Ministerio de Economía

CIERRE DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

PRESENTACIÓN

El Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación *(OPPC por sus siglas)* a través de este instructivo provee a las Unidades Ejecutoras que ejecutan Programas y Proyectos de Cooperación Internacional en el Ministerio de Economía, la orientación sobre los pasos a seguir para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales para el cierre oficial de la Cooperación Internacional, de conformidad con el marco legal y normativo vigente.

CONSIDERACIONES GENERALES

a) Los responsables de efectuar la rendición de cuentas sobre la ejecución de la Cooperación internacional No Reembolsable son:

i) Garante ante el Cooperante: Máximas Autoridades de la entidad.

ii) Ejecutor: Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras delegadas para la administración y ejecución de los recursos de la cooperación internacional.

b) Deberes y obligaciones en torno a la ejecución de los recursos externos para el alcance de los objetivos previstos en el documento suscrito:
   i. Ejecutar los recursos de conformidad con la normativa aplicable.
   ii. Ejecutar conforme lo establecido en los documentos de proyecto.
   iii. Asegurar el resguardo de la documentación técnica y financiera.
   iv. Realizar el cierre de operaciones de conformidad con lo establecido en ley.
   v. Realizar la rendición de cuentas del uso de los recursos.

PASOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL POR UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE

Paso 1: Presentación de informes de avance físico y financiero (IAFF)

Presentar Informes de Avance Físico y Financiero en forma bimestral, hasta que se reciba la comunicación oficial de -SEGEPLAN- notificando que se ha cumplido con todos los requisitos para el cierre del Programa o Proyecto en el Sistema de Donaciones y que no es necesario continuar con la presentación de éstos.

Paso 2: Elaboración de conciliación de los registros financieros

Elaborar la conciliación de los registros financieros con los registros del Donante, ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y el Ministerio de Finanzas Públicas con el objetivo de identificar cualquier diferencia y efectuar las aclaraciones correspondientes, si las hubiere.

Paso 3: Elaboración de informe final

Elaborar un informe final que contenga todo lo actuado, el cual debe ser entregado por los medios que corresponda al Cooperante.

Paso 4: Constancia de recepción

Obtener constancia del Cooperante con la indicación que se finalizó el proyecto y que no existen obligaciones pendientes que cumplir por parte de la Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía en el marco del convenio de cooperación suscrito.

Paso 5: Cierre del proyecto o programa en sistemas de -SEGEPLAN-

La Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto debe efectuar el cierre del proyecto

en el sistema de registro de donaciones de -SEGEPLAN-, y obtener constancia de cierre de acuerdo con lo siguiente:

- Realizar el cierre del proyecto en el sistema de registro de donaciones de -SEGEPLAN-, y obtener constancia de cierre.
- Llevar a cabo el registro de cierre del Programa o Proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- *(cuando aplique)*.

Paso 6: Traslado de activos fijos

Realizar el traslado de los activos fijos a las entidades beneficiarias del Proyecto y hacer los registros en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Paso 7: Cierre del proyecto o programa en sistemas de Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-

Efectuar el cierre del proyecto en los sistemas del -MINFIN-, y obtener constancia del cierre del proyecto.

Paso 8: Cierre del proyecto o programa a nivel institucional

Trasladar al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación copia de la siguiente documentación del Programa o Proyecto:

i) Informe Final con la evidencia de recibido de conformidad por el Cooperante.
ii) Constancia de cierre emitida por el Cooperante.
iii) Constancias de cierre de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y;
iv) Constancias de cierre del Ministerio de Finanzas Públicas.

Paso 9: Archivo de la documentación de soporte

La Unidad Ejecutora del Programa o Proyecto debe asegurarse del adecuado resguardo de la documentación técnica, administrativa, financiera y presupuestaria que respalde la utilización de los recursos recibidos de la Cooperación, la cual debe encontrarse bien identificada, organizada cronológicamente y archivada tanto en forma física como en digital, por el plazo que estipule la ley.

En los proyectos de Cooperación Financiera No Reembolsable *(CFNR)*, además de lo anterior, el área financiera de la Unidad Ejecutora deberá:

Paso 10: Sobre la ejecución financiera

Asegurar que los montos no ejecutados *(cuando aplique)* han sido reintegrados al donante conforme lo establecido en el documento de formalización de la donación.

- De existir el diferencial cambiario, asegurarse de que se ha gestionado de conformidad con lo establecido en el documento de formalización de la donación.
- El saldo de la cuenta secundaria se encuentra a cero.

Paso 11. Inactivar cuenta secundaria

Solicitar la inactivación de la cuenta secundaria del proyecto, con lo cual se debe obtener la constancia de cierre emitida por la Tesorería Nacional.

Paso 12: Informe final de auditoría externa

Obtener copia del Informe Final de la Auditoría Externa practicada de conformidad con lo establecido en el documento de formalización de Cooperación Internacional, cuando aplique.

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 que corresponda al ejercicio fiscal vigente a la fecha del registro. Decreto emitido por el Congreso de la República de Guatemala.
- Manual de Registro de Donaciones del Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Ministerial No. 523-2014.
- Manual del Sistema de Donaciones puesto a disposición por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.
- Oficios y/o circulares emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, para el año vigente en la fecha de registro y/o actualización de información.
- Oficios y/o circulares emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas en materia de Cooperación Internacional.
- Otras normas, leyes o reglamentos relacionados que sean aplicables.

Guatemala, agosto 2025.

Este instructivo puede descargarse en la siguiente dirección: