Ministerio de Economía

MODIFICACIÓN A DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN DE LA COOPERACIÓN

PRESENTACIÓN

El Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación *(OPPC por sus siglas)* a través de este instructivo provee a las Unidades Ejecutoras que tienen bajo su responsabilidad la ejecución de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional en el Ministerio de Economía, la orientación sobre los pasos a seguir para realizar cualquier modificación que sea necesaria sobre los acuerdos establecidos en los documentos de formalización de la Cooperación Internacional durante su Fase de Ejecución.

CONSIDERACIONES GENERALES

Toda gestión y negociación previa a la aprobación de Cooperación Internacional No Reembolsable, proveniente de organismos financieros internacionales y gobiernos extranjeros debe contar con la opinión técnica favorable de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 53 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, por lo que cualquier modificación a lo aprobado deberá someterse nuevamente a Opinión Técnica y gestionarse durante el plazo de vigencia del instrumento suscrito de acuerdo al procedimiento establecido.

Paso 1: Identificar la necesidad de modificar un convenio

Las Unidades Ejecutoras de Programas o Proyectos deben analizar y evaluar dentro del plazo de ejecución del proyecto y al menos 6 meses previo a la finalización de éste, la conveniencia de efectuar modificaciones a los convenios de donación, por cualquiera de las siguientes causas:

i) Ampliación de plazos de ejecución por razones debidamente justificadas.
ii) Modificaciones en los montos de las categorías/componentes.
iii) Modificaciones en las metas/productos/resultados.
iv) Modificaciones en los montos aprobados.
v) Ampliación del plazo de cierre.

Paso 2: Revisar las cláusulas del documento suscrito

Se debe revisar las cláusulas del documento de formalización de la Cooperación para asegurarse de que lo que se quiere modificar esté dentro del marco de ejecución del proyecto, con el fin de demostrar la viabilidad de la modificación y obtener la aceptación a la solicitud de modificación que se presente ante el Cooperante.

Paso 3: Elaborar justificación de la modificación

La Unidad Ejecutora elabora la justificación de la modificación del Programa o Proyecto, y debe obtener la aprobación del Viceministro (a) al que pertenece.

Paso 4: Presentar expediente al -OPPC-

La Unidad Ejecutora responsable de la modificación, presentará al Órgano de Planificación, Programas y Proyectos, el expediente que contiene la solicitud de modificación de plazo junto con la justificación y la aprobación del Viceministro responsable para gestionar la solicitud de opinión técnica de -SEGEPLAN-, adjuntando la documentación que sea necesaria. En los casos que la modificación implique cambios en los montos aprobados de la donación deberá elaborar y gestionar la aprobación del Acuerdo Ministerial respectivo.

Paso 5: Gestión de opinión técnica

Las Unidades Ejecutoras de Programas o Proyectos deben observar que, toda gestión y negociación antes o durante la aprobación de la Cooperación Internacional No Reembolsable que provenga de organismos financieros internacionales y gobiernos extranjeros debe contar con la opinión técnica favorable de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 53 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Por lo tanto, la Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto trasladará al -OPPC- la solicitud para gestionar la Opinión Técnica ante cualquier modificación a lo aprobado dentro del plazo de vigencia del documento previamente suscrito, para lo cual observará el procedimiento aplicable.

En cualquier caso que implique modificación a lo que haya sido aprobado en la cooperación no reembolsable, la Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto deberá preparar y solicitar la aprobación del respectivo Acuerdo Ministerial.

Paso 6: Emisión de Opinión Técnica

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- emitirá opinión técnica en un plazo de quince días hábiles.

Paso 7: Actualizar informacion en sistemas de donaciones

La Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto al recibir respuesta favorable sobre la modificación requerida deberá:

Actualizar la información del programa o proyecto en el Sistema de Donaciones de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Actualizar la información en el Sistema de Donaciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

Paso 8: Archivo

La Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto deberá conservar en el archivo físico y digital del Programa o Proyecto, toda la documentación de soporte por cada modificación realizada.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO A CONSIDERAR

- Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 de la Presidencia de República de Guatemala.
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del Ejercicio vigente a la fecha de registro. Decreto emitido por el Congreso de la República de Guatemala.
- Política de Cooperación Internacional No Reembolsable. Acuerdo Gubernativo No. 17-2015. 2da. Edición -SEGEPLAN-.
- Manual del Sistema de Donaciones puesto a disposición por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- Otras normas, leyes o reglamentos relacionados que sean aplicables.

Guatemala, agosto 2025.

Este instructivo puede descargarse en la siguiente dirección: