



SEGEPLAN

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia

Dirección de Análisis y Seguimiento de la
Cooperación para el Desarrollo

Subsecretaría de Cooperación y Alianzas
para el Desarrollo

Orientaciones para el seguimiento y evaluación de la CINR en Guatemala

Primera Edición Mediada

Guatemala, junio 2019
Primera Edición Mediada
80 páginas

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
9ª. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Centroamérica
PBX: 2504 4444
www.segeplan.gob.gt

Conducción técnica:

Melissa González, *Directora de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo*

Edición:

Edvin Monzón, *Subdirector de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo*
Suzely Garrido, *Subdirectora de Alianzas para el Desarrollo*
Edelma Vásquez, *Subdirectora de Enlace Territorio de la Cooperación Internacional (2018)*
Erendira Donis, *Especialista en Análisis y Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo*
Patricia Ovalle, *Especialista en Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación para el Desarrollo*
Leticia Ortiz, *Especialista en Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación para el Desarrollo*
Jairon García, *Especialista en Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación para el Desarrollo*
Astrid Miranda, *Especialista en Evaluación de la Cooperación Internacional*
Rubio Caballeros, *Especialista en Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación Internacional (2018)*
César Alvarado, *Especialista en Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación Internacional (2018)*
Carlos Vásquez, *Especialista en Análisis y Evaluación de la Cooperación Internacional (2018)*
Andy Tay, *Epesista (2018)*
Roshell Carranza, *Pasante (2017)*

Este documento ha tenido el apoyo del **Proyecto de Cooperación Triangular de Fortalecimiento Institucional de la Subsecretaría de Cooperación Internacional de Guatemala** que se ejecuta entre México, Alemania y Guatemala.

Diseño e impresión:



3a. avenida 14-62, zona 1
PBX: (502) 2245-8888
www.serviprensa.com

Diagramación: Manolo Recinos
Revisión de textos: Fernando Méndez
Este libro fue impreso en octubre de 2019.
La edición consta de 500 ejemplares en papel couché mate 100.

ÍNDICE

Orientaciones para el seguimiento y evaluación de la CINR en Guatemala	5
Presentación	6
Siglas y acrónimos	7
Antecedentes.	8
Fundamento legal	9
Metodología para la Coordinación de la Ejecución de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) en Guatemala.	10
Principales actores	10
Alcance	11
Ciclo de la Cooperación Internacional y sus Procesos de Seguimiento y Evaluación	12
Proceso de seguimiento	14
Administración de la información de la CINR	14
Seguimiento a la ejecución/implementación de los programas/proyectos de la CINR	15
Seguimiento a la CINR en territorio	22
Proceso de acompañamiento a la evaluación	23
¿Cómo debe ser la evaluación?	25
Tipos de evaluación y criterios y procesos a considerar	25
Acompañamiento de evaluaciones por la SEGEPLAN	27
¿Qué debe tener el informe final?	29
Anexos.	32
ANEXO 1. Ruta crítica para la preparación, realización y seguimiento a reuniones de seguimiento.	32
Anexo 2. Modelos del mecanismo de seguimiento.	35
Anexo 3. Instrumento para visitas de verificación en campo	56
Anexo 4. Herramientas para la ejecución	60
Anexo 5. Módulo de análisis de la cooperación internacional	78

ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CINR EN GUATEMALA

Utilizada en Programas/Proyectos a cargo de instituciones públicas

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) se encarga de la planificación del Estado. Apoya técnicamente la organización, coordinación y formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios, además de promover la coordinación interinstitucional. También es Secretaría del Sistema de Consejos de Desarrollo (SISCODE).

En apoyo a estas funciones, la SEGEPLAN ha diseñado diferentes instrumentos de política pública que guían el desarrollo del país, entre los que se puede mencionar la **Política** y el **Plan Nacional de Desarrollo K'atun: nuestra Guatemala 2032**, la **Política de Cooperación Internacional No Reembolsable** y la **Estrategia de Implementación de las Prioridades Nacionales de Desarrollo**.

Respecto a las funciones relacionadas con la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR), la SEGEPLAN tiene a su cargo formular políticas y programas de cooperación internacional y **priorizar, gestionar, negociar, administrar, contratar** y **coordinar la ejecución** de la cooperación financiera no reembolsable (Donaciones) proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros, otorgada para realizar y apoyar proyectos de interés común con nuestro país.

Como parte de estas actividades se ha desarrollado el presente documento "*Orientaciones para el seguimiento y evaluación de la CINR en Guatemala*" dirigido a apoyar las actividades de los responsables a nivel técnico y financiero de la ejecución/implementación de las donaciones a nivel institucional.

En este sentido, el objetivo de este documento es:

"Orientar a los responsables institucionales de los programas/proyectos de la CINR, sean beneficiarios, ejecutores o garantes, para que realicen un adecuado seguimiento y evaluación de la ejecución/implementación de los mismos, con miras a asegurar la sostenibilidad de los resultados alcanzados."

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
(SEGEPLAN)

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

A

AFyP
Agencias, Fondos y Programas
AOD
Ayuda Oficial al Desarrollo

C

CED
Cooperación Eficaz al Desarrollo
CINR
Cooperación Internacional No
Reembolsable

D

DASCD
Dirección de Análisis y Seguimiento de la
Cooperación para el Desarrollo

F

FRE
Fondo de Reformas Estructurales

M

MED
Metas Estratégicas del Desarrollo
MINEX
Ministerio de Relaciones Exteriores
MINFIN
Ministerio de Finanzas Públicas

P

PAPP
Plan de Acción de Programa País
PND
Prioridades Nacionales de Desarrollo

S

SCAD
Subsecretaría de Cooperación y
Alianzas para el Desarrollo
SCI
Sistema de Cooperación
Internacional
SEGEPLAN
Secretaría de Planificación y
Programación de la Presidencia
SIGEACI
Sistema de Gestión, Ejecución
y Análisis de la Cooperación
Internacional
SISCODE
Sistema de Consejos de Desarrollo
SNU
Sistema de las Naciones Unidas

ANTECEDENTES

Desde el 2009, la SEGEPLAN ha implementado diferentes acciones de seguimiento a la ejecución de la CINR, con el fin de estandarizar un modelo que permita establecer un mecanismo de coordinación eficaz que contribuya a verificar la eficacia de la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD), materializada a través de los programas/proyectos de CINR, de conformidad con lo establecido en los distintos espacios relacionados con la Cooperación Eficaz al Desarrollo (CED).

Inicialmente, las acciones se implementaron de forma intermitente a través de diferentes consultorías externas, financiadas con fondos de fuentes bilaterales y multilaterales. Esto permitió evidenciar avances, detectar oportunidades e identificar obstáculos en el cumplimiento de los compromisos asumidos en los instrumentos de formalización de la cooperación al desarrollo.

En el 2017, se estandarizó el **Mecanismo de Seguimiento** utilizado para coordinar la ejecución de la CINR. Este puede verificarse en el apartado Metodología para la Coordinación de la Ejecución de Programas y Proyectos ejecutados con recursos de la CINR.

Como parte de las acciones, con orientación técnica integrada y en la búsqueda de soluciones a los problemas planteados por las instituciones ejecutoras de los programas y proyectos financiados con recursos de la CINR, en el 2018 se revalidaron las metodologías y mecanismos de seguimiento a la implementación de las donaciones, las cuales se sistematizan en este documento, con el objetivo de orientar a los distintos actores que intervienen en los programas y proyectos, tanto a nivel central como territorial, para una óptima utilización de los recursos invertidos en ellos.

FUNDAMENTO LEGAL

El marco legal de la coordinación de la ejecución de la CINR está establecido en:



METODOLOGÍA PARA LA COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE (CINR) EN GUATEMALA


Según los instrumentos legales que rigen las relaciones de cooperación entre el país y sus socios –bajo el principio de legalidad–, se establecen instrumentos estratégicos, ejecutivos y operativos que enmarcan las acciones de CINR en el país.


En concordancia con el Sistema de Cooperación Internacional (SCI)¹, la SEGEPLAN ha establecido una metodología para la coordinación de la ejecución de la CINR. Esta considera desde las primeras gestiones de la negociación, la cual se concreta con la contratación, hasta la presentación del informe final que refleje los resultados alcanzados por la misma.


La metodología de seguimiento y evaluación presenta tres momentos principales en el seguimiento y tres diferentes formas de evaluar los procesos de las que derivan diferentes pasos y actividades para su cumplimiento. Estos momentos se pueden observar en la descripción del proceso de seguimiento y en lo del proceso de acompañamiento a la implementación en las siguientes páginas.

Principales actores

En el proceso de coordinación, se debe considerar la participación de diferentes actores de importancia para el cumplimiento de cada etapa; entre ellos, podemos mencionar:

 **Responsables de Cooperación Internacional (CI).** Entre estos se encuentran representantes vinculados al tema del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX), del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) y de la SEGEPLAN.





 **Unidades ejecutoras/beneficiarias/garantes de la CINR,** pueden ser entidades del sector público, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ª. Edición (MINFIN).

 **Cooperantes.** Los donantes que operan como parte de una fuente oficial bilateral o multilateral, de un gobierno extranjero u organismo multilateral establecido por gobiernos estatales.

¹ El SCI es un conjunto organizado de elementos que interactúan entre sí, interdependientemente, holística y recursivamente. (SEGEPLAN, 2015)

Alcance

Este documento busca abarcar el proceso de coordinación de la CINR; particularmente, hacia los **instrumentos programáticos, estratégicos, ejecutivos y operativos** de las fuentes cooperantes bilaterales y multilaterales tradicionales, entre los que se encuentran:

-  Instrumentos estratégicos y programáticos multianuales.
-  Planes de acción de los documentos mencionados en el numeral anterior.
-  Programas/proyectos de CINR ejecutados/implementados por las instituciones públicas, a nivel central y territorial.
-  Espacios estratégicos en los que la SEGEPLAN figura como contraparte política.

CICLO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SUS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los procesos de seguimiento y evaluación están inmersos dentro del Ciclo de la CINR, según el siguiente cuadro:





PROCESO DE SEGUIMIENTO

a. Administración de la información de la CINR

b. Seguimiento a la ejecución/ implementación de los programas/proyectos de la CINR

c. Seguimiento de la CINR en territorio.



Instrumentos estratégicos y programáticos.



Planes de acción.



Programas/proyectos de CINR ejecutados/implementados por las instituciones públicas, a nivel central y territorial.

- Revisión de cartera por fuente bilateral o multilateral.
- Acompañamiento a la ejecución/implementación de programas/proyectos institucionales.



Desafíos



Espacios estratégicos en los que la SEGEPLAN figura como contraparte política.

Ilustración 2 – Proceso de seguimiento a la CINR, fuente: SEGEPLAN (2018).



PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA EVALUACIÓN

1. Acompañamiento de procesos de evaluación de marcos e instrumentos programáticos

2. Evaluación para el análisis estratégico de la efectividad de la CINR



Actores involucrados



Recursos



Periodicidad del acompañamiento a la evaluación



Variantes de la evaluación

Ilustración 3 – Proceso de acompañamiento a la evaluación de la CINR, fuente: SEGEPLAN (2018).

PROCESO DE SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento – Es un ejercicio *sistemático y periódico de la ejecución/ implementación de una intervención de CINR que permite conocer el avance en la utilización de los recursos asignados y en el logro de los objetivos, con el fin de detectar oportunamente: deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste* (SEGEPLAN, 2018)–. El mismo considera tres momentos principales; cada uno con diferentes pasos y acciones a seguir.



Administración de la información de la CINR

A partir de 2015, con el Acuerdo Interno No. 23-2015, se aprobó el **Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI)**, que permite el registro de información para el proceso de seguimiento y evaluación de la CINR. El SIGEACI permite determinar el **avance físico y financiero** de los programas y proyectos de la CINR a cargo de las entidades públicas ejecutoras/ implementadoras o beneficiarios/garantes de los mismos.

Desde su establecimiento, la implementación y administración del SIGEACI se encuentra a cargo de las Direcciones de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo. A través de ellas, se coordina la efectiva funcionalidad de los programas y proyectos, así como la búsqueda de mejoras de manera constante y progresiva.

El SIGEACI es una herramienta informática (aplicativo) que es alimentada constantemente por los usuarios de las entidades públicas, principalmente.

Además de la orientación al personal en el uso adecuado del mismo, se asesora técnicamente en el ingreso y actualización de la información respectiva al SIGEACI, considerando la calidad, tiempo y confiabilidad de la información.



Imagen 1 – Capacitaciones SIGEACI, fuente: SEGEPLAN (2018).

Su principal instrumento es el Manual de Usuario, descargable en: http://sigeaci.segeplan.gob.gt/SIGEACI2015/DOCUMENTOSSCI/ManualUsuario_6.pdf

Seguimiento a la ejecución/implementación de los programas/proyectos de la CINR

En este seguimiento, encontramos diferentes categorías de instrumentos que alcanzan la coordinación de la ejecución de la CINR.

Instrumentos estratégicos y programáticos multianuales

Para dar a conocer los resultados de estos instrumentos, se lleva a cabo un mecanismo de coordinación de la CINR con la Oficina de la Coordinación Residente del Sistema de las Naciones Unidas (SNU) principalmente, y sus Agencias, Fondos y Programas (AFyP), según corresponda.

Con ello, se busca que las acciones sugeridas en las revisiones de los instrumentos se orienten oportunamente hacia el logro de las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND)² y sus respectivas Metas Estratégicas del Desarrollo (MED).

² Las PND fueron aprobadas por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR) mediante punto resolutivo No. 08-2017. Las mismas se pueden conocer en <http://www.pnd.gt>

La coordinación conjunta con las AFyP consiste en:

- ✓ Coordinar con la AFyP (cooperante) la nota conceptual y metodología de **revisión intermedia o anual** a llevar a cabo;
- ✓ Realizar acciones logísticas como confirmar la fecha de realización del evento, la agenda temática y asegurar la adecuada participación en el ejercicio por parte de la SEGEPLAN y las entidades socias;
- ✓ Consensuar la minuta de la revisión realizada por el cooperante (previo a ser publicada), retroalimentarla y dar seguimiento a los compromisos que corresponda.

La Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo apoya técnicamente en:

- ✓ Proveer información de programas y proyectos de la CINR en el marco de la revisión a realizar.
- ✓ Facilitar la participación de las autoridades de la SEGEPLAN (incluyendo propuesta de discurso de inicio y cierre, según corresponda).
- ✓ Definir e invitar a otras Subsecretarías de la SEGEPLAN, según los ejes/sectores de cada documento estratégico que se vaya a revisar.
- ✓ Promover la participación de las entidades beneficiarias parte de cada estrategia, cuando sea necesario.
- ✓ Socializar los resultados de las actividades realizadas a las Direcciones de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo, según corresponda.



Planes de acción

Normalmente, los planes de acción derivan de los instrumentos estratégicos y programáticos multianuales ya mencionados. Como la coordinación de estos planes es similar, se implementan los mismos pasos para su seguimiento.

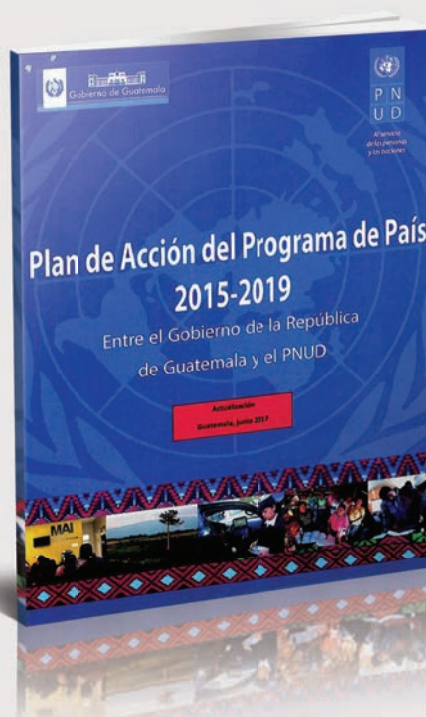


Ilustración 6 – Ejemplo de plan de acción de instrumento estratégico programático (PAPP)
Fuente: Sistema de las Naciones Unidas (2015).


Programas/proyectos de CINR ejecutados/implementados por las instituciones públicas, a nivel central y territorial


Esta coordinación consiste en dos mecanismos:

- 1 Revisión de cartera por fuente bilateral o multilateral.
- 2 Acompañamiento a la ejecución/implementación de programas/proyectos institucionales.


Es importante considerar que el proceso de ambos mecanismos es similar. Por tanto, se deben tomar en cuenta los mismos pasos con las diferencias marcadas en el siguiente procedimiento.

Reuniones de revisión de cartera lideradas por la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo de la SEGEPLAN, con la finalidad de asesorar técnicamente a las instituciones, las cuales han sido diseñadas para:

 Mejorar los procesos de coordinación y ejecución/implementación de la CINR, la relación interinstitucional y

 Mejorar la utilización de las donaciones para lograr una mayor eficacia de la ayuda al desarrollo en apoyo a las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND).

La **selección de fuentes cooperantes** se realiza previo al inicio del ejercicio fiscal, con base en los siguientes criterios:

 Fuentes cooperantes con el mayor número de programas/proyectos de la CINR en ejecución/ implementación.

 Disponibilidad de las fuentes cooperantes de realizar el ejercicio al menos dos veces al año.

 Fuentes cooperantes con impacto –positivo o negativo– de su CINR.

A solicitud de la SEGEPLAN y en calidad de coordinadores del tema, es importante asegurar en estas revisiones la participación de representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX) y del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).

También son convocadas las instituciones/entidades beneficiarias, ejecutoras o garantes de programas/proyectos de la CINR proveniente de la fuente cooperante con la cual se realiza la revisión de cartera.

Tome en cuenta que en las reuniones de acompañamiento a la ejecución/implementación de programas/proyectos institucionales solo participan los representantes de la institucionalidad pública, de la SEGEPLAN y la fuente cooperante, cuando corresponda.

Metodología para las reuniones

Objetivo

Conocer la situación sobre el avance en la ejecución/implementación de los programas/proyectos financiados con recursos de la CINR en los que la institucionalidad pública es beneficiaria, ejecutora o garante, a fin de brindar el apoyo técnico para solucionar problemáticas y mejorar los niveles de ejecución.

• Preparación de la reunión

Para la preparación de la reunión, la Dirección de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo (DASCD) de la SCAD ha identificado una **ruta crítica**, la cual se incluye como **Anexo 1** en el presente documento.

Esta ruta sugiere la identificación y consideración de los insumos, las actividades, los tiempos y los responsables en la **preparación de la reunión, realización y seguimiento** de la misma.

Esta ruta puede ser implementada por las Direcciones de Cooperación o Planificación al interno de cada institución para verificar su propia cartera de programas/proyectos de la CINR a nivel de la institución.

- **Desarrollo de la reunión**

Para el desarrollo de la reunión, se considera asignar a las instituciones responsables 30 minutos para que puedan presentar el avance físico y financiero de cada proyecto, así como los inconvenientes que han enfrentado durante la ejecución.

Posteriormente, se propicia un espacio de interacción y diálogo para el intercambio de opiniones entre los representantes de los entes coordinadores de la CINR (SEGEPLAN, MINEX y MINFIN) y representantes de la fuente cooperante correspondiente, en atención a las buenas prácticas o a los inconvenientes que han comentado que enfrentan en el proceso de ejecución/implementación.

También se invita a otras instituciones que estén participando en la reunión para que compartan cómo han resuelto situaciones similares a modo de enriquecer el intercambio y experiencia.

Es importante que desde la invitación se comente la importancia y se solicite a los participantes su permanencia en toda la reunión, pues enriquecerá el trabajo en la búsqueda de alternativas conjuntas que viabilicen la ejecución de los programas o proyectos que lo requieran.

Al final de la reunión se establecen acuerdos y compromisos, con la finalidad de mejorar los procesos de ejecución.

SEGEPLAN elabora una “**ayuda de memoria**” de cada reunión, la cual una vez validada con los participantes, es enviada a la máxima autoridad de las instituciones beneficiarias o a la autoridad originalmente convocada.

La finalidad de la memoria es formalizar el cumplimiento de los compromisos y acuerdos establecidos, así como darles el oportuno seguimiento.

Las reuniones de revisión de cartera también funcionan como un mecanismo de diálogo en el que se puede proponer, analizar y debatir lo que los participantes consideren importante para mejorar la ejecución/implementación de los programas/proyectos de la CINR, principalmente, con la finalidad de mejorar la eficacia de la ayuda al desarrollo, aunque pueden surgir otros temas de interés de todos los actores involucrados en la CINR.

- **Instrumentos de apoyo al proceso**

Como parte del mecanismo de seguimiento, en el Anexo 2, se presentan diferentes modelos de documentos que pueden apoyar en las diferentes fases del proceso, entre ellos.

- ✓ Matriz de programas/proyectos de la CINR a cargo de las unidades ejecutoras, comentada con insumos útiles para el desarrollo de la reunión.
- ✓ Informes de avance físico y financiero con fecha de corte al bimestre más reciente.
- ✓ Agenda de la reunión, consensuada con la fuente cooperante o la institución, según corresponda.

- ✓ Modelo de convocatoria a instituciones públicas y a coordinadores de la CINR (MINEX, MINFIN y SEGEPLAN, así como a las Direcciones de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo de la SEGEPLAN.
- ✓ Modelo de presentaciones.
- ✓ Borrador de nota de prensa de la actividad.
- ✓ Boceto de la ayuda de memoria.
- ✓ Modelo de comunicaciones para enviar ayuda de memoria para el seguimiento de los compromisos.
- ✓ Formulario de cierre de programa/proyecto.

- **Medios de verificación**

Los medios de verificación permiten evidenciar las diferentes acciones implementadas en cumplimiento del proceso. Se considera usar los siguientes modelos presentados en el Anexo 2 como medios de verificación.






- ✓ Ayudas de memoria de las reuniones.
- ✓ Presentaciones de los programas/proyectos.
- ✓ Listados de participantes.
- ✓ Notas de prensa de las actividades.

Se debe tomar en cuenta que no todos los instrumentos y medios de verificación aplican para el Acompañamiento a la ejecución/implementación de programas/proyectos institucionales. También como parte de este mecanismo, se pueden llevar a cabo **visitas de verificación en campo**, según sea requerido o acordado con la institución responsable, el donante y/o la SEGEPLAN. Para estas visitas se utiliza el instrumento para visitas de verificación en campo, incluido en el **Anexo 3** de este documento.

- **Retos de la ejecución/implementación de la CINR**

Se ha evidenciado que existe una serie de circunstancias que pueden afectar la ejecución de la CINR en los mecanismos presentados, entre ellas:

- ✓ Incumplimiento de trámites en la fase de negociación de la CINR.
- ✓ Desconocimiento de los instrumentos de formalización de la CINR y, en consecuencia, de las normas del donante y sus mecanismos de ejecución. Esto puede resultar en el inicio tardío de la ejecución/implementación.
- ✓ Trámites administrativos para elaboración y aprobación de contratos demorados o alargados.
- ✓ Baja ejecución de la contrapartida y registro de ello.





-  Incumplimiento oportuno, periódico y con calidad de la presentación de informes sobre la utilización de recursos provenientes de la Cooperación Externa No Reembolsable.
-  Cierre inadecuado de los programas/proyectos de conformidad con la normativa nacional y de SEGEPLAN: informes finales, cierre de cuentas en el MINFIN y finiquito del donante.
-  Devoluciones de fondos no ejecutados o declarados inelegibles.
-  Débil coordinación entre las dependencias institucionales involucradas en el ciclo de la CINR.
-  Cambios en la normativa de bancos internacionales corresponsales.

Por lo anterior, en el **Anexo 4**, se presenta una serie de **herramientas para la ejecución** que podrían contribuir a una mejor implementación de las donaciones. Estas se relacionan con los mecanismos de ejecución/implementación de los programas/proyectos según la normativa de los cooperantes con las mayores contribuciones de AOD en Guatemala.

Espacios estratégicos en los que SEGEPLAN figura como contraparte política

De conformidad con las funciones de la SEGEPLAN y acorde a lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, la Secretaría participa como contraparte política en algunos espacios estratégicos y de decisión de programas/proyectos de la CINR que benefician al país.

Entre los espacios en los que la SEGEPLAN figura como contraparte se puede mencionar:

-  Fondo de Reformas Estructurales (FRE) de la Cooperación Alemana.
-  Comité Ejecutivo del Fondo para la Consolidación de la Paz, Fase II, del Sistema de las Naciones Unidas (SNU).
-  Programas (Conjuntos) del SNU con representación específica de SEGEPLAN.
-  Proyecto de Cooperación Triangular con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID–GIZ) para el Fortalecimiento de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo.

En este mecanismo de coordinación y seguimiento, la SEGEPLAN busca **prever las orientaciones estratégicas y/o brindar las recomendaciones** que sean oportunas en la **implementación** de dichas intervenciones, considerando las áreas prioritarias de los procesos de la CINR, además de velar por el **seguimiento** a los compromisos acordados.

En estos espacios, pueden manejarse distintos niveles de coordinación: *estratégica, directiva, de coordinación y operativa*. Las funciones que se desempeñan corresponden a cada nivel.

Por lo general, la participación de la SEGEPLAN se lleva a cabo durante la implementación de las intervenciones de la CINR. Entre las acciones que se realizan están:

- ✓ Toma de decisiones que incidan en la implementación, revisión de avances y resultados.
- ✓ Conocimiento de los planes operativos.
- ✓ Participación en la elaboración de informes.
- ✓ Contribución al diálogo necesario entre los actores involucrados, y
- ✓ Asesoría sobre los temas abordados para asegurar una óptima implementación de las intervenciones.

De igual manera, en estos espacios se prevé la evaluación del proceso general y la implementación de los planes de intervención, tomando como base principal los informes de resultados elaborados por los responsables de la implementación y durante las visitas de verificación en campo realizadas por profesionales de la SEGEPLAN.

Seguimiento a la CINR en territorio

Para realizar el seguimiento en este nivel, se consideran las orientaciones sugeridas en el documento **“Orientaciones para el Establecimiento del Mecanismo de Diálogo y de Coordinación de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) en el Territorio”**, descargable de:

http://sigeaci.segeplan.gob.gt/SIGEACI2015/DOCUMENTOSSSCI/5061%20GIZ%20orientacion-comprimido_24.pdf



PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA EVALUACIÓN

En cumplimiento de los mandatos legales que se establece a la SEGEPLAN, la Secretaría provee de las herramientas necesarias para generar información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones al momento de priorizar, gestionar, negociar, administrar, contratar y coordinar la CINR, así como orientar su vinculación a las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND).

Decreto 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 14, literal g)

“Formular las políticas y programas de Cooperación Internacional, para conocimiento y aprobación del Presidente, en consulta con los Ministros del Estado, así como priorizar, gestionar, negociar, administrar y contratar por delegación de la autoridad competente la cooperación financiera no reembolsable proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros que le sea otorgada para la realización de proyectos de interés común y coordinar su ejecución”.

Decreto 30-2012 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Artículo 42

Requerimiento de Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable, solicitando que toda gestión y negociación previa a su aprobación debía vincular los programas y proyectos con las políticas públicas y prioridades nacionales.

Decreto 33-2013, Reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53

Establece la obligatoriedad de presentación de Informes sobre la utilización de Recursos provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable. Siendo el canal oficial el registro de la información de cooperación no reembolsable al “Sistema de Donaciones de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia”.

En ese sentido, la SEGEPLAN ha desarrollado e implementado el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI), que apoya el control y seguimiento de los programas y proyectos de la CINR, canalizados o formalizados a través del Gobierno y/o que ingresan al Presupuesto del Estado principalmente. El Sistema genera información confiable y actualizada de todas las fases del ciclo de la CINR (gestión, negociación, firma, implementación, cierre, liquidación y análisis) para los actores involucrados.






Ilustración 7 – SIGEACI. Fuente: SEGEPLAN (2015).

De igual forma, la Secretaría se encarga de emitir Dictamen Técnico Favorable a los Instrumentos Estratégicos y Programáticos que las Fuentes Cooperantes, bilaterales y multilaterales formulan para la cooperación hacia nuestro país en calidad de Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD), proceso que podría paragonarse a una evaluación *ex ante*.

Como parte del proceso de seguimiento de la ejecución/implementación de programas/proyectos de la CINR, se determinan las acciones de seguimiento a los distintos Instrumentos categorizados en el apartado anterior (estratégicos y programáticos, planes de acción, programas y proyectos, y espacios estratégicos). Este proceso podría paragonarse a una evaluación *ex dure*.

Por lo anterior, debido a la importancia de contar con información completa sobre el **Dato País** y la ejecución de la CINR que ingresa al mismo, en términos de evaluación *ex post*, la SEGEPLAN toma como referencia en este proceso las siguientes variables:

-  Ejecución a través de presupuesto/gobierno.
-  Ejecución directa por parte de la fuente cooperante, y
-  Ejecución a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)

Con la finalidad de captar la información completa de todos los recursos que se perciben de la CINR y que apuntalan al desarrollo en cumplimiento de acuerdos internacionales observando el principio de Mutua Rendición de Cuentas, la SEGEPLAN ha puesto a disposición de los actores del Sistema de Cooperación Internacional, el Módulo de Análisis de la Cooperación Internacional, como parte del SIGEACI.

En este Módulo de Análisis, las fuentes cooperantes del país pueden registrar los proyectos que se encuentran realizando y ejecutando dentro del territorio para que la Secretaría coordine y reporte la contribución de la AOD que los cooperantes hacen al desarrollo del país, según se detalla en el **Anexo 5**.






¿Cómo debe ser la evaluación?

La evaluación debe ser una apreciación sistemática, objetiva y basada en evidencias sobre un proyecto, un programa o líneas de acción en ejecución o finalizadas, y considera su concepción, implementación y resultados.

Con la evaluación se busca **determinar la pertinencia de los objetivos y su grado de realización**, la **eficiencia** en cuanto al desarrollo, la **eficacia** y la **viabilidad**, de forma periódica e independiente.

Además de proporcionar información confiable y útil, la evaluación permite integrar las lecciones aprendidas en los mecanismos de elaboración, ejecución y toma de decisiones, tanto de Guatemala como del país donante.

Entre los objetivos de la evaluación podemos mencionar:

-  Retroalimentar la gestión del proyecto con recomendaciones y lecciones aprendidas aplicables en el momento oportuno.
-  Rendir cuentas, con el fin de demostrar su adecuación a lo previsto o esperado del proyecto y, en este sentido, la evaluación se acerca notoriamente al seguimiento.
-  Contribuir al empoderamiento y al fortalecimiento de la capacidad de los involucrados.
-  Generar aprendizaje, lo que exige una motivación importante para compensar el esfuerzo que supone a los involucrados.
-  Mejorar la calidad del proyecto y garantizar su aporte en calidad de AOD.

Tipos de evaluación, criterios y procesos a considerar

La evaluación de los programas y proyectos de la CINR, se sugiere realizarla:




-  Según contenidos.
-  Según momentos.
-  Según quien la realiza.

Tabla 1
Tipos de evaluación

Según contenido	Según momento		Según quien la realiza
Diseño	Evaluación <i>ex ante</i>	Evaluación formativa	Interna
De proceso o gestión	Evaluación intermedia		Externa
De resultado	Evaluación final	Evaluación sumativa	Mixta

Se debe considerar utilizar los siguientes criterios para la evaluación de los programas y proyectos de la CINR.

Tabla 2
Criterios de evaluación

No.	Criterio	Analiza y/o responde a la pregunta
1	Pertinencia	¿Es conveniente mantener, modificar o abandonar la línea de trabajo trazada?
2	Eficacia	¿Se han alcanzado los objetivos y resultados propuestos?
3	Eficiencia	¿Qué resultados se han logrado y con qué medios?
4	Sostenibilidad	¿Se mantienen los beneficios del proyecto una vez retirada la ayuda externa?
5	Coherencia	Existe una adecuada relación entre los problemas identificados y la estructura del proyecto
6	Apropiación	Liderazgo de los países socios en relación a su agenda de desarrollo y la coordinación de la cooperación para tal fin.
7	Alineación	La adopción por parte del donante de la agenda, políticas y procedimientos establecidos por el país receptor.
8	Armonización	El nivel de coordinación entre donantes para evitar duplicidades y aprovechar sinergias, diferenciando roles en función de ventajas comparativas y armonizando procedimientos.
9	Participación	Existe implicación de todos los actores vinculados al proyecto en el proceso de evaluación.
10	Cobertura	Focaliza su atención en el análisis del colectivo meta de la intervención en relación a si ésta era adecuada para ellos o existieron barreras de acceso.

Cada evaluador desde su espacio de acción debe considerar los procesos, acciones, herramientas y productos mínimos que se espera que realice del proceso de evaluación a un programa o proyecto de cooperación internacional.


Tabla No.3
Procesos de Evaluación


Proceso	Acción	Herramienta	Producto
Preparación y diseño de la evaluación	Responder: ¿Por qué vamos a hacerla? ¿Para qué vamos a hacerla?	Análisis de evaluabilidad	Planificación
Desarrollo de la Evaluación	Trabajo de gabinete	Documentos Plan de trabajo Análisis documental.	Informe intermedio de la evaluación. Instrumentos de recolección de información. Agenda.
	Trabajo de campo	Reuniones Entrevista individual Encuesta Grupo de discusión Observación directa Estudio de caso	Análisis de la información Memoria de campo
	Elaboración del informe de evaluación y presentación de resultados		Borrador de informe (hallazgos, conclusiones, recomendaciones, lecciones aprendidas)
Difusión y aplicación de Recomendaciones		Estrategia de comunicación	Documento impreso

Cualquier institución pública, ente cooperante o la Secretaría misma pueden requerir asesoría técnica de la SEGEPLAN para acompañar una evaluación si lo consideran necesario.

Acompañamiento de evaluaciones por la SEGEPLAN

La SEGEPLAN acompaña procesos de implementación de evaluaciones de los marcos programáticos de CINR, financiada por fuentes cooperantes, brindando asesoría técnica a requerimiento de organismos cooperantes, tales como:

 Marco de Asistencia de la Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD, *United Nations Development Assistance Framework–UNDAF*).

 Documentos de Programa para Guatemala (*Country Program Document–CPD*).

 Plan de Acción del Programa de País (*Country Program Action Plan–CPAP*).

Además de acompañar la evaluación a requerimiento de las unidades ejecutoras/implementadoras de las agencias de cooperación internacional o de las mismas direcciones de la SEGEPLAN, las evaluaciones se realizan para obtener insumos para nuevas negociaciones, información sobre lecciones aprendidas, principales desafíos y generación de capacidades institucionales siguiendo el ciclo de evaluación interno de la SEGEPLAN.

El proceso de evaluación nos permite verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados planteados en la fase de negociación para comprobar que se hayan alcanzado o verificar los cambios y aprendizajes del proceso. **“Evaluar no es sinónimo de auditar”**.



Acompañamiento de procesos de evaluación de marcos e instrumentos programáticos

La SEGEPLAN acompaña diferentes procesos de evaluación, por ejemplo, el planteado desde el Sistema de Naciones Unidas (SNU), que normalmente contrata para dicho fin empresas consultoras internacionales (firmas evaluadoras), bajo sus propios estándares de calidad con la finalidad de realizar el proceso de evaluación de los instrumentos correspondientes.

Metodología

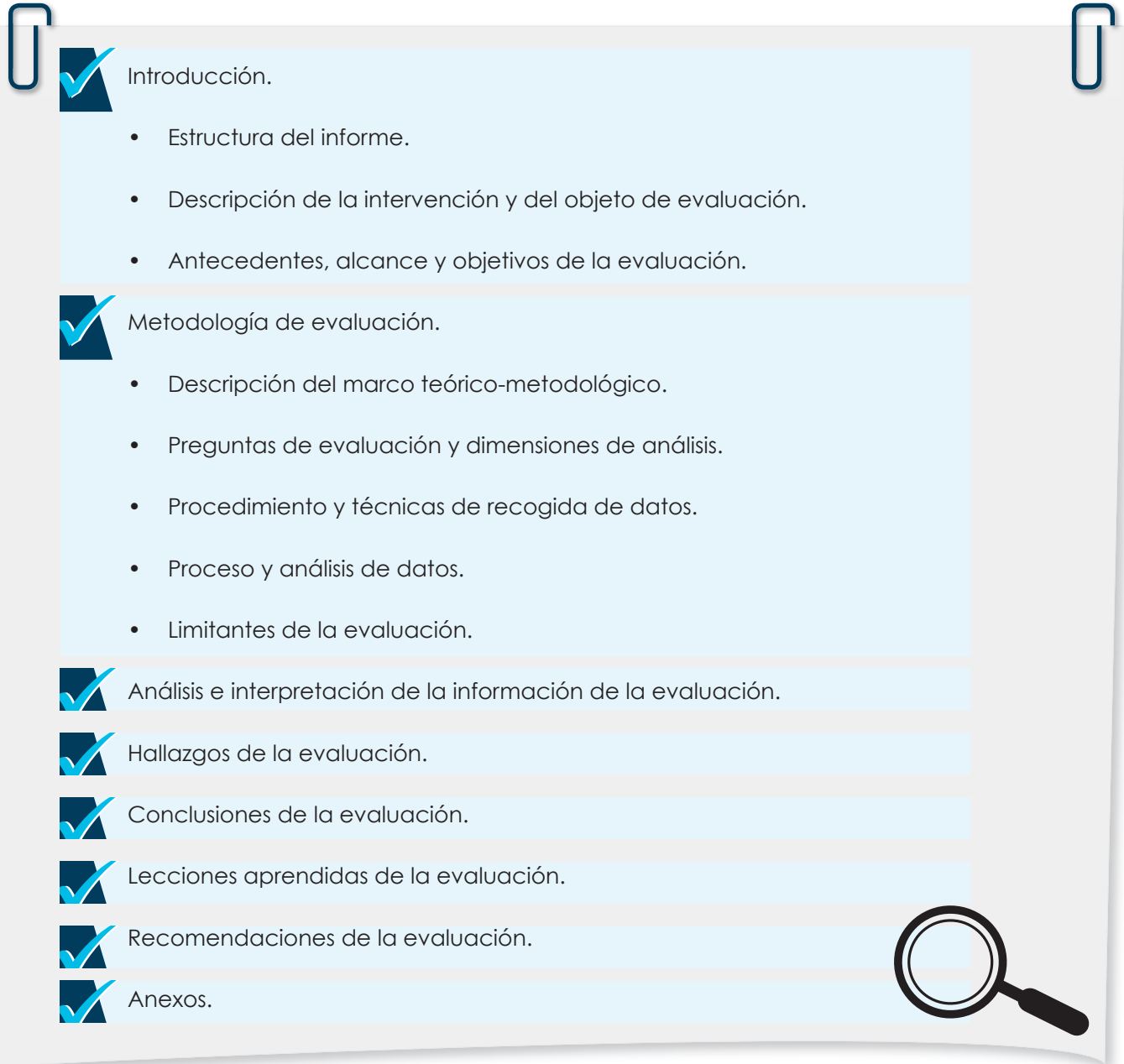
Para cada uno de estos acompañamientos, se establece una serie de pasos que lleva a cabo la SEGEPLAN, los cuales van desde la comunicación oficial con la fuente cooperante, la designación del equipo técnico, la participación en diferentes reuniones de acompañamiento al proceso de evaluación hasta la presentación de resultados, entre otras actividades.

Evaluación final de los instrumentos de formalización, estrategias y programas, acorde a la planificación anual de la DASCD

Conscientes de la importancia de contar con información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones al momento de priorizar, gestionar, negociar, administrar, contratar y coordinar la CINR, así como orientar su vinculación a las prioridades nacionales, la SEGEPLAN considera necesario acompañar la evaluación final de los instrumentos de formalización o marcos programáticos, los cuales se han formulado y suscrito en la fase inicial del programa/proyecto con el acompañamiento de la Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de Cooperación para el Desarrollo (DGCD).

¿Qué debe tener el informe final?

El informe final de evaluación deberá contemplar como mínimo los siguientes contenidos para poder ser aceptado:



The graphic shows a document with a light blue background and a white border. It is held by two paper clips on the left and right sides. A magnifying glass is positioned in the bottom right corner. The document contains a list of eight items, each preceded by a blue checkmark icon. The items are: 1. Introducción. 2. Metodología de evaluación. 3. Análisis e interpretación de la información de la evaluación. 4. Hallazgos de la evaluación. 5. Conclusiones de la evaluación. 6. Lecciones aprendidas de la evaluación. 7. Recomendaciones de la evaluación. 8. Anexos.

- ✓ Introducción.
 - Estructura del informe.
 - Descripción de la intervención y del objeto de evaluación.
 - Antecedentes, alcance y objetivos de la evaluación.
- ✓ Metodología de evaluación.
 - Descripción del marco teórico-metodológico.
 - Preguntas de evaluación y dimensiones de análisis.
 - Procedimiento y técnicas de recogida de datos.
 - Proceso y análisis de datos.
 - Limitantes de la evaluación.
- ✓ Análisis e interpretación de la información de la evaluación.
- ✓ Hallazgos de la evaluación.
- ✓ Conclusiones de la evaluación.
- ✓ Lecciones aprendidas de la evaluación.
- ✓ Recomendaciones de la evaluación.
- ✓ Anexos.

La implementación de estas evaluaciones requiere de varias actividades que van desde la planificación, el contacto y comunicación con las fuentes cooperantes, el diseño de instrumentos para evaluación, la toma y análisis de datos, su sistematización, la presentación de resultados y sus recomendaciones para que sean consideradas en futuras actividades y procesos.

Actores involucrados



En estos procesos, además de la SEGEPLAN también participan: fuentes cooperantes, unidades ejecutoras, instituciones de gobierno, instituciones vinculadas a la ejecución/implementación e instituciones vinculadas al sector. Además, autoridades locales y beneficiarios, según sea necesario y la naturaleza del acompañamiento de evaluación.

Recursos



En los procesos de acompañamiento, se puede acudir a revisar diferentes recursos, entre ellos el marco e instrumentos programáticos así como los Términos de Referencia (TDR) de la evaluación, instrumentos de formalización suscritos y data del Sistema de Gestión y Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI), entre otros.

Evaluaciones a requerimiento

Este tipo de evaluación puede surgir del requerimiento específico de las fuentes cooperantes, instituciones de gobierno, unidades ejecutoras, instituciones vinculadas a la ejecución, instituciones vinculadas al sector, autoridades locales y/o beneficiarios.

Periodicidad del acompañamiento a las evaluaciones

Considerando los plazos determinados de inicio y fin, plasmados en los diferentes instrumentos estratégicos y programas vigentes para el ejercicio fiscal, la Dirección de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo (DASCD) plantea el calendario de las evaluaciones que se realizarán, de conformidad con la información registrada en el SIGEACI (Gobierno/presupuesto + Módulo de Análisis). En tal sentido, se realizan evaluaciones finales de oficio a una muestra seleccionada de este tipo de instrumentos.

VARIABLES DE LA EVALUACIÓN

La DASCD implementa el proceso de evaluación de forma gradual, tanto en aspectos cuantitativos como cualitativos para generar un proceso de evaluación integral, que permitirá a futuro medir la contribución de la CINR a las PND y sus MED.

Actualmente, las variables que se consideran en estos procesos son:



Cualitativas

- Pertinencia.
- Coherencia.
- Apropiación.
- Alineación.
- Armonización.
- Participación



Cuantitativas

- Cumplimiento de plazos.
- Montos financieros.
- Cronogramas.
- Desembolsos.
- Avances físicos y/o financieros.

Es importante que las instituciones del Estado conozcan el proceso de acompañamiento a la evaluación que realiza la SEGEPLAN, con el fin de ver reflejado su punto de vista en el mismo y mejorar el ciclo de la CINR, en beneficio de los usuarios de los bienes y servicios que prestan a la población.

ANEXOS

ANEXO 1. Ruta crítica para la preparación, realización y seguimiento a reuniones de seguimiento

Para poder llevar a cabo estas reuniones de seguimiento, es necesario contar con los siguientes recursos:

Humanos

Representantes de las direcciones de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo (SCAD) de la SEGEPLAN involucradas en el proceso, así como del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX), Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), fuentes cooperantes, cuando corresponda, e instituciones ejecutoras, beneficiarias o garantes.

Técnicos

Reporte de programas/proyectos apoyados por la fuente cooperante respectiva, comentado por los especialistas en seguimiento que encabeza el dossier con los Informes de Avance Físico y Financiero (IAFF) de los programas/proyectos que figuran en el reporte.

Didácticos

Presentaciones PowerPoint, equipo de cómputo, cañonera, material impreso.

Físicos

Salones de reuniones de la SEGEPLAN, MINEX, MINFIN, instituciones beneficiarias y/o de fuentes cooperantes.

Financieros

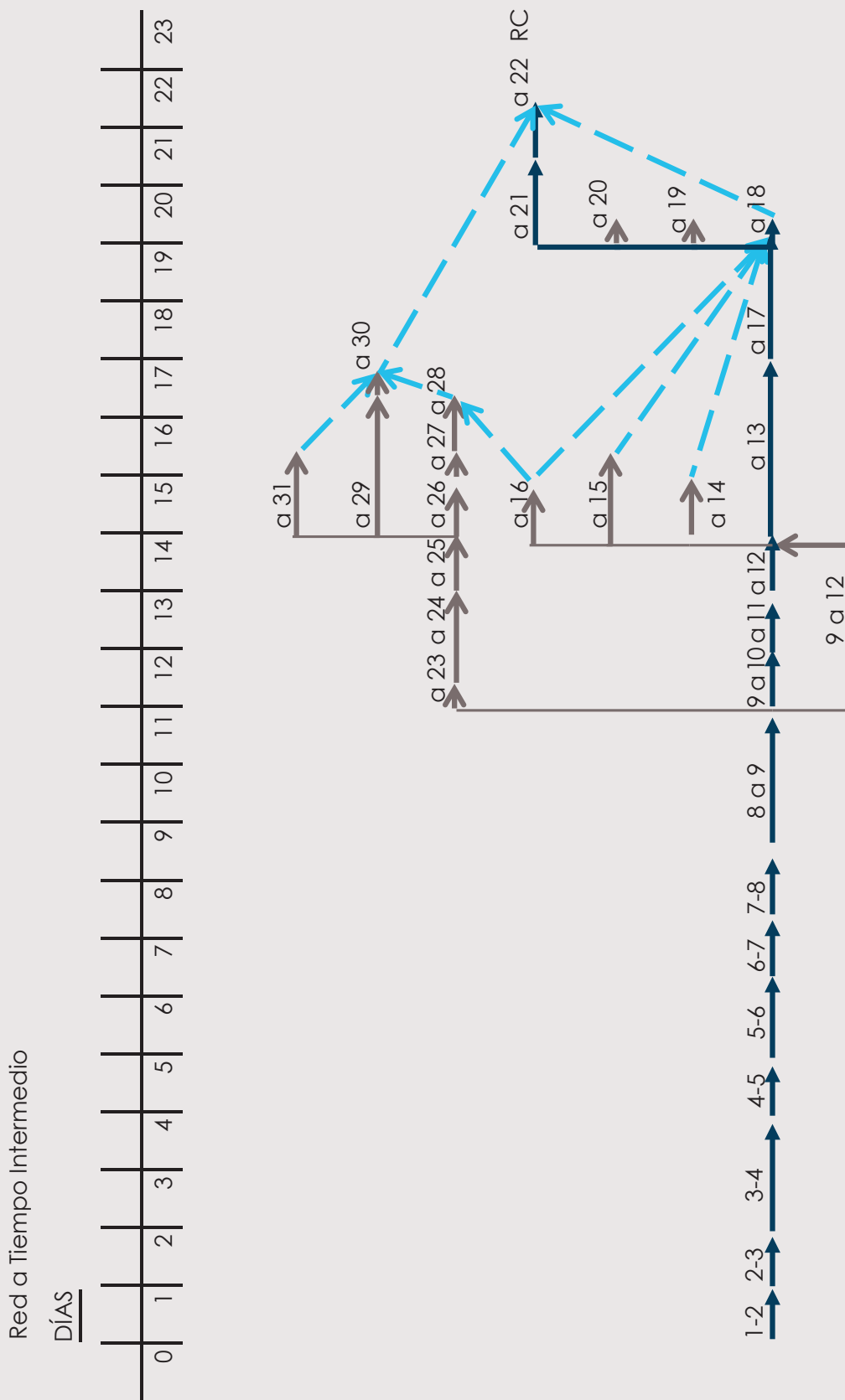
Recursos financieros para refrigerios y almuerzos, de conformidad con la duración de la reunión.

Asimismo, es necesario tomar en cuenta la **ruta crítica** para implementar el **mecanismo de revisión de cartera**, que consiste en las siguientes actividades mínimas y puede conllevar un tiempo óptimo de 22.5 días y un máximo de 65, dejando un tiempo promedio de 37.5 días, como se presenta a continuación:

Actividades con tiempo, reuniones de seguimiento

No.	Actividad	Antecedente	Consecuente	TIEMPOS (Días)			Esperado (te)
				Optimista	Modal	Pesimista	
	0						Esperanza Matemática
1	Anterior reunión de seguimiento	0	2	0	0	0	0.00
2	Coordinar fecha de reunión con fuente cooperante y/o institución pública	1	3	0.5	1.5	2	1.42
3	Coordinar Espacio en agenda de la Subsecretaría	2	4	0.5	1	3	1.25
4	Solicitar pre cotización de lugar y/o alimentos para llevar a cabo la reunión	3	5	0.5	2	3	1.92
5	Coordinar Lugar, Fecha y Hora de la reunión	4	6	0.5	1	2	1.08
6	Consolidación de matriz de Programas y Proyectos a cargo de las unidades ejecutoras a convocar	5	7	1	1.5	3	1.67
7	Elaborar agenda de la reunión	6	8	0.5	1	2	1.08
8	Solicitar último Informe de Avance Físico y Financiero -IAFF- de los Proyectos/Programa al especialista a cargo	7	9	0.5	1	2	1.08
9	Solicitar al especialista a cargo, observaciones, comentarios y/o dudas respecto de los Programas/Proyectos que serán tratados durante la reunión	8	10, 12, 23	1.5	2.5	4	2.58
10	Solicitar requisición de compra (si la reunión necesita coordinar servicio de alimentos o alquiler de mobiliario, equipo etc.) o coordinar contratación de servicio con donante.	9	11	0.5	1	2	1.08
11	Recolectar firmas de requisición de compra	10	12	0.5	1	2	1.08
12	Confirmar datos de autoridades para envío de convocatorias	9, 11	13	1	1	3	1.33
13	Elaborar convocatorias para las unidades ejecutoras e indicar que los documentos necesarios para la actividad se encuentran en SIGEACI. Indicar que son 2 participantes por institución. A unidades Coordinadoras: MINFIN y MINEX, anexas agendas del evento.	12	17	2	3	5	3.17
14	Elaborar convocatorias para participación de DACI y DGCI	12	17	0.5	1	2	1.08
15	Palabras de intervención para la Autoridad por parte de SEGEPLAN que acompaña durante la reunión	12	17	1	1.5	2	1.50
16	Coordinar con Dirección de Comunicación Social la toma de fotografías durante el evento y nota de prensa	12	17	0.5	1	2	1.08
17	Confirmación por medio telefónico o de correo electrónico de los participantes miembros de las Instituciones Ejecutoras, Coordinadoras y Donante	13, 14, 15 y 16	18, 21	1.5	2.5	3	2.42
18	Coordinar transporte para traslado de autoridades y técnicos de SEGEPLAN o de mobiliario de SEGEPLAN al lugar de la reunión. (Banderas, tableros, sillas, cañonera, computadora, etc.)	17	25	0.5	0.5	2	0.75
19	Solicitar a Sistemas de Información Equipo para la Reunión (laptop, cañonera, micrófono, si el lugar de la reunión no cuenta con ello).	17	25	0.5	0.5	1.5	0.67
20	Notificar al encargado de recepción la cantidad de participantes y coordinar la recepción e ingreso de la empresa que provee los alimentos	17	25	0.5	0.5	1.5	0.67
21	Elaborar listado de asistencia e imprimir agendas suficientes para los participantes de la reunión	17	25	0.5	1.5	2	1.42
22	Coordinar elaboración de acrílicos con nombres de los participantes de las instituciones contraparte, donantes y coordinadores de CI.	21	25	0.5	1	1.5	1.00
23	Conformación de 5 carpetas con: agenda del evento como portada, matriz de programas/proyectos, IAFF de los programas/proyectos y anotaciones de los mismos que se comentarán durante la reunión, en el orden de la agenda. Sólo una carpeta llevará la matriz con los comentarios realizados por SEGEPLAN.	9	25	1	0.5	1.5	0.75
24	Preparar boceto de la Ayuda de memoria	23	25	1	1.5	2	1.50
25	Realizar reunión de seguimiento	24	26	0.5	1	1.5	1.00
26	Coordinar revisión y aprobación de la nota de prensa con Comunicación Social	25	27	0.5	1	1.5	1.00
27	Elaboración de Informe de actividad	26	28	0.5	0.5	1	0.58
28	Liquidación de requisición de compra (si fue solicitada)	27	-	0.5	1	1.5	1.00
29	Validar Ayuda de Memoria con participantes	25	30	2	2.5	3.5	2.58
30	Elaborar oficios adjuntando ayuda de memoria a entidades participantes ejecutoras y coordinadoras (Adjuntando ayuda de memoria en PDF, presentaciones y listado de asistencia)	29	-	0.5	0.5	0.5	0.50
31	Redactar oficios de agradecimiento a MINEX, MINFIN y donantes, incluyendo presentaciones y listado de asistencia	29	-	0.5	1.5	1.5	1.33
				22.5	37.5	65	39.58

Actividades con tiempo, reuniones de seguimiento



Anexo 2. Modelos del mecanismo de seguimiento

Como parte del mecanismo de seguimiento mencionado en este documento, se utilizan los siguientes modelos de documentación para llevar a cabo el subproceso de **seguimiento a la ejecución/ implementación de los programas/proyectos de la CINR** bajo la categoría *programas/proyectos de CINR ejecutados/implementados por las instituciones públicas, a nivel central y territorial*.

A. Matriz de programas y proyectos a cargo de las unidades ejecutoras, comentada con insumos útiles para el desarrollo de la reunión

Revisión de cartera, programas y proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y por la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR). 27/02/2018

No.	Código	Programa/proyecto	Estado según SIGEACI	Institución	Fecha inicio	Fecha finalización	% Avance financiero*	% Avance físico*	Observaciones del especialista
FINALIZADOS									
1	Sin código	Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Corte de Constitucionalidad	No tiene	CC	12/08/2013	23/04/2016	87.45	87.45	Presentan IAFF en papel. Se realizó cruce de cartas entre la CC y MINFIN para la liquidación de un saldo pendiente de Q2,881.93. Consultar tiempo de trámite en MINFIN.
EN EJECUCIÓN									
1	SIGEACI 89	ATN/OC-15380-GU Fortalecimiento de Alerta Temprana Climática para Reducción de Vulnerabilidad en Sectores Estratégicos.	Seguimiento	INSIVUMEH	01/06/2016	01/06/2018	90	58.6	A inicios de febrero 2018, se envió un oficio al Viceministro CIV por falta de cumplimiento en envío de IAFF. Último IAFF recibido fue el del Bimestre 1-2017.

Fuente: Informes de Avance Físico y Financiero (IAFF) del 5to. Bimestre 2018.

B. Informes de avance físico y financiero con fecha de corte al bimestre más reciente



**RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME BIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO - IAFF -
Programas / Proyectos Financiados con Recursos de Cooperación Externa no Reembolsable**

Base Legal: Artículo 53 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto (adicionado Decreto Número 13-2013, Artículo 33)

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL REPORTE

Periodo que reporta: Bimestre: 3
 Año: 2019
 Fecha de impresión: 04/07/2019

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA/PROYECTO

DATOS DEL PROGRAMA/PROYECTO
 Código SIGEACI: SIGEACI38
 Nombre del Programa/Proyecto: Proyecto de Construcción de la Carretera CA-9 Norte, Tramo Guatemala-El Rancho, Subramo III Sanarate-El Rancho (kilometro 57.0 al 84.45)
 Dependencia: Dirección General de Caminos
 Institución: Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda - CAMINOS
 Objetivo General: Ampliar el ancho de superficie de rodadura de la carretera a una sección típica "A" modificada, la cual radica en la ampliación a cuatro carriles con un ancho de rodadura de 3.60 metros cada uno, con hombros de 1.35 metros y cuentas de 1.50 metros en los sectores de corte; además tiene como separador de vías barreras de concreto, esta típica contempla la ejecución de un tercer carril de ascenso donde las pendientes longitudinales sean mayores del 5%, así como la ampliación a los puentes Guastatoya y Motagua, los cuales están incluidos dentro del Proyecto
 No. de Donación: S/N
 Estado del proyecto: Seguimiento
 Fecha de suscripción: 12/6/2014
 Fecha de inicio: 25/9/2015
 Fecha de finalización vigente: 19/10/2019
 Fuente Cooperante: China (Taiwán)

III. RESUMEN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO

Monto Suscrito:	Q. 638,084,971.10
Monto total de desembolsos recibidos (por la Fuente Cooperante):	Q. 373,252,635.78
Monto ejecutado (suscrito Fuente Cooperante):	Q. 357,693,342.59
Monto ejecutado (suscrito Aporte Nacional):	Q. 43,655,677.20
Monto total ejecutado:	Q. 401,349,019.79
Avance Financiero:	62.90
% Avance Físico:	26.80

EL PRESENTE INFORME DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR

Elaborado por: *[Firma]*
 Lic. Edwin Francisco García Rossi
 Analista Financiero

[Firma]
 Ing. Gustavo Adolfo Rodas Ceballos
 Gerente/ Director/Coordinador

[Firma]
 Ing. Gustavo Adolfo Rodas Ceballos
 JEFE DE FINANCIAMIENTO EXTERNO
 DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS

[Firma]
 Responsable Área Técnica: Ing. Felix Ricardo Conde Cifuentes
 Analista Técnico

[Firma] 09/07/2019
 Lic. Edgar Anibal Gomez Escobar
 Máxima autoridad de la Institución
 Edgar Anibal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda



INFORME BIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO - IAFF -

Programas / Proyectos Financiados con Recursos de Cooperación Externa no Reembolsable

Base Legal: Artículo 53 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto (adicionado Decreto Número 13-2013, Artículo 33)

I. DATOS GENERALES

Periodo que reporta: Bimestre: 3
 Año: 2019
 Fecha de envío: 04/07/2019
 Dependencia: Dirección General de Caminos
 Institución: Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda - CAMINOS

II. INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL GERENCIAL DEL PROGRAMA/PROYECTO

Datos del Gerente/Director/Coordinador (Tomador de decisiones):

Nombre: Ing. Gustavo Adolfo Rodas Ceballos
 Correo Electrónico: Gustavo.Rodas@caminos.gob.gt

Datos de Autoridad Máxima:

Nombre: Lic. Edgar Anibal Gomez Escobar
 Correo Electrónico: edgargomez@comunicaciones.gob.gt

III. INFORMACIÓN GENERAL

Datos del Programa/Proyecto:

Código del sistema: SIGEACI38
 Nombre del Programa/Proyecto: Proyecto de Construcción de la Carretera CA-9 Norte, Tramo Guatemala-El Rancho, Subramo III Sanarate-El Rancho (kilometro 57.0 al 84.45)
 No. de Donación: S/N
 No. de Acuerdo gubernativo/ ministerial/ resolución: 1-2015
 Fuente Cooperante: China (Taiwán)
 Dirección Física del Proyecto: Finca Nacional "La Aurora", zona 13, Salón No. 7
 Teléfono directo del Proyecto: 502 2472-1414 Y 502 440-0771
 Institución Ejecutora: Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda - CAMINOS
 Dirección de la Institución Ejecutora: Finca Nacional La Aurora salón, No.7 zona 13, Ciudad de Guatemala

Objetivos del Programa Proyecto:

Objetivo General: Ampliar el ancho de superficie de rodadura de la carretera a una sección típica "A" modificada, la cual radica en la ampliación a cuatro carriles con un ancho de rodadura de 3.60 metros cada uno, con hombros de 1.35 metros y cuentas de 1.50 metros en los sectores de corte; además tiene como separador de vías barreras de concreto, esta típica contempla la ejecución de un tercer carril de ascenso donde las pendientes longitudinales sean mayores del 5%, así como la ampliación a los puentes Guastatoya y Motagua, los cuales están incluidos dentro del Proyecto

Objetivo(s) Especifico(s):

1. Eliminar el congestionamiento de la Carretera mediante el incremento de capacidad y nivel de servicio
2. permitir un mejor aprovechamiento del tiempo del usuario por emdío de la reducción del tiempo de viaje
3. Disminuir los costos generales de transporte, reduciendo los costos de operación vehicular, lo que permitirá disminuir la demanda de divisas.

Plazos Clave del Programa/Proyecto:

Fecha de suscripción: 12/6/2014
 Fecha de inicio: 25/9/2015
 Fecha de aprobación (acuerdo gubernativo/ ministerial/ resolución): 24/9/2015
 Fecha de finalización de la fase de ejecución: 19/10/2019
 Fecha de finalización original: 29/9/2018
 Fecha de finalización vigente: 19/10/2019

Enmiendas que modifiquen el convenio u otro

Código	Fecha de Enmienda	Fecha de Registro en el	Cambio Realizado
--------	-------------------	-------------------------	------------------

sistema				
1	20/2/2018	20/2/2018	CAMBIO DE FECHAS DEL PLAZO DE LA FINALIZACIÓN: 29/9/2018 POR 22/4/2019 Y EJECUCIÓN: 23/9/2018 POR 8/3/2016	
2	4/4/2018	27/6/2018	CAMBIO DE FECHAS DEL PLAZO DE LA FINALIZACIÓN: 22/4/2019 POR 19/10/2019 Y EJECUCIÓN: 8/3/2016 POR 19/10/2019	
2	4/4/2018	27/6/2018	CAMBIO DE FECHAS DEL PLAZO DE LA FINALIZACIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019 Y EJECUCIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019	
2	4/4/2018	27/6/2018	CAMBIO DE FECHAS DEL PLAZO DE LA FINALIZACIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019 Y EJECUCIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019	
2	4/4/2018	27/6/2018	CAMBIO DE FECHAS DEL PLAZO DE LA FINALIZACIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019 Y EJECUCIÓN: 19/10/2019 POR 19/10/2019	

Tipo de Cooperación:

Cooperación Financiera No Reembolsable

Estado del proyecto:

En Ejecución

Condiciones para la aprobación y recepción de desembolsos:

Tipo de Desembolso	Condición	Tiempo de Cumplimiento
FUENTE COOPERANTE	Estos desembolsos se realizarán de acuerdo con los avances reales mensuales de la obra, el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, a través de Caminos, revisará y aprobará las estimaciones de trabajo y las hará llegar en forma escrita a la Embajada de la República de China (Taiwán).	Cuando proceda
FUENTE COOPERANTE	EL Gobierno de la República de China (Taiwán) acreditará los fondos de los desembolsos monetarios, de forma directa a una cuenta abierta en el extranjero por la Empresa Contratista que resulte contratada para la ejecución del Proyecto. Según lo establecido en el convenio de préstamo (indicar que dice).	Cuando proceda

Modalidad de Ejecución:

Directa

Mecanismos de Ejecución:

Normas o Guías del Cooperante

Registro de SICOIN:

Datos Financieros:	Moneda	Monto Suscrito (Moneda Original)	Tipo de Cambio	Monto en Quetzales
Monto suscrito con la fuente cooperante	Dólar USA	50,000,000.00	7.81342	390,671,000.00
Total:		50,000,000.00		390,671,000.00
Aporte nacional (contrapartida) cuando aplique	Dólar USA	31,665,259.40	7.81342	247,413,971.10
Total:		31,665,259.40		247,413,971.10
Otros aportes	0.00	0.00	0.00000	0.00
Monto Total		81,665,259.40		638,084,971.10

Distribución del monto suscrito con la fuente cooperante	Moneda	Monto - Moneda Original	Tipo de Cambio	Monto en Quetzales
Monto que ejecutará la fuente cooperante	Dólar USA	50,000,000.00	7.81342	390,671,000.00
Total:		50,000,000.00		390,671,000.00
Monto que ejecutará la institución	Dólar USA	0.00	7.81342	0.00
Total:		0.00		0.00
Monto Total		50,000,000.00		390,671,000.00

Beneficiarios del Programa o Proyecto:

Área	Denominación	Género	Rango de edad	Número de beneficiados
Rural	No Indígena	Femenino	16-49	931503

Rural	No Indígena	Femenino	mayor 50	234116
Urbana	Indígena	Femenino	0-15	174839
Urbana	Indígena	Femenino	16-49	211283
Urbana	Indígena	Femenino	mayor 50	53102
Urbana	No Indígena	Femenino	0-15	437385
Urbana	No Indígena	Femenino	16-49	528557
Urbana	No Indígena	Femenino	mayor 50	132842
Rural	Indígena	Masculino	0-15	299751
Rural	Indígena	Masculino	16-49	362235
Rural	Indígena	Masculino	mayor 50	91040
Rural	No Indígena	Masculino	0-15	749872
Rural	No Indígena	Masculino	16-49	906180
Rural	No Indígena	Masculino	mayor 50	227751
Urbana	Indígena	Masculino	0-15	170086
Urbana	Indígena	Masculino	16-49	205540
Urbana	Indígena	Masculino	mayor 50	51658
Rural	Indígena	Femenino	0-15	308128
Rural	Indígena	Femenino	16-49	372356
Rural	Indígena	Femenino	mayor 50	93585
Rural	No Indígena	Femenino	0-15	770827
Urbana	No Indígena	Masculino	0-15	425494
Urbana	No Indígena	Masculino	16-49	514187
Urbana	No Indígena	Masculino	mayor 50	129231

Instituciones Beneficiarias del Programa o Proyecto:

No se ha reportado ningún registro

IV. AVANCE FINANCIERO**Detalle de desembolsos recibidos de la fuente cooperante:**

Fecha	Monto M(Original)	Tipo de Cambio	Monto Total (En Quetzales)
31/12/2015	0.00	0.00000	0.00
31/3/2016	0.00	0.00000	0.00
30/4/2016	0.00	0.00000	0.00
13/5/2016	10,000,000.00	7.63275	76,327,500.00
31/8/2016	0.00	0.00000	0.00
31/10/2016	0.00	0.00000	0.00
3/2/2017	7,281,871.69	7.46017	54,324,000.73
6/6/2017	8,486,842.78	7.35089	62,385,847.72
27/9/2017	6,377,220.61	7.32884	46,737,629.50
14/2/2018	6,598,597.76	7.35963	48,563,238.03
23/5/2018	7,066,029.64	7.46214	52,727,702.42
27/12/2018	2,175,865.96	7.73718	16,835,066.59
22/4/2019	2,013,571.56	7.62409	15,351,650.79
Total:	50,000,000.00		373,252,635.78

Detalle de ejecución de los aportes del cooperante (montos en Quetzales):

Componente /Indicador /Resultado /Meta del Programa/Proyecto	Monto suscrito (Compromiso)	Monto acumulado por enmiendas	Monto Total por Componente	Monto ejecutado	% de Avance
COMPONENTE - Obra Civil	390,671,000.00	0.00	390,671,000.00	357,693,342.59	91.56%
RUBRO - Escalonamiento (10% sobre el costo directo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
RUBRO - Supervisión Externa (7% sobre el costo Directo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
Total	390,671,000.00	0.00	390,671,000.00	357,693,342.59	

Ejecución del aporte nacional o contrapartida (montos en Quetzales):

Componente /Indicador /Resultado /Meta del Programa/Proyecto	Monto suscrito (Compromiso)	Monto acumulado por enmiendas	Monto Total por Componente	Monto ejecutado	% de Avance
COMPONENTE - Obra Civil	97,936,674.56	0.00	97,936,674.56	43,655,677.20	44.58%
RUBRO - Escalonamiento (10% sobre el costo directo)	87,927,867.46	0.00	87,927,867.46	0.00	0.00%

RUBRO - Supervisión Externa (7% sobre el costo Directo)	61,549,429.08	0.00	61,549,429.08	0.00	0.00%
Total	247,413,971.10	0.00	247,413,971.10	43,655,677.20	

V. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ejecución Presupuestaria del Año

Mes	Modificado	Vigente	Ejecutado	%
Enero	0.00	0.00	0.00	NeuN
Total:	0.00		0.00	0.00%

Ejecución programada (meta) realizada durante el presente año según POA

Concepto	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Cuatrimestre 3
Financiero(Fuente Cooperante)	32,998,081.85	0.00	0.00
Financiero(Aporte Nacional)	0.00	0.00	0.00
Avance Físico	5.33	0.00	0.00

VI. AVANCE FÍSICO

Componente/ Indicador/ Resultado/ Meta/ del Programa o Proyecto	Avance Físico en el Bimestre	Avance Físico Total
RUBRO - Supervisión Externa (7% sobre el costo Directo)	0 %	0.00 %
RUBRO - Escalonamiento (10% sobre el costo directo)	0 %	0.00 %
COMPONENTE - Obra Civil	1.70 %	80.39 %
Total:	0.57	26.80

VII. COBERTURA TERRITORIAL

Territorio (Departamento - Municipio)	Monto ejecutado en el bimestre que reporta (En Quetzales)	Monto ejecutado Total
Total	0.00	0.00

VIII. RESUMEN DE EJECUCIÓN

% de Avance Acumulado de Ejecución

Financiera Acumulada	Física Acumulada	Presupuestada Año en curso
62.90 %	26.80 %	NeuN %

IX. DIFICULTADES ACTUALES EN LA IMPLEMENTACIÓN / PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Dificultades que inciden en el avance de la ejecución física y financiera	Acciones propuestas para superar la dificultad
Desembolsos Ninguna	Total de desembolso de donación están completo.
Ejecución Financiera Está pendiente operar el ultimo registro contable.	Se hará en el mes de julio el cual se reflejara en el AFF de agosto 2019.
Ejecución presupuestaria No consume presupuesto.	
Ejecución física Derechos de Vía.	Asesoría jurídica de la DGC. le ha dado seguimiento a este punto y se han ido resolviendo ya que se ha efectuado pagos de indemnización por este concepto.

C. Agenda de la reunión consensuada con la fuente cooperante o la institución, según corresponda.

9a. calle 10-44 zona
2504-4444

AGENDA

Revisión de Cartera Programas y Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- Cooperación Internacional No Reembolsable –CINR-

Fecha: 27 de febrero de 2018
Horario: 9:00 a 16:00 horas
Lugar: Salón de Usos Múltiples No. 1, tercer nivel del INTECAP
Participantes: Instituciones Ejecutoras de proyectos financiados con CINR del BID

Objetivo:

Revisar el grado de avance de la ejecución física y financiera de programas/proyectos financiados con Cooperación Internacional No Reembolsable, a fin de orientar técnicamente al personal de las unidades ejecutoras/beneficiarias para su efectiva implementación.

Horario	Tema	Responsable
09:00 – 09:25	Registro de Participantes	Segeplán
09:25 – 09:35	Bienvenida y objetivo de la reunión	Licda. Michelle Prieto, Subsecretaria de Cooperación Internacional
09:35 – 9:45	Palabras de representante del BID	Licda. Suleyka Espinoza de Mendoza
09:45 – 09:50	Lineamientos generales y presentación de los participantes	Licda. Melissa González, Directora de Enlace Territorio de la Cooperación Internacional
PROYECTOS FINALIZADOS CON ACCIONES DE CIERRE PENDIENTES (10 minutos para presentar y 5 minutos para comentarios)		
09:50 – 10:05	Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Corte de Constitucionalidad	Representante de la Corte de Constitucionalidad
10:05 – 10:20	Programa de Apoyo a la Agenda de Cambio Climático de Guatemala	Representante MARN
10:20 – 10:35	Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas	Representante de RENAP
10:35 – 10:50	Refacción	Todos
10:50 – 11:05	ATN/OC-15297-GU Atención de emergencia por el deslizamiento en Cambray II	Representante de MICIVI
11:05 – 11:20	ATN/OC-15380-GU Fortalecimiento de Alerta Temprana Climática para Reducción de Vulnerabilidad en Sectores Estratégicos.	Representante de INSIVUMEH
11:20-11:35	Apoyo al Grupo de Cambio Climático en el Ministerio de Finanzas Públicas	Representantes del MINFIN
11:35 – 11:50	Programa de Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Finanzas Públicas	Representantes MINFIN
11:50 – 12:05	Apoyo a la Reforma Policial	Representantes MINGOB
16:00	Cierre de la actividad	

D. Modelo de convocatoria a instituciones públicas y a coordinadores de cooperación internacional (MINEX, MINFIN y direcciones de la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo de la SEGEPLAN)



Guatemala, 15 de febrero de 2018
SCI-120-2018/DETCI/2018

Asunto: Reunión de Seguimiento de Proyectos financiados con Cooperación Internacional No Reembolsable, fuente Banco Interamericano de Desarrollo - BID-

Señor Viceministro:

De la manera más atenta, me dirijo a usted en referencia a las funciones que a esta Secretaría le competen en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros. En ese sentido, la Subsecretaría de Cooperación Internacional implementa un mecanismo de revisión de cartera de los programas y proyectos en ejecución o con procesos de cierre por concluir.

Con el objetivo de conocer el estatus de las donaciones con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), según listado adjunto, atentamente se convoca a una reunión de trabajo para la cual se solicita la participación de dos (2) personas que conformen el equipo técnico, financiero y/o administrativo encargado de la ejecución de los proyectos, para lo cual agradeceremos acompañarse de:

- Presentación en versión digital, de acuerdo con los formatos de presentación adjuntos, según aplique: a) proyectos en fase de ejecución y b) proyectos en fase de cierre. La información de la presentación debe presentarse con fecha de corte al 31/12/2017.
- Información sobre el avance en los compromisos acordados por programa/proyecto, según se refleja en la Ayuda de Memoria de la reunión realizada en marzo 2017 (adjunta).
- Ficha de cierre para los proyectos que aplique, a entregar impresa el día de la reunión.

La reunión se llevará a cabo el **martes, 27 de febrero** del año en curso, a partir de las 9:00 horas en el Salón de Usos Múltiples No. 1, tercer nivel del INTECAP. Se agradecerá confirmar la participación con nombre y cargo de los participantes al correo erendir@segeplan.gob.gt.

Sin otro particular, me es grato suscribirme con muestras de consideración y estima.


Licda. Michelle Prieto
Subsecretaria de Cooperación Internacional
Segeplán



Viceministro
Carlos Fernando Coronado Castillo
Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN–

Adjunto: Lo indicado
cc. Licenciado Otto José Fernández Gamarro, Coordinador de la Unidad de Proyectos MARN
Archivo



Guatemala, 15 de febrero de 2018
SCI-134-2018/DETCI/2018

Asunto: Reunión de Seguimiento de Proyectos financiados con Cooperación Internacional No Reembolsable, fuente Banco Interamericano de Desarrollo - BID-

Señora Directora General:

De la manera más atenta, me dirijo a usted en referencia a las funciones que a esta Secretaría le competen en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros. En ese sentido, la Subsecretaría de Cooperación Internacional implementa un mecanismo de revisión de cartera de los programas y proyectos en ejecución o con procesos de cierre por concluir.

*Derivado de lo anterior, con el fin de conocer el estatus de los proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- se ha programado una reunión con las unidades ejecutoras, la cual se llevará a cabo el próximo **martes, 27 de febrero** del año en curso a partir de las **9:00 horas**, en el Salón de Usos Múltiples No. 1, tercer nivel del INTECAP. Por lo anterior, atentamente se agradecerá designar a los representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores que considere oportuno, para que conjuntamente con esta Secretaría se conozca, oriente y facilite, conforme sea necesario, las medidas necesarias para conseguir una ejecución exitosa de los proyectos.*

Agradeceré confirmar la participación con nombre y cargo de los participantes al correo electrónico erendira@segeplan.gob.gt.

Sin otro particular, me es grato suscribirme con muestras de consideración y estima.


Licda. Michelle Prieto
Subsecretaria de Cooperación Internacional
Segeplán



*Embajadora
Monica Renata Bolaños
Directora General de Relaciones Multilaterales y
Económicas
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ciudad*

c.c. Licda. Claudia Flores, Subdirectora de Cooperación Internacional



9a. calle 10-44 zona 1
2504-4444

MEMORANDO
DETCI-25-2018

PARA: *Licenciado Oliver Avalos*
Director de Análisis de la Cooperación Internacional

DE: *Licenciada Melissa González*
Directora de Enlace Territorio de Cooperación Internacional

ASUNTO: *Reunión de seguimiento para revisión de cartera de programas/proyectos de CINR con el BID*

FECHA: *15 de febrero de 2018*

De la manera más atenta, me dirijo a usted para informarle que la Dirección de Enlace Territorio de la Cooperación Internacional, realizará una reunión de seguimiento para revisar el avance en la ejecución física y financiera de la cartera de proyectos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), registrados en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional -SIGEACI-.

*En tal sentido, se extiende una cordial invitación para designar a un participante en la reunión que se llevará a cabo el **martes, 27 de febrero de 2018**, en las instalaciones de INTECAP, Salón de Usos Múltiples No.1, en el horario de **9:00 a 16:00 horas**, de conformidad con la agenda adjunta.*

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente.

Deferentemente,

Adjunto: lo indicado.

Licda. Nydia Suzely Garrido
Subdirectora de Análisis
de la Cooperación Internacional

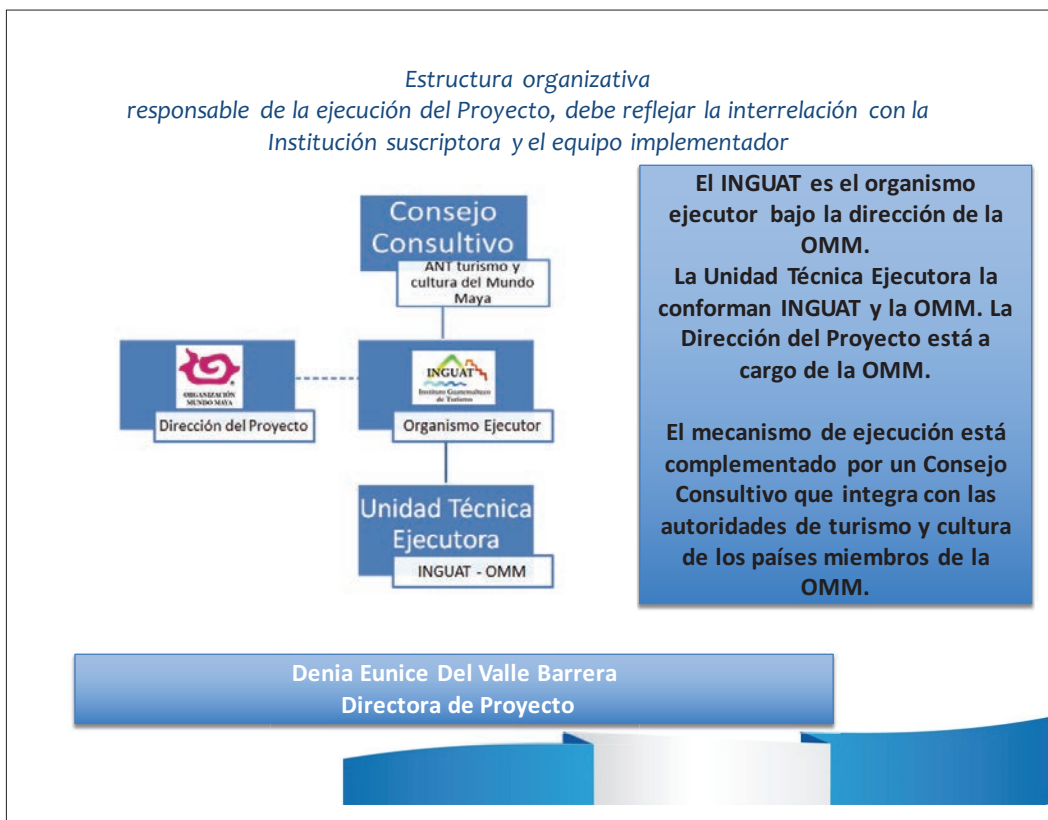
15/02/2018
[Firma]

E. Modelo de presentaciones

Una versión actualizada de este tipo de instrumentos se puede descargar de:



INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO	
Seguimiento a la ejecución de programas y proyectos financiados con CINR	
Programa / proyecto (nombre y número): Proyecto Regional de Turismo Comunitario Maya (ATN/OC-15132-RG)	
Dependencia Ejecutora:	División de Desarrollo del Producto Turístico
Co-ejecutores Financieros:	Organización Mundo Maya
Fecha de firma:	4 de marzo 2016
Fecha de Inicio según documento:	4 de marzo 2016
Fecha de Finalización Original:	3 de marzo 2019
Fecha de Finalización Actual:	3 de marzo 2019
Fecha de Inicio de Operaciones:	4 de septiembre 2016
Enmiendas: Cantidad:	Se trasladaron US\$25,000.00 de imprevistos y se redistribuyeron en los componentes I y II.
Motivos:	Se incluyeron viajes de estudio y se incrementó el monto para la campaña de mercadeo.



Objetivo	Resultados
<p>Asegurar alta visibilidad y potencial para llevar los destinos de turismo comunitario Maya a escala e integrarlos en la oferta turística prioritaria a nivel nacional en cada país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Inventario de recursos turísticos de los sitios priorizados de la Región Mundo Maya ii. Portafolio de Proyectos de Turismo Comunitario Maya de los sitios priorizados. iii. Definición de los 7 Proyectos Emblemáticos. iv. Lineamientos de inversión para los Proyectos Emblemáticos. v. Implementación de planes de fortalecimiento organizativo. vi. Dos (2) viajes de estudio e intercambio de experiencias de las comunidades.

Principales actividades en fotografías



Avance físico del programa o proyecto al 31/12/2017, por componente.

Cartera regional de proyectos y planes de negocios

Avance físico: 25%

- Lineamientos de inversión
- Implementación de planes de fortalecimiento organizativo
- **Implementación de acciones de intervención básica en los proyectos emblemáticos**
- Siete (7) planes de negocios
- Directorio de oportunidades de fuentes de financiamiento.
- Viaje de Estudio a Chiapas

Componente 1

Estrategia Internacional de Mercadeo

Avance físico: 0%

- Estudio de mercado y plan de mercadeo
- Diseño de la campaña
- Campaña internacional en medios tradicionales y no tradicionales
- Ruedas de negocios y viajes de familiarización con los Proyectos Emblemáticos.

Componente 2

Fondos de Donación
Ejecución Financiera al 31 de diciembre de 2017

CONCEPTO	Moneda Original	Moneda Nacional	Desembolsos Moneda Nacional	Ejecución	% Ejecución
Suscrito con el cooperante	US\$500,000.00	Q 3,838,345	Q 437,542.94	Q 411,605	94%
Desembolsos estimados 2018	US\$426,800.00	Q 3,136,980	Q 1,164,017.19	Q 75,237	6%
Ejecución estimada 2018				Q 2,800,000	89%
Total		Q.			
Fecha límite para requerir desembolsos				15/dic/2018	
Fecha límite para ejecución de fondos de donación				3/mar/2019	

Fondos de Donación
Proyección financiera al 31 de diciembre de 2018

Por categoría de inversión

Categoría de inversión	FINANCIAMIENTO DEL BANCO												Total Proyecto
	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
01-00-00-Cartera Regional de Proyectos		7660.00	5015.00	24000.00	36000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00		24000.00	156,675.00
02-00-00-Estrategia Promoción Internacional			5000.00	20000.00	26800.00	15000.00				10000.00	10000.00	12500.00	99,300.00
03-00-00-Administración de Proyecto	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	2225.00	26,700.00
Total Recursos Requeridos	2,100.0	19,775.0	12,100.0	36,100.0	64,900.0	29,100.0	29,100.0	29,100.0	29,100.0	29,100.0	29,100.0	29,100.0	282,675.00

Fondos de Donación
Proyección financiera al 31 de diciembre de 2018
Código SICOIN

CÓDIGO SICOIN	NOMBRE	MONTO		DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DEL PAGO
189	Centro Científico Tropical	\$ 24,000.00	Q 180,000.00	20% del valor del contrato	mayo 2018
		\$ 12,000.00	Q 90,000.00	10% del valor del contrato	octubre 2018
		\$ 24,000.00	Q 180,000.00	20% del valor del contrato	diciembre 2018
196	Viaje de Estudio a Chiapas, México	\$ 3,390.00	Q 25,425.00	Hospedaje y alimentación	febrero 2018
		\$ 500.00	Q 3,750.00	Renta de salón y equipo	
141		\$ 1,125.00	Q 8,437.50	Transporte terrestre	
196	Viaje de Estudio a Quintana Roo, México	\$ 2,575.00	Q 19,312.50	Hospedaje y alimentación	febrero 2018
		\$ 500.00	Q 3,750.00	Renta de salón y equipo	
		\$ 700.00	Q 5,250.00	Transporte terrestre	
141		\$ 3,885.00	Q 29,137.50	Pasajes aéreos	
081	Asistente Técnico Administrativo	\$ 20,550.00	Q 150,000.00	Pago correspondiente a los meses de	cada mes
184	Contador	\$ 6,150.00	Q 44,700.00	enero a diciembre 2018	
294	Útiles deportivos y recreativos	\$ 18,000.00	Q 135,000.00	Inversión para proyectos emblemáticos	Julio - septiembre 2018
296	Útiles de cocina y comedor	\$ 18,000.00	Q 135,000.00		
298	Accesorios y repuestos en general	\$ 6,000.00	Q 45,000.00		
322	Equipo de oficina	\$ 8,000.00	Q 60,000.00		
324	Equipo educacional, cultural recreativo	\$ 8,000.00	Q 60,000.00		
326	Equipo para comunicaciones	\$ 8,000.00	Q 60,000.00		
329	Otras máquinas y equipos	\$ 18,000.00	Q 135,000.00		
189	Componente II: Fase I	\$ 15,000.00	Q 112,500.00	Estudio de mercado y plan de mercadeo	marzo y junio 2018
	Componente II: Fase II	\$ 25,000.00	Q 187,500.00	Diseño de campaña	abril y julio 2018
121	Componente II: Pautas y redes sociales	\$ 32,500.00	Q 243,750.00	Implementación de la campaña	sept. - dic. 2018
	Componente II: Materiales impresos	\$ 26,800.00	Q 201,000.00	Viajes de familiarización	Julio - septiembre 2018
	TOTAL	\$ 282,675.00	Q 2,114,512.50		

Apoyos requeridos por el Proyecto para mejorar la ejecución:

Apoyo requerido	Instancia que puede proveer el apoyo	área del proyecto afectada	Documentos que presenta relacionados con el tema indicado
Descripción del apoyo de la Institución			
Capacitación sobre información necesaria para documentar solicitud de traslado de fondos a la cuenta del proyecto.	Banco de Guatemala	Total, atraso en recepción de fondos	IVE y documentación anexa (uniformidad)
Manual / capacitación sobre el procedimiento para realizar pagos al exterior		Pago a proveedores extranjeros	Solicitud de transferencias
Capacitación sobre Adquisiciones	BID	Procesos de contrataciones	Anuncios en Guatecompras
Descripción del apoyo de SEGEPLAN			
Capacitación al personal sobre información necesaria para documentar la solicitud de opinión técnica.	Dirección de Cooperación Internacional	Total, atraso en inicio de actividades	Opinión técnica

F. Borrador de nota de prensa de la actividad

Instituciones beneficiarias de la Cooperación Internacional No Reembolsable –CINR- del BID revisan cartera

Guatemala, marzo de 2018. La Segeplán, en coordinación con el BID y los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Finanzas Públicas, realizó una reunión de revisión de cartera, en la cual participaron 13 instituciones beneficiarias de la Cooperación Internacional No Reembolsable –CINR- que otorga el BID.

La DETCI coordinó la reunión con el objetivo de revisar el grado de avance de la ejecución física y financiera de los programas/proyectos de CINR, a fin de orientar técnicamente al personal de las unidades ejecutoras/beneficiarias para su efectiva implementación y cierre.

En la reunión se abordó la cartera de programas/proyectos registrados en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional -SIGEACI-, administrado por la Dirección de Enlace-Territorio de la Cooperación Internacional –DETCI-, en las fases de cierre/liquidación y ejecución.

En la reunión participaron instituciones ejecutoras de 17 proyectos, de los cuales 10 se encuentran en fase de finalización, agotando procesos de cierre, y que han concluido con un promedio de 87 por ciento de ejecución física y financiera.



www.segeplan.gob.gt

Síguenos en:



como Segeplán

G. Boceto de la ayuda de memoria



Ayuda Memoria No. DETCI-04-2018

Reunión de Seguimiento a programas y proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable
Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

<i>Convocada por:</i>	<i>Lugar / Ubicación</i>	<i>Fecha / Hora</i>
SEGEPLAN	Salón de Usos Múltiples, 3º Nivel de INTECAP	27/02/2018 9:00 Horas

<i>Participantes en la Reunión</i>	
<p>Participantes de SEGEPLAN: Licda. Melissa González, Directora Enlace Territorio de Cooperación Internacional Licda. Leticia Ortíz, Profesional en Seguimiento y Monitoreo de Cooperación Internacional Licda. Erendira Donis, Especialista de Seguimiento Licda. Hermelinda Loch, Especialista de Gestión de Cooperación Internacional Lic. Carlos Vásquez, Especialista de Análisis de la Cooperación Internacional Ing. Oscar Maldonado, Técnico Informático</p> <p>Participantes del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN): Licda. Marisol Azañón, Asesora Lic. Edwin Orozco, Asesor Lic. Haroldo López, Asesor Lic. Serginio Tzay, Asesor</p> <p>Participantes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID): Licda. Suleyka Espinoza, Oficial de Programa</p> <p>Participantes del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX): Licda. Carmen Marroquín, Directora de Cooperación Internacional Licda. Michelle Quinteros, Asesora Lic. Nery Alemán, Asesor</p>	<p>Participantes de Instituciones Beneficiarias: Lic. Vinicio Córdova, MP Lic. Elder González, MINGOB Lic. Victor Flores, MINGOB Licda. Vivian Tánchez, INSIVUMEH Lic. Estuardo Velásquez, INSIVUMEH Lic. Selvin Orozco, INSIVUMEH Lic. Edgar Sánchez, RENAP Licda. Ingrid Chavarría, RENAP Lic. William Izaguirre, RENAP Licda. Edith Anavisca, INGUAT Licda. Denia del Valle, INGUAT Lic. Jorge Yax, Segeplán Lic. Edwin Monzón, Segeplán Licda. Ana Beatriz González, OMM/INGUAT Lic. José Coronado, MSPAS Licda. Rosario Mérida, MSPAS Licda. Ana José García, MSPAS Lic. Baudilio Velásquez, MARN Lic. Otto Fernández, MARN Lic. Aroldo Troncony, MSPAS Licda. Arlette Ruíz, MSPAS Licda. Rosa Sunum, INAB Licda. Siria Milián, INAB Lic. Hanz Pérez, CIV/UDEVIPO Lic. Erick Pérez, CIV/UDEVIPO Lic. Edwin Martínez, CC Lic. Heinz Steiger, CC Ing. Roberto Casasola, INFOM Lic. Obed Ramírez, INFOM Lic. Pascual Felipe, MINFIN</p>



Es un proyecto regional que beneficiará a 5 países miembros de la Organización Mundo Maya –OMM-, la ejecución está a cargo de la Secretaría Técnica Permanente de la OMM ubicada en el INGUAT. Solicitan apoyo del Banco de Guatemala, del BID y la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional de Segeplán para capacitación en temas de competencia, previo a la ejecución de proyectos.

Se informó que en el mes de junio 2018 se revisará y analizará la ejecución del proyecto, de manera de ser necesaria una ampliación de plazo de ejecución se solicitarán 6 meses más al BID.

Compromisos

- ✓ *Revisar la información de desembolsos reportada en el SIGEACI versus la información presentadas en la reunión.*

16. SIGEACI99: Preparación del Plan de Inversión del Programa de Inversión Forestal FIP en Guatemala No. ATN/SX-15570-GU

Donación vigente del 28-06-2016 al 28/06/2018.

Representantes del Instituto Nacional de Bosques (INAB) participaron en la jornada de la mañana de la reunión; sin embargo, por la tarde se excusaron por no poder participar en esa parte de la agenda.

17. SIGEACI67: Iniciativa para Promover la Autonomía Económica de las Mujeres Sobrevivientes de Violencia, a cargo del Ministerio Público (MP).

Donación vigente del 20-05-2015 al 20/05/2018

A la fecha cuentan con un avance financiero del 77.61% y físico del 45.32%

El Ministerio Público como órgano ejecutor, estuvo a cargo de la ejecución del 35% de la donación y la Fundación Internacional Seattle, por parte del BID, del 65%.

Se han realizado los contratos con la firma auditora y la consultora para llevar a cabo la evaluación del proyecto, informaron que por ahorro en los proceso de compra, específicamente en el componente 3, quedarán fondos que deberán devolver al BID, además, que se espera contar con el borrador de la auditoría para finales del mes de marzo 2018 y el documento final para el mes de abril 2018. Por parte del BID, se les sugirió acercarse al MFP para el trámite de devolución de fondos no ejecutados para lo cual indicaron que ya están en esos trámites.

Compromisos:

- ✓ *Socializar ruta para el cierre y finalización del proyecto*

Anexo

Fotografía y

Listados de asistencia.



Hoja de asistencia a reuniones y/o actividades coordinadas por Segeplan

Nombre de la actividad: Seguimiento a Cartera de Programas/Proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo - BID Lugar: INTECAP

Nombre de la persona que coordina la actividad: María Erendira Davis Muñoz Cargo: Especialista de Seguimiento Fecha: 27/02/2018

No. Ord.	Nombre y apellido	Institución	Cargo	Sexo		Especialidad	Asistencia										Código Único de Identificación	Municipios / Departamentos	Correo Electrónico	Teléfono	Firma	
				H	M		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						11
1	Vinicio Córdova	MTP	Jefe Depto. Ejecución Proyectos	X			X	X	X									1876 06880 0801	Guatemala	beatovino@mp.gob.gt	4988 1556	
2	Vivian Tánchez	INSUMHET	Asistente	X			X	X										1830 24440 0001	Guatemala	vltanched@insumh.gob.gt	2500 5001	
3	Esteban Velasco	INSUMHET	Asesor	X			X	X										2579 411 12-001	Guatemala	estebanvel@insumh.gob.gt	5204 4572	
4	José Coronado	HSDAS	Planificador	X			X											2579 9443 1201	Guatemala	joscorona@hds.gob.gt	5213 225	
5	Melissa González	Segeplan	Directora		X			X										2402 10419 0101		melissa.gonzalez@segeplan.gob.gt	2324 4555	
6	Roberto Sánchez	Renap	Jefe de Proyectos	X			X	X										222038 48801	Villa Nueva Guatemala	robsan@renap.gob.gt	1927	
7	Eldor González	MINCEX	Director	X			X	X										792345443 0101	GT	elgond@mincex.gob.gt	2028446	
8	Carlos Viquez	Segeplan	Especialista		X			X										2433 72236000	Guatemala	carlviquez@segeplan.gob.gt	2504 4656	
9	María Erendira Davis	Segeplan	Especialista		X			X										1981173 0102	Guatemala	erendira@segeplan.gob.gt	2504 4656	

H. Modelo de comunicaciones con envío de ayuda de memoria para el seguimiento de los compromisos.



Guatemala, 12 de marzo de 2018
SCI-189-2018/DETCI/2018

Asunto: Reunión de Seguimiento de Proyectos financiados con Cooperación Internacional No Reembolsable, fuente Banco Interamericano de Desarrollo - BID-

Señora Directora General:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con un atento saludo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- deseándole éxitos en el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, en referencia a las funciones que a esta Secretaría le competen en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros, el 27 de febrero del corriente año se llevó a cabo una reunión de seguimiento a la cartera de proyectos con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), registrados en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional No Reembolsable (SIGEACI), en la que participaron los equipos técnicos de los proyectos y representantes de la Dirección de Cooperación Internacional de ese Ministerio.

En atención a ello, nos permitimos adjuntar un CD, que contiene la ayuda de memoria de la reunión, la cual describe los acuerdos alcanzados para el seguimiento respectivo, así como las presentaciones realizadas.

Sin otro particular, me es grato suscribirme con muestras de consideración y estima.


Licda. Michelle Prieto
Subsecretaría de Cooperación Internacional
Segeplán



Embajadora
Monica Renata Bolaños
Directora General de Relaciones Multilaterales y
Económicas
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ciudad

c.c. Licda. Carmen Marroquín, Directora de Cooperación Internacional.
Adjunto: lo indicado

I. Formulario de cierre de programa/proyecto

FORMULARIO DE CIERRE DE PROGRAMA/PROYECTO

Fecha

DATOS GENERALES

Código SIGEACI

Nombre del Proyecto

Sector

Cobertura geográfica

Fuente cooperante

Unidad ejecutora

Fecha de suscripción

Fecha de finalización original

Fecha de finalización vigente

Último IAFF recibido en la SEGEPLAN

Beneficiarios

ANTECEDENTES Y PROPÓSITO DEL PROYECTO

COMPONENTE RESULTADO META O INDICADOR FÍSICO

Programado

Ejecutado

0%

COMPONENTE RESULTADO META O INDICADOR FINANCIERO

Programado

Ejecutado

0%

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Inicial

Final

% global de ejecución del proyecto

0.00%

LECCIONES APRENDIDAS

Enumere al menos 3 o 5 lecciones aprendidas

BUENAS PRÁCTICAS

ÉXITO DE LA ESTRATEGIA DE SALIDA DEL PROYECTO PARA SU INSTITUCIONALIZACIÓN

FOTOGRAFÍAS

ANEXO 3. Instrumento para visitas de verificación en campo

Título del proyecto: _____

Instrumento No.: _____ Fecha de visita: _____

(Mes, Año – Año, Mes)

Nombre del asesor: _____

Cargo: _____

Día de entrega: _____

I. Apartado de captura

1 Avance cualitativo (según documento de proyecto)

1-1 Avance financiero

1-2 Avance físico

1-3 Avance cualitativo en el logro del **objetivo general** del proyecto

1-4 Avance cualitativo en el logro de los **objetivos específicos** del proyecto

1-5 **Desafíos enfrentados durante la implementación** y **acciones para solventarlos** (otros proyectos del mismo u otro donante, actividades de contrapartes, sector privado, ONG, etc.)

1-6 **Lecciones aprendidas** que se puedan mencionar (qué pudo hacer mejor el proyecto)

1-7 **Buenas prácticas** que se puedan sistematizar (qué se podría replicar)

1-8 Probabilidad de **continuación de los resultados** (sostenibilidad)

1-9 **Preparación de la institución después de finalizar el proyecto** (si corresponde)

1-10 Otras **consideraciones** relacionadas con el proyecto

2 Retraso en el calendario de trabajo y/o dificultades (si hay)

2-1 Detalles del retraso

2-2 Causas

2-3 Acciones a tomar

2-4 Roles de personas u organizaciones responsables (donante, Gobierno, etc.)

3 Modificaciones en la estructura de implementación del proyecto

3-1 Plan Operativo (PO)

3-2 Otras modificaciones detalladas en la estructura de implementación

II. Matrices de referencia (a completar previo la visita)

Matriz de revisión del proyecto

Título del proyecto: _____ Enmiendas (cantidad): _____

Agencia/institución implementadora: _____ Fecha de elaboración: / /

Grupo objetivo: _____

Tiempo del proyecto: _____

Ubicación del proyecto: _____

Sumario narrativo	Indicadores (verificables objetivamente)	Medios de verificación	Condiciones externas (Riesgos)	Logros	Observaciones
Objetivo general					
Objetivo del proyecto					
Resultados esperados					

III. Instrumento para comentarios sobre visita al proyecto

(Título del proyecto)

<Comentarios por la DETCI>

Fecha: / /

Persona a cargo: _____

–Comentarios generales al proyecto:

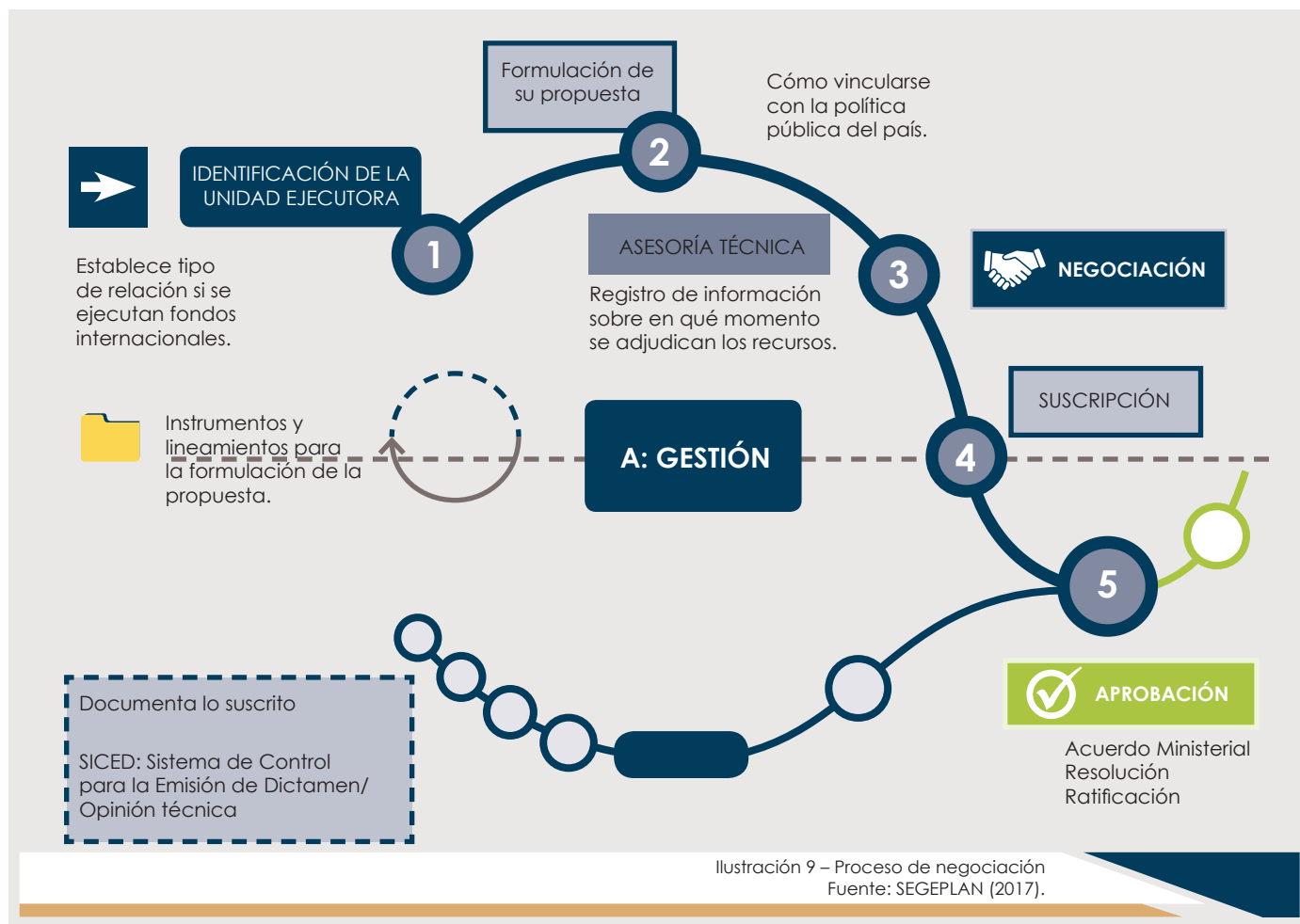
–Temas a informar al donante o a la institución beneficiaria del proyecto:

ANEXO 4. Herramientas para la ejecución

Según lo indicado en la página 21 de este documento, a continuación, se detallan algunas herramientas que pueden ser útiles en la ejecución/implementación de los programas/proyectos de la CINR, y que han sido identificadas de conformidad con la experiencia madurada durante la asesoría técnica en términos de seguimiento a la ejecución de la CINR.

Cumplimiento de pasos en la fase de negociación de la CINR

Como se presenta en la Ilustración No.1 del presente documento, en la gestión del ciclo de negociación de la CINR, se pueden identificar tres (3) momentos: negociación y aprobación, ejecución y seguimiento, y evaluación. Entre ellos, se identifica como primer momento el de gestión (sic) o negociación y como parte de éste, es necesario conocer la existencia de una serie de pasos mínimos que deben agotarse en dicha fase, con el fin de evitar atrasos en el inicio de la ejecución/implementación.



Por lo anterior, las unidades ejecutoras/implementadoras deben estar conscientes que previo a iniciar la ejecución/implementación de sus programas/proyectos de la CINR, éstos debieron agotar por lo menos estas cinco (5) fases, con el objetivo también de no solo no encontrar atrasos en el inicio de la ejecución, sino evitar eventuales sanciones que deriven de la falta de observancia de algunos de estos pasos.

Instrumentos de formalización de la CINR

Según lo indica el Glosario de Cooperación Internacional No Reembolsable, en su tercera edición (2017), los instrumentos de formalización de las donaciones son los documentos necesarios para la formalización de la CINR que, normalmente, contienen cláusulas que definen derechos y obligaciones de las partes y detalles sobre el otorgamiento de ésta, en función de las características del cooperante.

Previo a iniciar la ejecución de un programa/proyecto de la CINR, es necesario conocer dichos instrumentos; entre éstos destacan aquéllos de las siguientes fuentes cooperantes, las cuales tienen los mayores flujos de AOD hacia el país:



Banco Interamericano de Desarrollo (BID)



Unión Europea

Unión Europea (UE)



República Federal de Alemania



Reino de España

Al respecto, a continuación se incluyen algunos ejemplos de este tipo de instrumentos, con algunas cláusulas mínimas que deben ser consideradas. Especial atención se debe poner a las cláusulas relacionadas con las **condiciones previas** a la ejecución de los programas/proyectos de la CINR que se establecen en cada instrumento, así como a las de **penalización**.











Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Los instrumentos de formalización del BID se denominan “**Cartas Convenio**”, y están compuestos por: a) Carta Convenio, b) Normas Generales, y c) Anexo Único, que normalmente contiene la información del proyecto. Un ejemplo del mismo se puede descargar de:

<http://sigeaci.segeplan.gov.gt/SIGEACI2015/CONVENIOS/CONVENIOSIGEACI89.pdf>



En este instrumento, existe una serie de variables que pueden ser comunes a otros instrumentos suscritos con el BID o con otras fuentes, tales como:

-  Tipo de beneficiarios.
-  Instrumentos que se utilizan para modificar las condiciones de este instrumento.
-  Condiciones previas para iniciar la ejecución del proyecto.
-  Vigencia del instrumento.
-  Presupuesto.
-  Penalizaciones.
-  Comisiones y auditorías.
-  Uso de sistemas nacionales.
-  Tipos de evaluación e instrumentos a utilizar.
-  Alcances de los compromisos de país.

Tomando como base el ejemplo referido, se presenta la información a la cual los ejecutores/ implementadores de este tipo de instrumentos debieran estar atentos (ver página 64).

Unión Europea (UE)

Los instrumentos de formalización de la UE se denominan “**Convenio de Financiación**”, y están compuestos por: a) Condiciones Particulares, b) Anexo I: Disposiciones Técnicas y Administrativas, que normalmente contiene el desglose detallado de las actividades de la acción, c) Anexo II: Condiciones Generales, d) Modelo de Informe (en algunos casos), y e) Modelo de Declaración de Fiabilidad. Un ejemplo del mismo se puede descargar de:

<http://sigeaci.segeplan.gov.gt/SIGEACI2015/CONVENIOS/CONVENIOSIGEACI86.pdf>



Como se ha mencionado en el caso de otras fuentes, para la UE existe una serie de variables en los Convenios de Financiación que se deben conocer y tomar en cuenta, como se presenta en el ejemplo (ver página 66).

República Federal de Alemania

Los instrumentos de formalización de la República Federal de Alemania, para el caso de la Cooperación Financiera No Reembolsable (CFNR) se denominan “**Contrato de Aporte Financiero**” y están compuestos únicamente por el *instrumento* como tal. Un ejemplo del mismo se puede descargar de:

<http://sigeaci.segeplan.gob.gt/SIGEACI2015/CONVENIOS/CONVENIOSIGEACI77.pdf>



Posteriormente, surge el **Acuerdo Separado de Ejecución**, que contiene la *Concepción del Proyecto*, términos relacionados con la ejecución del mismo, bienes, servicios y procedimientos de desembolsos, obligaciones de información y otros asuntos, así como sus respectivos anexos que normalmente contienen el marco lógico, acta de acuerdos (cuando aplique), costos, directrices para la contratación de consultores, suministros, obras y servicios, procedimientos para desembolsos y contenido y forma de los informes, elementos que son igualmente vinculantes entre la entidad responsable y el donante, en términos de cláusulas contractuales.

Como se ha mencionado en el caso de otras fuentes, las variables mínimas de los contratos de aporte financiero que se deben conocer y tomar en cuenta, se presentan en el ejemplo (ver página 68).

Reino de España

Los instrumentos de formalización del Reino de España se denominan “**Resolución de Concesión de Subvención**” y están compuestos por: a) la *Resolución* y b) la *Carta de Acepto*. Un ejemplo del mismo se puede descargar de:

<http://sigeaci.segeplan.gob.gt/SIGEACI2015/CONVENIOS/CONVENIOSIGEACI43.pdf>



Como se ha mencionado en el caso de otras fuentes, las variables mínimas de las Resoluciones de Concesión de Subvención que deberán conocerse y tomarse en cuenta, se presentan en el ejemplo (ver página 70). Particular atención se deberá realizar en la variable de **penalización**.

Ejemplo del alcance de las cláusulas contractuales en un instrumento de formalización con el BID

Información general	Cláusulas generales contractuales						
Beneficiario	Condiciones previas	Vigencia				Presupuesto	
		Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Fecha estimada con base en el plazo de ejecución y fecha de inicio)	Plazo de desembolso (Fecha estimada con base en la fecha de inicio)	Tasa de cambio	Costo estimado del proyecto
INSIVUMEH	<p>El beneficiario o el organismo ejecutor debe designar uno o más funcionarios que sean representantes ante cualquier acto relacionado con la ejecución del convenio y presentar al banco la firmas y papelería correspondientes. Contar con un cronograma para la utilización del aporte/ evidencia del beneficiario de estructura de control interno adecuado y sistema de información financiera. El beneficiario debe abrir una cuenta única en US\$ para la recepción de los recursos.</p>	12 meses a partir de la fecha vigente al convenio, la cual inicia con la suscripción del instrumento.	1 de junio del 2016	1 de junio del 2017	10 y 18 meses a partir de la fecha de vigencia del convenio. (1 de abril del 2017 y 1 de diciembre del 2017)	Tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la moneda del desembolso a la moneda local del país beneficiario o la tasa de cambio efectiva en la fecha de pago en la moneda local del país del beneficiario.	US\$250,000 (Con US\$85,000 de aporte local)

						Instrumentos modificatorios	
Imprevistos / auditoría	Penalizaciones	Comisiones	Uso del sistema del país	Tipos de evaluación e instrumentos de gestión	Alcance de compromisos	Enmienda, cartas de entendimiento, notificaciones.	Observaciones
No cuenta con imprevistos / \$22,000 de supervisión y monitoreo.	Si dentro de los primeros 180 días de la fecha vigente del convenio, no se ha cumplido con las condiciones previas al primer desembolso, el BID podrá poner término al convenio. Si hay incumplimiento por parte del beneficiario o del organismo ejecutor a cualquier circunstancia que afecte a la obtención de objetivos del proyecto, si hay prácticas prohibidas, corruptas, fraudulentas, coercitivas, colusorias y/o obstructivas. Si el proceso de inspección por parte de la fuente cooperante es obstaculizado o irrupido sin razón alguna, se prosigue a medidas pertinentes.	Comisión de Inspección y Auditoría del Banco. En cualquier momento del proyecto, se observa, investiga y analiza: el proyecto, el equipo, los materiales, registros y los documentos, así como los objetos o sujetos que se consideren pertinentes a inspeccionar. Existe Auditoría Interna con aceptable registro contable, estructura de control presupuestario y financiero. Existe Comisión de Logística por parte del organismo ejecutor que debe proporcionar servicios logísticos de materiales concretos e informar del proceso a los cooperantes. Existe Comisión de Proveedores de Bienes y Servicios, Contratistas, Consultores y sus representantes, con el control de su documentación, certificados y recibos, los cuales se deben conservar por un plazo de 7 años.	Se pueden utilizar los sistemas de país para la contratación de servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes en los términos descritos en el Artículo 10 (b) de las Normas Generales.	Los Estados Financieros son auditados dentro del plazo de las actividades del proyecto y dentro de un plazo de 120 días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso de la contribución. El beneficiario se compromete a que se presenten a favor del BID, por medio del organismo ejecutor, dentro de los 120 días siguientes al vencimiento del plazo para desembolsos, los estados financieros del programa debidamente auditados por una firma de auditores independientes.	El beneficiario se compromete a comunicar al BID, dentro de un plazo de 10 días, si considera dentro del convenio alguna información que se clasifique como excepción al principio de divulgación de información, previsto dentro de la política de acceso a información del BID. Asimismo, deberá suministrar al BID cualquier otra información adicional o informes jurídicos que éste razonablemente le solicite respecto de la realización del Proyecto y de la utilización de la contribución del aporte y todos los aspectos de proyecto.	No hay información específica para este proyecto. Sin embargo, normalmente los instrumentos de formalización indican qué tipo de instrumento se debe utilizar.	Cualquier excepción a las Normas Generales se indica en el texto de las estipulaciones especiales o anexo respectivo (Prevalecen).

Ejemplo del alcance de las cláusulas contractuales en un instrumento de formalización con la UE

Información general		Cláusulas generales contractuales						
Beneficiario(s)	Condiciones previas	Vigencia				Presupuesto		
		Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Fecha estimada con base en el plazo de ejecución y fecha de inicio)	Plazo de desembolso (Fecha estimada con base en la Fecha de Inicio)	Modalidades del presupuesto	Tasa de cambio	
Ministerio de Economía (MINECO) en cooperación con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Ministerios como: MAGA y MSPAS.	El beneficiario establecerá y garantizará el funcionamiento de un sistema de control interno, eficaz y eficiente. El beneficiario respetará los principios de una buena gestión financiera, transparencia y no discriminación y evitará las situaciones de conflicto de intereses. El beneficiario y la UE se comprometen a participar en un diálogo regular constructivo al nivel adecuado sobre la aplicación del presente convenio de financiación.	78 meses a partir de la vigencia del convenio. Fase de ejecución operativa: 60 meses. Fase de cierre: 18 meses después del día siguiente a la fecha del final de la fase de ejecución operativa.	11 de diciembre del 2015.	11 de junio de 2022. Una fase de ejecución 11 de diciembre del 2020 y fase de cierre 11 de junio del 2022.	Los desembolsos se harán en euros y serán acreditados a la Cuenta Única del Tesoro en el Banco de Guatemala. No hay información específica de desembolsos.	Gestión directa ejecutada por la Comisión Contratante: contratación de servicios y subvenciones. Convocatoria de propuestas. Gestión indirecta con Guatemala como autoridad contratante.	Las transferencias efectuadas en euros se convertirán, si fuere necesario, en la moneda del Estado del beneficiario a medida que vayan siendo exigibles los pagos que deban efectuarse, con arreglo al tipo bancario vigente el día del pago por el beneficiario.	

						Instrumentos para modificar condiciones	
Costo estimado del proyecto	Imprevistos / auditoría	Penalizaciones	Comisiones	Tipos de evaluación e instrumentos de gestión	Alcance de compromisos	Enmienda, cartas de entendimiento, notificaciones.	Observaciones
€26,000,000.00 UE aporte máximo de €25,000,000.00	Ayuda complementaria de €1,000,00.00 de parte del beneficiario.	La Comisión podrá suspender la aplicación del presente convenio de financiación en caso de incumplimiento por el beneficiario de alguna de las obligaciones que le incumban en virtud del mismo. También en caso de incumplimiento por el beneficiario de cualquier obligación establecidas en el marco de los procedimientos y documentos normalizados; por incumplimiento de una obligación relativa al respeto de los derechos humanos, los propios principios democráticos y el Estado de Derecho, así como los casos graves de corrupción, o podrá suspenderse por causa de fuerza mayor. Toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, independiente de la voluntad de las partes y no imputable a una falta o una negligencia de su parte, y que no haya podido evitarse ni aún actuando con la debida diligencia.	Se designará a un Equipo de Asistencia Técnica (EAT) (consistirá en un jefe de asistencia técnica por un máximo indicativo de 45 personas/mes y un asesor en administración y contabilidad por un máximo indicativo de 45 personas/mes, y de asesoramiento técnico a corto plazo de otros especialistas en caso de necesidad) que ayudará al beneficiario en la ejecución del proyecto; con tareas de asesoramiento técnico, incluida la planificación, la organización, supervisión e implementación de las actividades del programa y con tareas administrativas, preparatorias y complementarias; contratación y gestión financiera. Se creará un Comité de Dirección que supervisará y validará la dirección y política general del proyecto. Este comité se reunirá por lo menos dos veces al año.	El programa será supervisado por la Delegación de la UE en Guatemala a través de visitas, participación en los comités de dirección y en los eventos relacionados con las actividades previstas y podrá ser sujeto a misiones externas de monitoreo de los servicios de la Comisión Europea. Puede existir un monitoreo por lo menos cada año (al final de cada período de presupuestos/ programas). Los resultados se presentan al Comité de Dirección y se hacen recomendaciones en caso no se alcancen los objetivos. Se designa un administrador de anticipos y un responsable contable de los anticipos, quienes presentarán sus informes técnicos y financieros al Comité de Dirección del proyecto, al representante pertinente del ordenador nacional en Guatemala y al jefe de la Delegación.	Si bien se carece de una coordinación específica entre proveedores de fondos, las autoridades nacionales han mostrado voluntad política para crear en mediano plazo un mecanismo de coordinación entre los sectores públicos y privado y proveedores de fondos para monitorear y dar seguimiento a los diferentes proyectos. Los contratos y los contratos de subvención deberán ser firmados por ambas partes durante la fase de ejecución operativa del presente convenio de financiación y, a más tardar, dentro de los tres años siguientes a la entrada en vigor del presente convenio de financiación.	Addendum, el cual se debe negociar, formalizar y haber obtenido opinión técnica favorable de la SEGEPLAN, en el marco de las fechas establecidas para el efecto, que podrán oscilar entre la fecha de inicio y la de finalización de la fase operativa.	N/A

Ejemplo del alcance de las cláusulas contractuales en un instrumento de formalización con la República Federal de Alemania

Información general		Cláusulas generales contractuales						
Beneficiario	Condiciones previas	Vigencia				Presupuesto		
		Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Fecha estimada con base en el plazo de ejecución y fecha de inicio)	Plazo de Desembolso (Fecha estimada con base en la Fecha de Inicio)	Tasa de cambio	Costo estimado del proyecto	Imprevistos / auditoría
Municipalidad de Guatemala	El beneficiario adjudicará los suministros y servicios a financiar mediante una licitación pública entre empresas con sede en Guatemala. Asimismo, garantizará la financiación total del proyecto y comprobará ante el KFW, cuando este lo solicite, la cobertura de los gastos no financiados con este aporte financiero. Además, transmitirá al KFW antes del primer desembolso el contrato de consultoría firmado sobre los servicios a ejecutar por el consultor.	15 años a más tardar	11/1/2016	31/12/2019	KFW desembolsará el aporte financiero de acuerdo con el avance del proyecto y a solicitud del beneficiario.	9,71 (Según lo establece el acuerdo separado)	9 millones de euros	El beneficiario contratará una empresa auditora independiente para revisar anualmente la situación económica del beneficiario y la debida utilización del aporte financiero, y presentará los informes correspondientes al KFW a más tardar hasta el 30 de mayo del próximo año.

					Instrumentos para modificar condiciones	
Penalizaciones	Comisiones	Uso del sistema del país	Tipos de evaluación e instrumentos de gestión	Alcance de compromisos	Enmienda, cartas de entendimiento, notificaciones.	Observaciones
<p>KFW podrá suspender los desembolsos:</p> <p>a) en caso no se cumplan las obligaciones resultantes de este contrato o de los acuerdos separados al mismo, y</p> <p>b) El beneficiario no pueda comprobar la utilización convenida de los fondos desembolsados.</p> <p>En el caso del incumplimiento de obligaciones, KFW podrá exigir el reembolso inmediato de todas las cantidades desembolsadas; en el caso en el que no se pueda comprobar la utilización convenida de los fondos, KFW podrá exigir un reembolso inmediato de aquellas cantidades cuya utilización convenida no pueda ser comprobada por el beneficiario.</p>	N/A	<p>Los impuestos y demás contribuciones públicas a pagar por el beneficiario, así como los derechos de importación no serán financiados con cargo al aporte financiero.</p>	<p>Según se establezca en el acuerdo separado</p>	<p>Construcción y mejoramiento de infraestructura; de convivencia y espacios seguros para jóvenes; consultoría de apoyo y monitoreo; fortalecimiento de habilidades para el trabajo y habilidades sociales de jóvenes; fortalecimiento de las capacidades de la entidad ejecutora.</p>	<p>Si bien no hay información específica, el mismo se enmienda, según lo establezca el MINEX.</p>	N/A

Ejemplo del alcance de las cláusulas contractuales en un instrumento de formalización con el Reino de España

Beneficiario	Condiciones previas	Cláusulas generales contractuales			
		Vigencia			
		Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de finalización (Fecha estimada con base en el plazo de ejecución y fecha de inicio)	Plazo de desembolso (Fecha estimada en base a la fecha de inicio)
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-	Los beneficiarios habrán de tener capacidad jurídica para obrar, así como contar con la solvencia técnica, legal y económica necesaria para ejecutar la actividad subvencionada, extremos que, para los beneficiarios indicados en la información del beneficiario, se harán constar en un informe de la Embajada de España o del centro directivo competente que realice la propuesta.	24 meses contados desde la recepción de los fondos	02/07/14 Fecha de suscripción 14/10/2014 Fecha de inicio según fecha de desembolso	02/07/16 Estimada en el plazo de ejecución 13/04/18 Según la fecha del desembolso	Un mes después de la emisión de la carta de acepto

Presupuesto			Penalizaciones
Tasa de cambio	Costo estimado del proyecto	Imprevistos/auditoría	
9.674	€ 300.000,00	<p>En ningún caso, serán gastos subvencionables:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias. b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales. c) Los gastos de procedimientos judiciales. <p>Es obligación de la entidad colaboradora, comprobar el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute la subvención.</p>	<p>Reintegro por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento total o parcial de la finalidad de la subvención o ayuda. 2. Falta de justificación o justificación insuficiente. 3. Obtención de la subvención o ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello. 4. Otras que se establezcan en su caso, en la resolución de concesión. <p>En el caso de este proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Obtención de un exceso de financiación obtenido sobre el coste real de la actividad subvencionada. <p>Retención de pago por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, el órgano concedente puede acordar, a iniciativa propia o de una decisión de la Comisión Europea o a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, sin superar, en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento. 2. La imposición de esta medida cautelar debe acordarse por resolución motivada, que debe notificarse al interesado, con indicación de los recursos pertinentes. 3. En todo caso, procederá la suspensión si existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener el resarcimiento, o si éste puede verse frustrado o gravemente dificultado, y, en especial, si el perceptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes. 4. La retención de pagos estará sujeta, en cualquiera de los supuestos anteriores, al siguiente régimen jurídico: <ul style="list-style-type: none"> a) Debe ser proporcional a la finalidad que se pretende conseguir y, en ningún caso, debe adoptarse si puede producir efectos de difícil o imposible reparación. b) Debe mantenerse hasta que se dicte la resolución que pone fin al expediente de reintegro, y no puede superar el período máximo que se fije para su tramitación, incluidas prórrogas. c) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, debe levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando el interesado proponga la sustitución de esta medida cautelar por la constitución de una garantía que se considere suficiente. <p>Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. 2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. 3. El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria. 4. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

Continúa...

Cláusulas generales contractuales	
Uso del sistema del país	Tipos de evaluación e instrumentos de gestión
<p>Los gastos se realizarán y acreditarán de acuerdo con las correspondientes normas de los propios estados u organizaciones internacionales beneficiarios de las subvenciones y ayudas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación.</p>	<p>Seguimiento: La resolución de concesión establece el régimen de seguimiento aplicable a las subvenciones o ayudas y podrá acordar la existencia de comisiones mixtas de seguimiento, cuya composición y normas básicas de funcionamiento se determinarán, asimismo, en las citadas resoluciones.</p> <p>Control: Sin perjuicio de las actuaciones de seguimiento, comprobación y control financiero que puedan efectuar los órganos competentes de la administración del Estado en el ámbito de sus competencias, los fondos entregados serán objeto de control según lo previsto en las correspondientes normas de los propios Estados u Organizaciones internacionales.</p> <p>Justificación de las subvenciones públicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de la manera que se determine reglamentariamente, pudiendo revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables, según se disponga en la normativa reguladora. 2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. 3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. Reglamentariamente, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones. 4. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. 5. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes establecidos en el apartado 3 de este artículo, debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. 6. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia. 7. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este apartado o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de los fondos.

Alcance de compromisos	Instrumentos para modificar condiciones	
	Enmienda, cartas de entendimiento, notificaciones	Observaciones
<p>a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.</p> <p>b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.</p> <p>c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.</p> <p>d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.</p> <p>e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.</p> <p>g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.</p> <p>h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 30/1992.</p> <p>i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 30/1992.</p>	<p>Modificación de la resolución de concesión</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se verifiquen circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. 2. Cuando la modificación exija la autorización de la administración concedente, a solicitud del interesado, se dictará y notificará resolución concediendo o denegando la modificación en el plazo máximo de 45 días naturales desde la fecha de la solicitud. 3. Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.
	<p>Ampliación del plazo de ejecución de la actividad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de 6 meses, debiendo ser notificada y justificada esta ampliación al órgano concedente con anterioridad a la expiración del plazo inicial de ejecución. 2. Las ampliaciones superiores al plazo previsto en el apartado anterior requerirán de autorización previa del órgano concedente en los términos establecidos para la modificación de la resolución de concesión, salvo se exprese lo contrario.
	<p>Ampliación del plazo de justificación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrá ser ampliado por el órgano concedente de oficio o a solicitud del beneficiario. 2. El órgano concedente dictará y notificará resolución concediendo o denegando la ampliación de los plazos. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. 3. En ningún caso, podrá ser objeto de ampliación el plazo de justificación si ya ha vencido.

Procedimientos administrativos para elaboración/aprobación de contratos

A lo largo de los instrumentos de formalización, es necesario identificar el **mecanismo de ejecución/ implementación** que se llevará a cabo en el programa/proyecto de la CINR. Si bien este tipo de mecanismos pueden contemplar una ejecución *directa*, es decir, realizada a través de la fuente cooperante, también se puede tener un mecanismo de *ejecución presupuestaria*, que implica que los recursos para la iniciativa deben ser asignados a través de las arcas del Estado.

Específicamente, en el caso de los programas/proyectos de la CINR ejecutados a través del presupuesto nacional, es necesario determinar el alcance de la aplicación de la normativa nacional en las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos que se efectuarán en el marco del proyecto, ya que a la luz de lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, y sus Reformas, se establece que:

“[...] En los **procesos de adquisiciones** que se realicen con recursos de préstamos 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 éstas 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 regulación establecida para tal fin, se aplicará lo establecido en la presente Ley. [...]”

Por lo anterior, es necesario conocer además la normativa aplicable en términos de adquisiciones con la que cuenta cada fuente cooperante, entre las cuales se pueden mencionar: las políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID, la Guía Básica de Gestión Financiera para los beneficiarios de los fondos de la Unión Europea en el marco de las Acciones Exteriores de la UE, las Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios del KfW, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones del Reino de España y sus Normas de Gestión, Seguimiento y Justificación.

Registro de la contrapartida nacional

Según las negociaciones pactadas en materia de la CINR que se reflejan en los instrumentos de formalización de la misma, cada programa/proyecto puede ser financiado con recursos externos, reembolsables o no, y con contrapartida (monetaria, en especie o en capacidad instalada), proveniente de aportes propios de la unidad ejecutora/implementadora y, en algunos casos, de otros actores y cobeneficiarios del proyecto.

Es, por tanto, indispensable que la coordinación/dirección del proyecto mantenga registros de los recursos de contrapartida, de conformidad con las normas establecidas del cooperante, registros que deben incluir los medios de verificación de dichos aportes. Estos registros deben además mantenerse actualizados en los sistemas nacionales como el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI), de manera periódica.

De no contar con la documentación correspondiente, es probable que se declare el incumplimiento de un compromiso contractual, lo que puede conllevar a devolver parte de los recursos utilizados en los programas/proyectos de la CINR o asumir algunos de los costos con recursos propios institucionales.

Cumplimiento de pasos administrativos para el cierre de los programas/proyectos, según los lineamientos de las fuentes cooperantes, MINFIN y SEGEPLAN

Con al menos seis (6) meses de anterioridad, previos a la fecha de finalización de la fase operativa del programa/proyecto de la CINR, se deberá identificar y diseñar la ruta crítica para el cierre del mismo, la cual deberá incluir como mínimo:

- Los requisitos de cierre establecidos por el donante (auditoría, reintegro de fondos, informes técnicos y financieros sobre el programa/proyecto, así como sobre transferencia de productos/servicios/resultados, etc.)
- Los requisitos de cierre establecidos por el MINFIN y la SEGEPLAN (constancia o finiquito de cumplimiento por parte del cooperante, constancia de cierre de cuenta por parte del MINFIN, cuando aplique, e informe final del proyecto).
- La realización del registro y entrega de bienes a los beneficiarios, cuando aplique, así como los registros respectivos ante la Dirección de Bienes del Estado del MINFIN.
- La garantía de haber cerrado/concluido los contratos de adquisición de bienes/servicios con los clientes, proveedores y recursos humanos del proyecto.
- La documentación de las lecciones aprendidas y buenas prácticas del proyecto.

En dicha ruta crítica, es necesario establecer los tiempos promedio para realizar el cierre, así como los responsables, tanto por el equipo del proyecto como por quien recibe en la entidad ejecutora/beneficiaria, para garantizar la sostenibilidad de los resultados alcanzados.

Acciones ante eventuales devoluciones de fondos

En algunos casos, previo a cerrar las cuentas secundarias de los programas/proyectos de la CINR, e incluso después de haber obtenido dicho cierre, las unidades ejecutoras de los mismos, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria, deben realizar devoluciones de fondos en virtud de no haber logrado ejecutar en el tiempo previsto por el horizonte del proyecto dichos recursos. Así también, pueden darse casos en los que agotada la fase de ejecución financiera y cierre de los programas/proyectos, se declaren algunos de los gastos ejecutados como no elegibles, en virtud de haber experimentado debilidades en los procedimientos administrativos de adquisiciones.

Cualquiera sea la razón por la que se declare la necesidad de realizar alguna devolución de fondos, que pueden derivar también por términos de diferencial cambiario, será necesario que la unidad ejecutora realice las respectivas devoluciones. Dependiendo de las razones que motivan dicha devolución, puede realizarse con los fondos remanentes del mismo proyecto o con recursos propios del Estado, a cargo de las unidades ejecutoras.

Este procedimiento se realiza, principalmente, ante la Tesorería Nacional del MINFIN, en coordinación con la Dirección de Crédito Público de la misma entidad, pues es a través de dicha dependencia que se solicitan las transferencias al exterior (cuando aplique), para lo cual, de conformidad con lo establecido por el Banco de Guatemala, **no existe un monto mínimo** para realizar ese tipo de traslados al exterior.

Por lo anterior, la documentación que la Tesorería Nacional deberá acompañar a las solicitudes presentadas utilizando los oficios con clave MED, se presenta a continuación. Sin embargo, en virtud de las medidas de cumplimiento existentes en materia de prevención del lavado de dinero y del financiamiento de terrorismo, el Banco Central, por ley, se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional que estime necesaria para dar estricto cumplimiento a la legislación referida, así como a regulaciones internacionales relacionadas con los mecanismos de pago y de transferencias.

DOCUMENTACIÓN QUE LA TESORERÍA NACIONAL DEBERÁ ACOMPañAR A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS UTILIZANDO OFICIOS CON CLAVE MED

A. Copia del oficio dirigido por el ordenante a la Tesorería Nacional, solicitando efectuar las gestiones ante el Banco de Guatemala para realizar una transferencia al exterior, el cual deberá incluir la información siguiente:

1. Información del beneficiario

a. Nombre completo del beneficiario.

b. Número y nombre de la cuenta en la cual serán acreditados los fondos.

i. En los países que han adoptado el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN), este deberá incluirse en sustitución de la cuenta del beneficiario.

ii. Para el caso de las transferencias con destino a México, deberá ser incluido el número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).

iii. El nombre de la cuenta del beneficiario debe coincidir con el nombre del mismo. De no ser así, el beneficiario deberá indicar la razón por la cual dichos datos no coinciden.

c. Dirección física del beneficiario, no se aceptará como dirección un P.O. Box o un apartado postal.

2. Concepto de la transferencia

El oficio dirigido a la Tesorería Nacional debe incluir un concepto breve de la transferencia que se solicita, el cual debe coincidir con lo indicado en la documentación de soporte.

3. Información del banco intermediario (si aplica)

a. Nombre del banco intermediario.

b. Código BIC (SWIFT).

c. En el caso que la transferencia sea dentro de los Estados Unidos de América, se debe indicar el número de ruta ABA.

ANEXO 5. Módulo de análisis de la cooperación internacional

Según lo indicado a lo largo de este documento, entre las herramientas utilizadas para llevar a cabo la evaluación, se encuentra el Módulo de análisis en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI).

Por medio del SIGEACI, la SEGEPLAN pone a disposición de las diferentes agencias de cooperación el módulo de análisis de la cooperación internacional, en el cual se registran aquellas acciones, proyectos y programas que no ingresan a presupuesto, pero que son registradas para darle el seguimiento al **dato país** y tener la información de primera mano sobre la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) que recibe Guatemala, así como hacia qué sectores se destina o su población beneficiada, entre otros.



Ilustración 10 – SIGEACI. Fuente: SEGEPLAN (2015).

En tal sentido, previo al proceso de evaluación, se debe contar con el registro de información dentro del Módulo de análisis del SIGEACI respecto de las acciones, proyectos y programas que las fuentes cooperantes ejecutan en forma directa o a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). Los segmentos del Módulo de análisis del SIGEACI son los siguientes:

Convenio³ (instrumento de formalización)

La información en este segmento registra lo relacionado con el convenio (instrumento de formalización) de la Cooperación Internacional en el cual se enmarca el proyecto y registra:

3 La información de este submódulo la registra la SCAD.

Fuente cooperante, nombre del instrumento, vigencia, tipo de cooperación, antecedentes, breve descripción, objetivo general, objetivo específico, identificar si existen o no instituciones coordinadoras/mecanismos de negociación, de financiamiento y de seguimiento/obligaciones sobre privilegios, y anexos, entre los cuales se puede cargar el documento en formato PDF.

Estrategia/programa⁴

La información en este segmento registra lo relativo a la estrategia o programa de la Cooperación Internacional en el cual se enmarca el proyecto. Registra también lo relacionado con la evaluación, desembolsos, resultados, asignación de línea de acción, como se presenta a continuación:

Estrategia/Programa: Fuente cooperante, convenio, nombre de la estrategia o programa, si está o no vigente, descripción, vigencia, firmantes, tipo de financiamiento, tipo de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales, y anexar (cargar) el documento en formato PDF.

Evaluación: Tipo, fecha programada/real, si está o no vigente y observaciones.

Desembolsos: Año, tipo de desembolso/de financiamiento suscrito/de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales; de existir contrapartida: Tipo de financiamiento/de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales.

Resultados: Resultado y socio implementador.

Líneas de acción: Línea de acción, alcance y socios prioritarios.

La persona responsable del registro de la información en cada una de las diferentes instituciones u organismo de cooperación, deberá contar con la información necesaria para completar los apartados correspondientes para generar un Código SIGEACIPC (Código asignado a los proyectos ejecutados directamente por los cooperantes o las OSC), como se describe a continuación:


Información general del proyecto⁵:


Para el registro del proyecto y asignación del Código SIGEACIPC, se deberá contar con la información idónea para registrar la Información general del proyecto (se recomienda contar con la planificación del proyecto), y los apartados de información que se requieren como información del contacto, información financiera y plazos del proyecto, alineación y enfoque y proyección de desembolsos:


Información general del proyecto: Fuente cooperante, nombre, si este es o no parte de una estrategia de país, estrategia/programa al que corresponde, sector, clasificador OCDE (CAD/SRS), objetivo, tipo de cooperación, ejes transversales, modalidad de ejecución, si utiliza unidad paralela: ¿Por qué?, contraparte nacional, contraparte internacional y sociedad civil.


4 Ibíd.

5 La información de este submódulo la registra la fuente cooperante.

 **Información del contacto:** Nombre del proyecto, responsable, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del punto focal.


 **Información financiera y plazos del proyecto:** Fecha de suscripción/de inicio/de finalización, tipo de financiamiento, tipo de moneda, monto en moneda original, referencia tipo de cambio, fecha de referencia tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales.

 **Alineación y enfoque:** Información K´atun: Eje, prioridad y meta, objetivo de desarrollo sostenible, política a la que contribuye, lineamiento que contribuye, meta a la que responde, política general a la que se orienta; si es un proyecto de fortalecimiento: Institución del sector público/institución no gubernamental/institución municipal que fortalece.

 **Proyección de desembolsos:** Año, fecha, tipo de financiamiento suscrito, moneda, monto de moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales, si posee contrapartida: Tipo de financiamiento de la contrapartida, tipo de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de la referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales.

Registro de desembolsos

Para brindar seguimiento y evaluación a los proyectos y programas se debe dar el registro de los desembolsos cuando estos ya se hayan realizado para disponer de información real, con la finalidad de apoyar a las instituciones ejecutoras y donantes, por lo que se deberá contar con la siguiente información:

 **Desembolsos de proyectos y ejecución de proyectos:** Año, fecha, tipo de financiamiento, tipo de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia de tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales; si tiene contrapartida: Tipo de financiamiento de la contrapartida, tipo de moneda, monto en moneda original, referencia del tipo de cambio, fecha de referencia del tipo de cambio, tipo de cambio en dólares americanos y en quetzales.