



Manual de Normas y Procedimientos

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y COOPERACIÓN

(ME-VIC-DPPC-MNP-GRF-01)

Versión 04


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Ing. Roberto Antonio Malouf Morales	Ministro de Economía	23/02/2021	 ROBERTO ANTONIO MALOUF MORALES MINISTRO DE ECONOMÍA



Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Aura María Rocío Molina Najarro	Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación	12/02/2021	 M.A. Rocío Molina Najarro Directora Programa y Proyectos de Cooperación Ministerio de Economía

Documentado Por	Cargo	Fecha	Fecha y sello
Lic. Mynor Zúñiga	Director de Desarrollo Institucional	12/02/2021	 Lic. Mynor Zúñiga Director de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: 24/02/2021


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GONZALEZ</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DPPC-MNP-GRF-01</b> <b>Versión 04</b>
		<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE PLANIFICACION, PROYECTOS Y COOPERACIÓN</b>	<b>Página 2 de 16</b>

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES:</b> .....	<b>3</b>
<b>4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:</b> .....	<b>4</b>
<b>5. NORMAS:</b> .....	<b>4</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES:</b> .....	<b>4</b>
<b>7. PROCEDIMIENTO:</b> .....	<b>5</b>
<b>8. FLUJOGRAMAS:</b> .....	<b>10</b>
<b>9. ANEXOS:</b> .....	<b>16</b>



*RRR*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUZMÁN YRIGORRIEN</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DPPC-MNP-GRF-01</b> <b>Versión 04</b>
		<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE PLANIFICACION, PROYECTOS Y COOPERACIÓN</b>	<b>Página 3 de 16</b>

**1. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir para la formulación, ejecución y evaluación de planes, proyectos y programas de cooperación Internacional y de países amigos del Ministerio de Economía.

**2. ALCANCE:**

Este manual de normas y procedimientos aplica a Planificación, Proyectos y Cooperación (órgano de apoyo técnico al Despacho Superior del Ministerio de Economía), en relación al seguimiento técnico y financiero de proyectos, a realizarse con la cooperación de organismos financieros y de cooperación internacionales (BID, BIRF, BCIE, UE, otros) y de países amigos, en calidad de préstamos o donaciones.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1. Organismos Financieros Internacionales:**

Son instituciones de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos del Ministerio de Economía, mediante préstamos, donaciones o asistencia técnica.

**3.2. Cooperación Internacional:**

Se refiere a la cooperación de organismos internacionales bilaterales, multilaterales o de países amigos.

**3.3. Donaciones:**

Son aquellos recursos no reembolsables que proveen organismos financieros internacionales, multilaterales, bilaterales o países amigos, al Ministerio de Economía.

**3.4. SEGEPLAN:**

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

**3.5. CIACI:**

Comisión Interinstitucional para la Agilización de la Cooperación Internacional, institución que fue sustituida por el Gabinete de Cooperación.

**3.6. DCP:**

Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.7. MINFIN:**

Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.8. DTP:**

Dirección Técnica del Presupuesto.

**3.9. SNIP:**

Sistema Nacional de Inversión Pública.

**3.10. MRE:**

Ministerio de Relaciones Exteriores.

**3.11. OPPC:**

Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.



*AMR*

**4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:**

BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
DECRETO 101-97	Ley Orgánica del Presupuesto.
DECRETO 114-97	Ley del Organismo Ejecutivo.
ACUERDO GUBERNATIVO No. 540-2013	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
ACUERDO GUBERNATIVO No. 211-2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
ACUERDO MINISTERIAL No. 523-2014	Manual de Registros de Donaciones.

**5. NORMAS:**

- 5.1. Los funcionarios y empleados que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda;
- 5.2. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director de Planificación, Proyectos y Cooperación, con las consultas a su jefe inmediato superior;
- 5.3. El presente Manual deja sin efecto el Procedimiento General: "GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN", ME-I-PGE-PP-01, versión 03.

**6. RESPONSABILIDADES:**

**6.1. Ministro de Economía es responsable de:**


- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente Manual de Procedimientos.

**6.2. Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación es responsable de:**

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.2.2. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.2.3. Cumplir y supervisar en lo que corresponde, el cumplimiento del presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.



*Handwritten signature/initials*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DPPC-MNP-GRF-01</b> <b>Versión 04</b>
		<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE PLANIFICACION, PROYECTOS Y COOPERACIÓN</b>	<b>Página 5 de 16</b>

**6.3. Técnico (s) asignado (s) para elaborar o actualizar el presente manual de normas y procedimientos, es (son) responsable (s) de:**

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones de la Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.3.2. Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos;
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

**7. PROCEDIMIENTO:**

**7.1. Cooperación Reembolsable**

Responsable	Actividades	Tiempo
Autoridad Superior de la Unidad Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece la necesidad de ejecutar un programa o proyecto;</li> <li>• Con el aval de la Autoridad Superior correspondiente, requiere el apoyo para la gestión a Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	1 día
Ministro/ Autoridad Superior Unidad solicitante/ Autoridad Superior del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación revisa y analiza la solicitud;</li> <li>• Si no procede o se necesita información adicional, realiza la solicitud para completar la misma;</li> <li>• Si procede, identifica posibles fuentes de cooperación;</li> <li>• El Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación apoya al Ministro para iniciar gestión de financiamiento reembolsable ante el Ministerio de Finanzas Públicas con copia a Dirección de Crédito Público;</li> <li>• En caso la respuesta del Ministerio de Finanzas Públicas sea afirmativa, convoca a la unidad solicitante para el trabajo conjunto en seguimiento a la comunicación recibida.</li> </ul>	Variable, según interés y oportunidades existentes con los cooperantes
Organismo Cooperante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía al Ministerio de Finanzas Públicas propuesta de documento de proyecto (inglés y español, cuando corresponda).</li> </ul>	1 día
Ministerio de Finanzas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía a Ministerio de Economía los borradores de documentos para comentarios y discusión.</li> </ul>	3 días



Responsable	Actividades	Tiempo
Autoridad Superior Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepara y revisa con el apoyo del órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación el perfil del proyecto de préstamo y documentos que conformarán el expediente a enviar a opinión técnica de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y lo valida con la posible Unidad Ejecutora.</li> </ul>	Variable
Autoridad Superior Unidad solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora manifestación de interés;</li> <li>Traslada manifestación de interés a Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	Variable, según interés y oportunidades existentes
Autoridad Superior Unidad Ejecutora/ Ministro de Economía	<p>Con el apoyo del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe borradores de documentos;</li> <li>Elabora y gestiona solicitud de opinión técnica presupuestaria y legal de la institución por parte del Ministro sobre el proyecto;</li> <li>Envía el expediente al Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>	8 días
Autoridad Superior Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el apoyo del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación conforman expediente para enviar a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; expediente que incluye al menos los borradores de documento de proyecto y anexos, convenios de financiamiento, opinión jurídica de ejecutor, pronunciamientos de interés de entidades beneficiarias, plan de adquisiciones, manual operativo, manifestaciones de interés, etc.;</li> <li>Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación, traslada expediente al Despacho del Ministro.</li> </ul>	8 días
Ministro de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, revisa y si procede, firma y envía expediente a Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	5 días
Autoridad Superior del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y envía expediente con solicitud del Ministro a Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, expediente de proyecto para obtención de opinión técnica.</li> </ul>	1 días
SEGEPLAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, analiza y emite opinión técnica;</li> <li>Traslada opinión técnica al Ministro de Economía</li> </ul>	15 días

Responsable	Actividades	Tiempo
Ministro de Economía/Órgano de Planificación, proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envía copia de opinión técnica al Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>	2 días
Ministro de Finanzas Públicas/Ministro o Viceministro a cargo del tema/Autoridad Superior de Unidad Ejecutora del proyecto/Autoridad Superior Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negocian el préstamo para el proyecto.</li> </ul>	10 días
Organismo Cooperante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, analiza y si procede, Directorio aprueba solicitud de préstamo;</li> <li>Envían expediente al Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>	20 días
Ministerio de Finanzas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y emite opinión;</li> <li>Envía a opinión de Junta Monetaria.</li> </ul>	15 días
Junta Monetaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emite opinión y devuelve al Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>	20 días
Ministerio de Finanzas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y envía a la Secretaría General de la Presidencia de la República, de donde se envía a aprobación del Congreso de la República.</li> </ul>	15 días
Congreso de la República	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y si procede, aprueba.</li> </ul>	Variable, según agenda plenaria

## 7.2. Cooperación no Reembolsable

Responsable	Actividades	Tiempo
Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece necesidad de cooperación no reembolsable para la ejecución determinado proyecto;</li> <li>Presenta necesidad de cooperación al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	1 días



Responsable	Actividades	Tiempo
Autoridad Superior del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe comunicación sobre la necesidad de cooperación no reembolsable, para apoyar a la unidad ejecutora o programa que necesita asesoría y gestión de la cooperación, generando una ruta del proceso de negociación, suscripción y aprobación de la donación;</li> <li>Verifica si la fuente de cooperación identificada cuenta con un convenio marco con el país, en ese caso se coordina con SEGEPLAN el proceso de cooperación con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y Ministerio de Finanzas Públicas;</li> <li>Verifica si el proyecto requerirá o no aporte de contrapartida por parte del Gobierno.</li> </ul>	10 días
Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora /Organismo cooperante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulan con apoyo y asesoría del órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación los documentos del proyecto. (convenio, perfil del proyecto, plan de trabajo, presupuesto, según corresponda etc.)</li> </ul>	variable
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresa los documentos del expediente al Sistema de Control de Emisión de Dictámenes -SICED-;</li> <li>Envía a Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia el expediente original del Proyecto con la solicitud de opinión sobre la viabilidad de recibir la cooperación no reembolsable del Señor Ministro.</li> </ul>	3 días
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emite opinión de elegibilidad del proyecto y lo devuelve al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	15 días
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa expediente;</li> <li>Traslada expediente al Viceministerio que corresponda, para proceder de conformidad con las observaciones enviadas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.</li> </ul>	2 días
Viceministro que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y analiza expediente;</li> <li>Si procede, el Ministro firma convenio o se gestiona delegación de firma para el Viceministro;</li> <li>Envía expediente y convenio a Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.</li> </ul>	variable





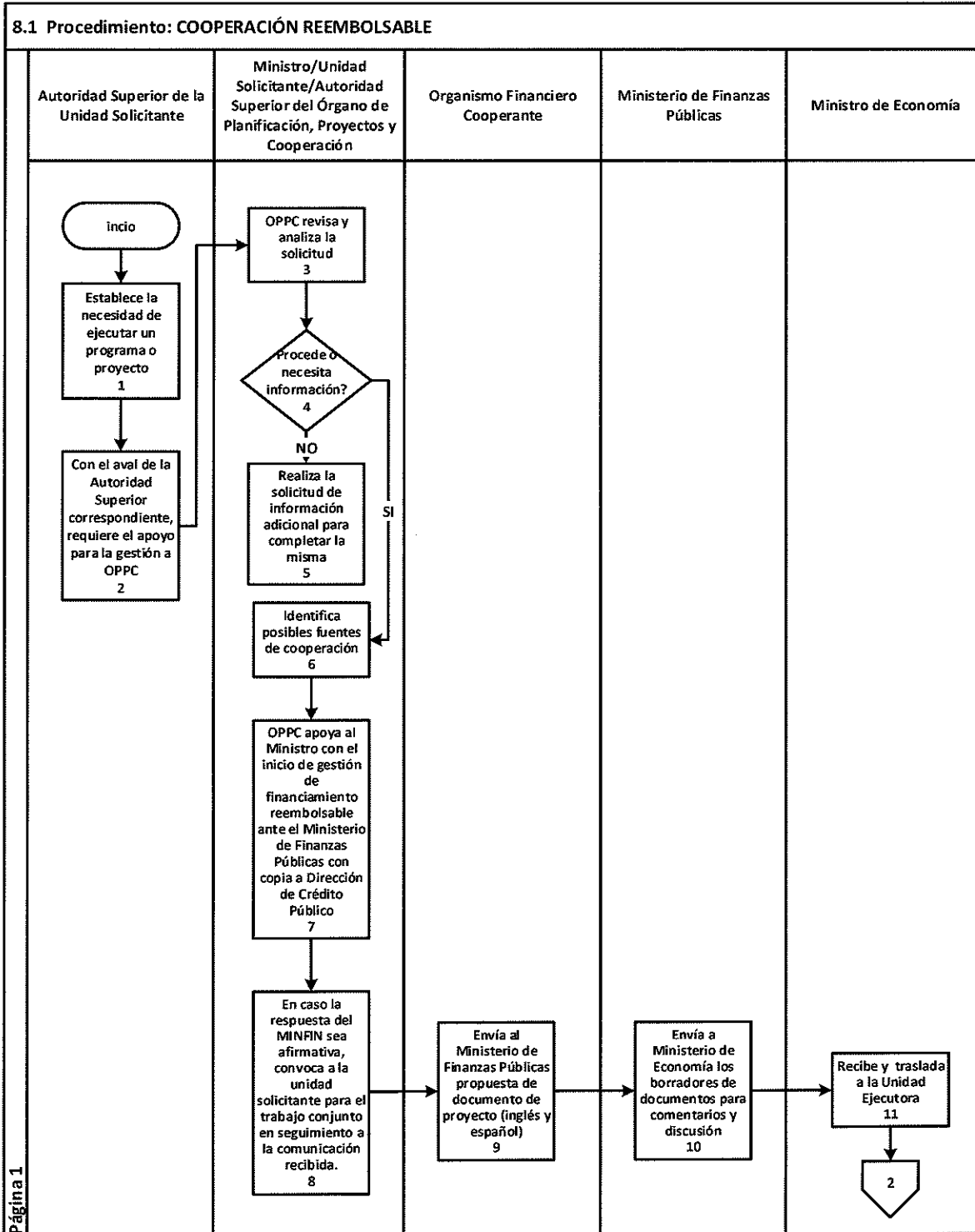
Responsable	Actividades	Tiempo
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe proyecto y convenio firmado;</li> <li>Traslada original del convenio a Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia con solicitud del Ministro para realizar ratificación.</li> </ul>	2 días
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslada convenio al Ministerio de Relaciones Exteriores para su ratificación y publicara en el Diario Oficial en los casos que corresponda.</li> </ul>	variable
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe convenio y traslada al Despacho del Ministro, para elaboración de Acuerdo Ministerial de Aprobación.</li> </ul>	15 días
Ministro de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y, si procede firma Acuerdo Ministerial de aprobación.</li> </ul>	15 días



AMK

**8. FLUJOGRAMAS:**

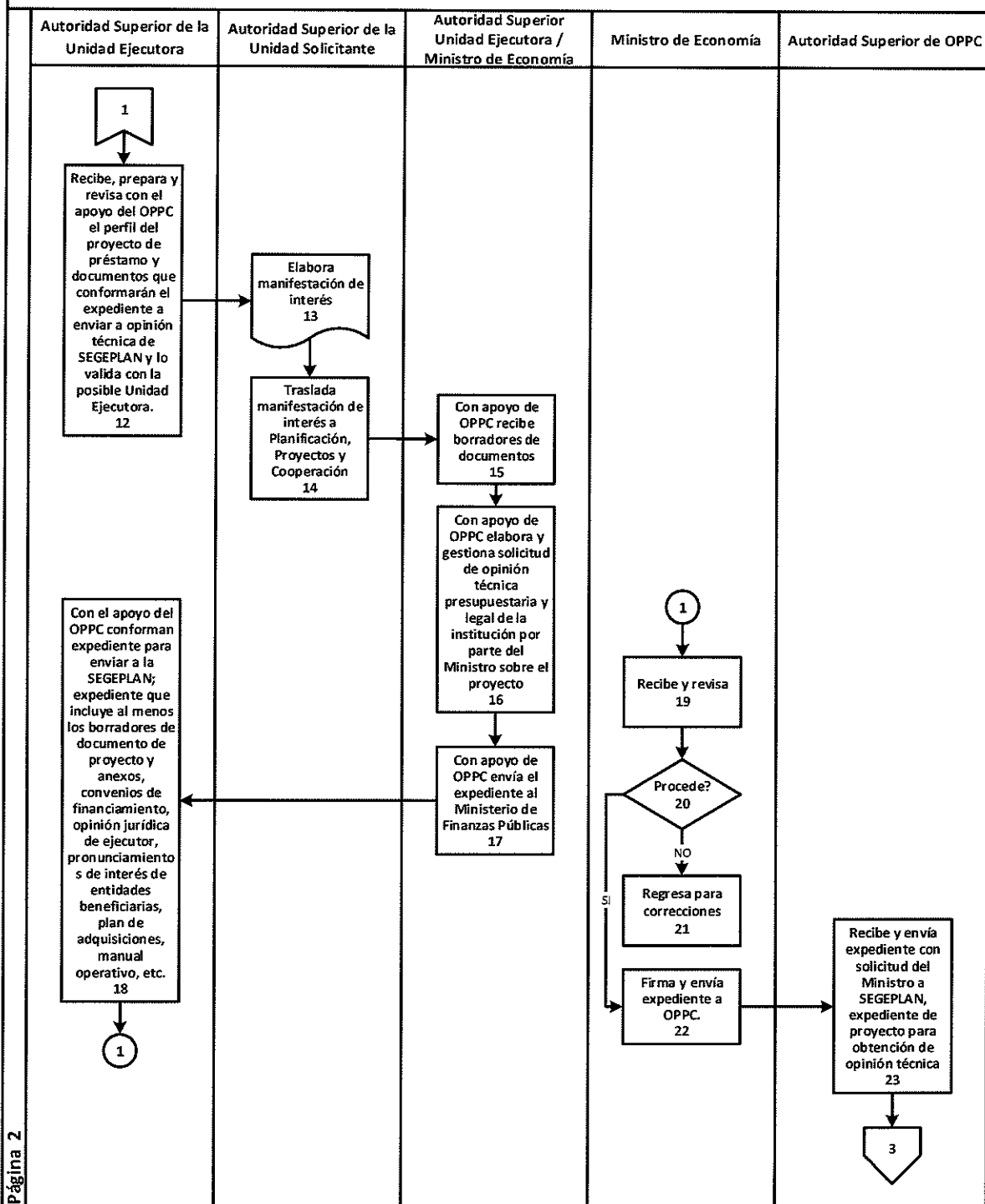
**8.1 Procedimiento: COOPERACIÓN REEMBOLSABLE**



Página 1



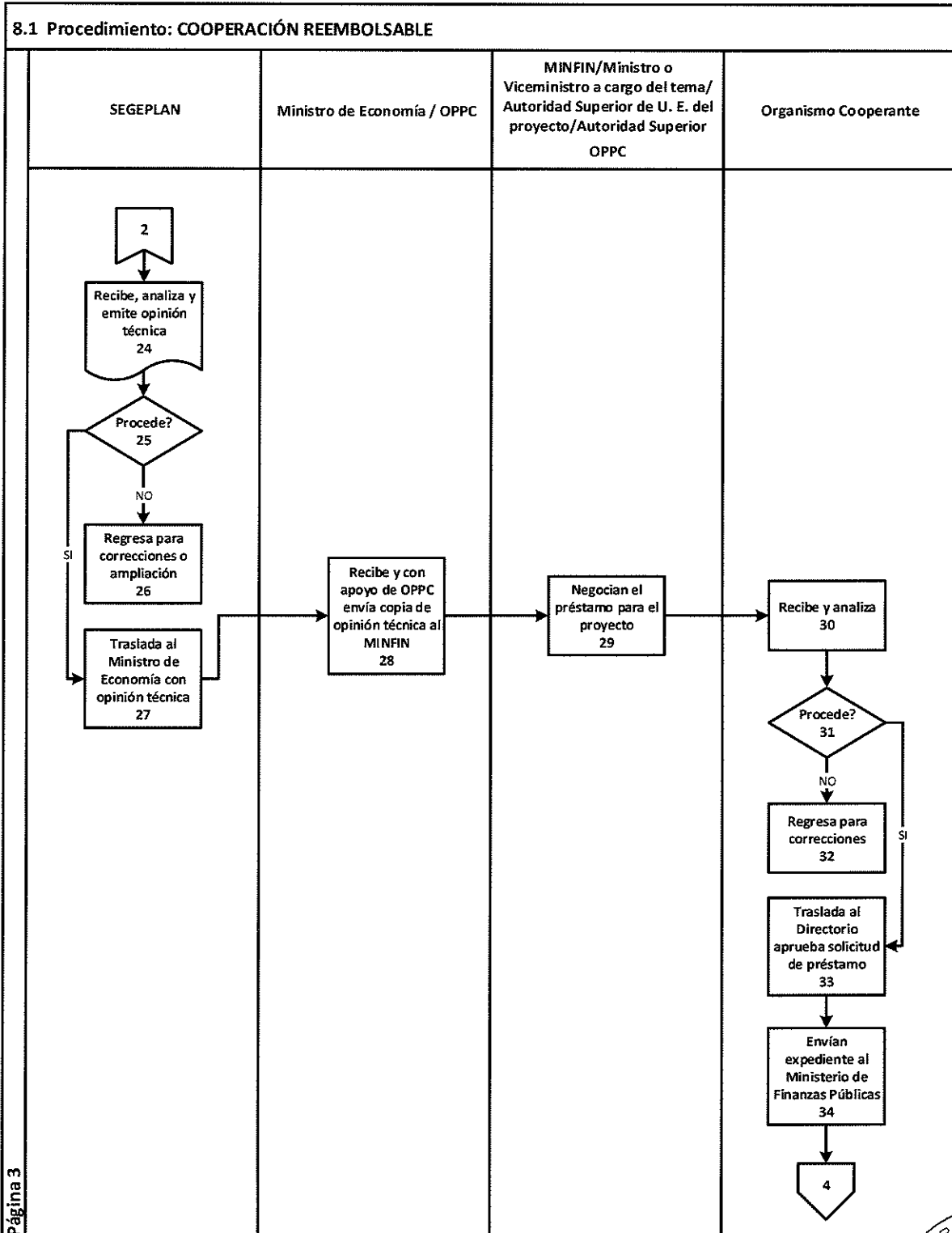
**8.1 Procedimiento: COOPERACIÓN REEMBOLSABLE**



Página 2



8.1 Procedimiento: COOPERACIÓN REEMBOLSABLE

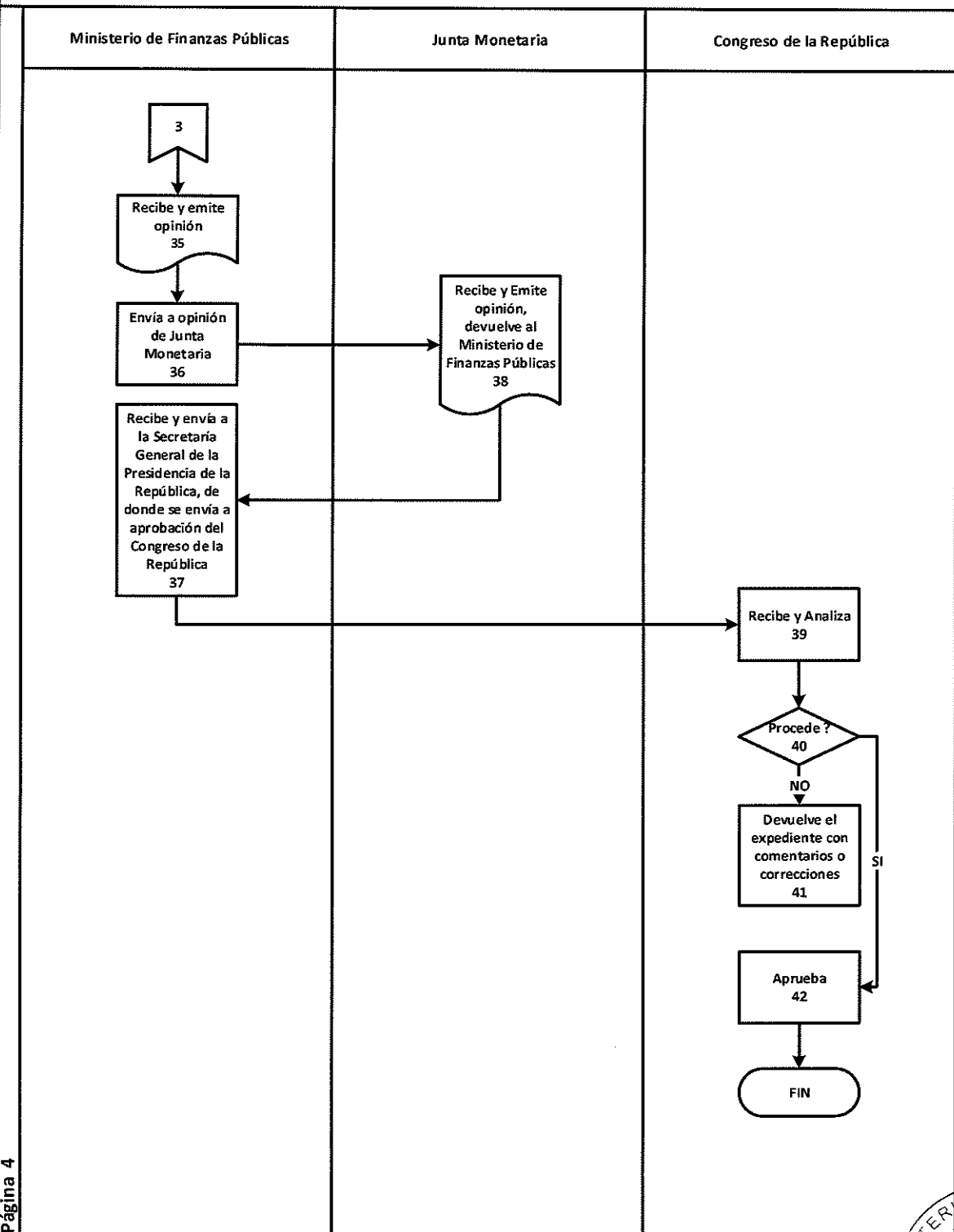


Página 3

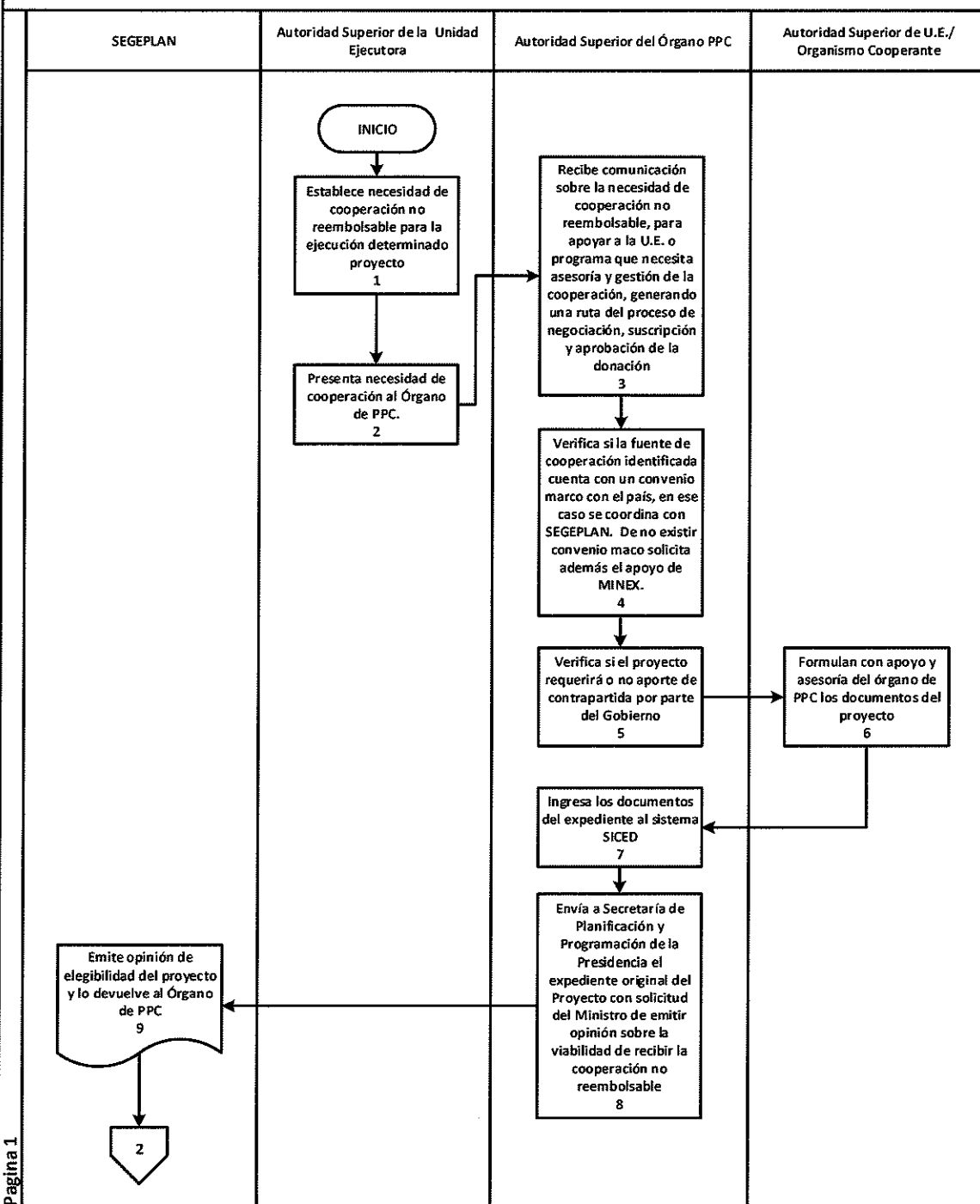


AMK

8.1 Procedimiento: COOPERACIÓN REEMBOLSABLE



8.2 Procedimiento: Cooperación no Reembolsable

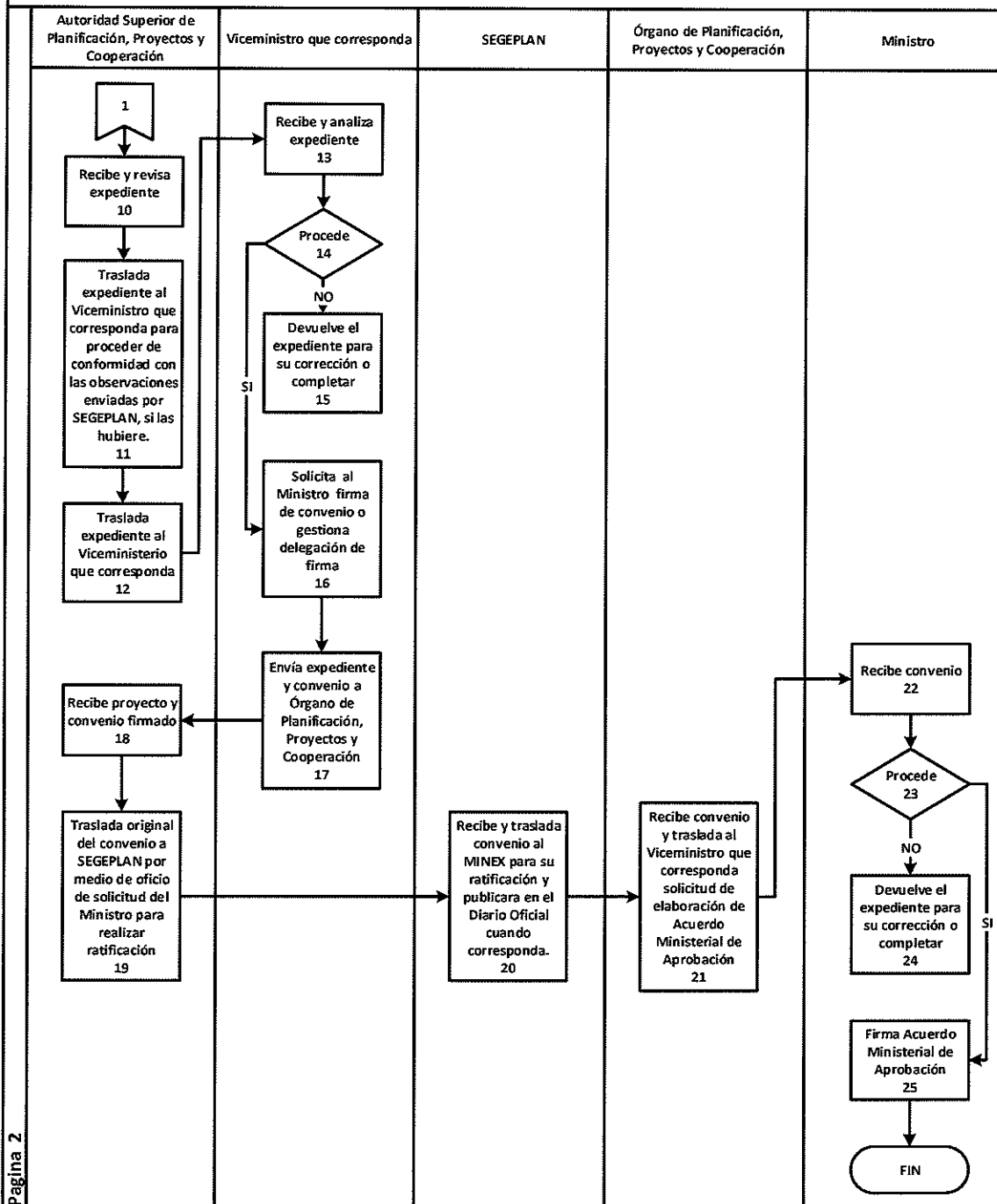


Página 1



*Handwritten signature or initials.*

8.2 Procedimiento: Cooperación no Reembolsable



Página 2



AME

9. ANEXOS:

(NO APLICA)



AMR