepción de documentos y reuniones de trabajo quiénes brindaron aportes para la culminación del proyecto. Las herramientas utilizadas fueron mensajes de texto y las plataformas Zoom y Microsoft Teams. A continuación, se muestra el registro de participantes:

Nombre Completo	Documento de Identificación	Dependencia	Correo Electrónico	Género	Pueblo	Sector	Comunidad Lingüística
María Alejandra Ovando Jerez	2147146830101	Registro del Mercado de Valores y Mercancías	maovandoj@mineco.gob.gt	Femenino	Ladino	Gobierno	Español
RAUL ENRIQUEZ DE LEÓN	1672330840101	Registro del Mercado de Valores y Mercancías	renriquez@mineco.gob.gt	Masculino	Ladino	Gobierno	Español
Keily Mercedes Rojas Choy	2957868330101	Registro del Mercado de Valores y Mercancías	kmrojasc@mineco.gob.gt	Femenino	Ladino	Gobierno	Español
Cristian Eduardo Pérez Ulin	2337455800101	Registro del Mercado de Valores y Mercancías	ceperezu@mineco.gob.gt	Masculino	Ladino	Servicios	Español
Carlos Rokael Casado Linares	1605833060101	Ministerio de Economía	casadolinares@gmail.com	Masculino	Ladino	Gobierno	Español
Rigoberto Alexander Ordóñez González	1933590810207	Ministerio de Economía	raordonezg@mineco.gob.gt	Masculino	Ladino	Gobierno	Español
Marcos Priscila Oropin Segura	1651328090103	Ministerio de Economía	mporopins@mineco.gob.gt	Femenino	Ladino	Gobierno	Español
María José Alcázar Frener	2485545140101	Programa Nacional de Competitividad	malcazar@pronacom.org	Femenino	Ladino	Gobierno	Español

Conclusión

El Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías es de suma importancia por desarrollar los temas contenidos en el Decreto 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Mercado de Valores y Mercancías sobre todo en lo concerniente al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, como institución encargada del control de la juridicidad y registro de los actos que realicen las personas que intervienen en los mercados bursátil y extrabursátil.

El reglamento establece con amplitud las atribuciones del Registrador y Subregistrador, asimismo, logra resolver la actual contradicción que legal de la Ley en cuanto a la contratación de personal, ya que por un lado se establece que el Registro el parte del Ministerio de Economía y por otro, que el Registrador contratará y seleccionará al personal. El reglamento logra una armonía al establecer que el Registrador podrá nombrar y remover a los funcionarios, asesores internos o externos y empleados que integren el personal del registro, solicitando el procesamiento de los expedientes respectivos a las autoridades del Ministerio de Economía. Asimismo para la creación de unidades, se establece que el Registrador solicitará la creación de las mismas conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

El presente proyecto también considera factores relacionados a la aprobación del decreto 5-2021 por lo que se eliminan varios requisitos, incluyendo declaraciones juradas e información que se traslada a los respectivos formularios o solicitudes que el Registro coloque a disposición de sus usuarios. Asimismo, se crean atribuciones para el Subregistrador que van destinadas a la adopción y desarrollo de sistemas informáticos, a la verificación del trabajo de los asesores y funcionarios públicos que prestan servicios en el Registro y a la recepción de quejas y sugerencias de los usuarios.

Se considera que la presente propuesta final del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías no contradice las estipulaciones contenidas en la ley, cumple con el principio de legalidad y subordinación de una norma reglamentaria frente a un decreto ley y será de utilidad en la labor que ejerce el Registro del Mercado de Valores y Mercancías en la práctica.