	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 1 de 21

**Manual de Normas y Procedimientos**

**FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN REEMBOLSABLE**

Versión 01


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
MSc. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra de Economía	13/02/2024	 <b>Gabriela García</b> Ministra de Economía

Revisado y actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
M.A. Aura María del Rocío Molina Najarro	Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación	08/02/2024	 Aura María del Rocío Molina Najarro Directora Planificación, Proyectos y Cooperación Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	07/02/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **14/02/2024**


13

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <small>GUATEMALA</small>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-DS-PPC-MNP-06</b>
	<b>FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)</b>	<b>Página 2 de 21</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO: .....	3
2.	ALCANCE: .....	3
3.	DEFINICIONES:.....	3
4.	BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS: .....	4
5.	NORMAS: .....	5
6.	RESPONSABILIDADES:.....	9
7.	PROCEDIMIENTOS: .....	9
8.	FLUJOGRAMAS:.....	15
9.	ANEXOS: .....	21

*AMK*

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 3 de 21

**1. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir para la negociación, formulación y suscripción de la Cooperación Internacional Reembolsable en el Ministerio de Economía.

**2. ALCANCE:**

Este manual de normas y procedimientos aplica a las unidades ejecutoras, órganos y dependencias del Ministerio de Economía, de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno (ROI), contenido en el Acuerdo Gubernativo 211-2019 y el Acuerdo Ministerial 762-2019 que establece la Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el ROI del Ministerio de Economía.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1. CIR:**

Siglas que significan: Cooperación Internacional Reembolsable.

**3.2. Cooperación internacional:**

Relación que se establece entre dos o más países, organismos u organizaciones, con el objetivo de alcanzar metas de desarrollo consensuadas.

**3.3. Cooperación internacional reembolsable:**

Cooperación recibida en calidad de préstamo, que ofertan organismos internacionales, financieros de cooperación bilateral, multilateral, para la ejecución de proyectos de desarrollo que responde a las prioridades del gobierno, y por la cual el Estado debe pagar a la fuente cooperante en un plazo determinado y bajo condiciones contractuales convenidas tales como: tasa de interés, plazo, período de gracia, amortizaciones, comisiones de compromiso y otros.

**3.4. DCP:**

Siglas que significan: Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.5. DTP:**

Siglas que significan: Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

**3.6. Memorándum con observaciones:**

Es el pronunciamiento de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, en el cual requiere que se amplíen aspectos relacionados al perfil del proyecto y/o documento a suscribir, previo a emitir la opinión técnica favorable.

**3.7. MINEX:**

Siglas que significan: Ministerio de Relaciones Exteriores.

**3.8. MINFIN:**

Siglas que significan: Ministerio de Finanzas Públicas.


**3.9. Organismos financieros internacionales:**

Instituciones de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos.

**3.10. Organismo financiero bilateral:**

Bancos de gobiernos extranjeros que proporcionan financiamiento.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 4 de 21

**3.11. Organismo financiero multilateral:**

Bancos regionales de desarrollo e instituciones financieras multilaterales de crédito. Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial (BM), Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), etc.

**3.12. Opinión técnica favorable (OTF):**

Es el pronunciamiento de la SEGEPLAN en el cual se manifiesta que el programa o proyecto de financiamiento reembolsable, cumple con los aspectos generales aplicables para su formalización.

**3.13. OPPC:**

Siglas que significan: Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.

**3.14. Órgano o dependencia:**

Se refiere a los diferentes Órganos, Direcciones, Registros, Departamentos, Secciones o Unidades Administrativas que integran el Ministerio de Economía.

**3.15. PAD:**

Siglas en inglés que significan: Project Appraisal Document (Documento de Evaluación de Proyecto).

**3.16. Préstamo:**

Recursos que buscan financiar programas o proyectos para el desarrollo social y económico del país, ejecutando inversiones específicas de las Entidades Ejecutoras, a través de la adquisición de bienes, obras y servicios de consultoría y no consultoría.

**3.17. SEGEPLAN:**

Siglas que significan: Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

**3.18. SNIP:**

Siglas que significan: Sistema Nacional de Inversión Pública.


**3.19. Unidad ejecutora (U.E.):**

Encargada de ejecutar administrativa, técnica y financieramente el programa o proyecto, y de registrar los recursos financieros de los órganos y/o dependencias del Ministerio de Economía, de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por SEGEPLAN y MINFIN.

**4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.

AMR


 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> <small>GUATEMALA</small>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-DS-PPC-MNP-06</b>
	<b>FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)</b>	<b>Página 5 de 21</b>

<b>Base legal y documentos relacionados</b>	
Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, del 12 de noviembre de 1997.	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas, del 30 de diciembre de 2013.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo 112-2018 del Presidente de la República, del 27 de junio de 2018.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 59-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de diciembre de 2007.	Manual de Procedimientos, para la Administración de cuentas de depósitos monetarios y otras modalidades de ejecución financiadas con recursos provenientes de Organismos Multilaterales y Bilaterales de Inversión.
Ministerio de Finanzas Públicas, agosto 2017	Manual de Usuario para Unidades Ejecutoras. Plan de Ejecución de Préstamos -PEP-
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2022.	Guía Orientadora Programas y Proyectos de Cooperación Internacional no Reembolsable 6ta. Edición.
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.	Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública Ejercicio Fiscal.


## 5. NORMAS:

- 5.1. Las Unidades Ejecutoras, órganos y dependencias a quienes se les delegue la administración y ejecución de los recursos de la Cooperación Internacional Reembolsable, son responsables de efectuar la rendición de cuentas que corresponde, cumplir con los deberes y obligaciones contenidos en los instrumentos respectivos, debiendo priorizar y ejecutar oportunamente las asignaciones presupuestarias, así como de velar porque se alcancen los fines y resultados para los cuales fueron aprobados los recursos externos; y asegurar el resguardo de la documentación técnica y financiera correspondiente a la ejecución del préstamo, según lo establecido en el Contrato y/o Convenio respectivo, incluyendo el cierre de operaciones en todos los registros del Ministerio de Finanzas Públicas (Crédito Público, Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional, etc.) y de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- 5.2. Para iniciar las gestiones de Cooperación Internacional Reembolsable, las unidades ejecutoras, órganos y dependencias del Ministerio de Economía deberán atender lo siguiente:




	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	<b>FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)</b>	Página 6 de 21

- 5.2.1. Cuando la gestión emane de una necesidad identificada por la máxima autoridad del MINECO.
- a) La máxima autoridad emitirá oficio en el cual designa a la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia responsable de liderar la formulación, negociación, suscripción, aprobación, registro, ejecución, rendición y liquidación del préstamo.
- 5.2.2. Cuando las unidades ejecutoras, órganos o dependencias del MINECO identifican la necesidad de cooperación reembolsable.
- a) La Unidad Ejecutora, órgano o dependencia emitirá solicitud dirigida al Ministro (a) de Economía, en la cual requiere la búsqueda de financiamiento en organismos financieros internacionales.
  - b) El Ministro (a) de Economía, girará instrucciones al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación –OPPC- para que en coordinación con el MINFIN proceda a identificar posibles fuentes de cooperación reembolsable.
- 5.2.3. Cuando los organismos financieros internacionales ponen a disposición cooperación reembolsable.
- a) El Organismo Financiero emitirá pronunciamiento por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, en el cual manifiestan la disponibilidad de recursos para apoyar una iniciativa, proyecto, programa o actividad.
  - b) El Ministro (a) de Economía, manifestará por escrito a través del MINFIN su interés para la gestión del financiamiento.
  - c) El Ministro (a) de Economía designará la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia responsable de liderar la formulación, negociación, suscripción, aprobación, registro, ejecución, rendición y liquidación del préstamo.
- 5.3. Para todos los casos de Cooperación Internacional Reembolsable, las Unidades Ejecutoras, órganos y dependencias del Ministerio de Economía, deberán solicitar la asesoría y acompañamiento del OPPC en el proceso de formulación, negociación y suscripción de ésta.
- 5.4. Toda solicitud de financiamiento de Cooperación Internacional Reembolsable se gestionará a través del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.5. El Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia del Ministerio de Economía que haya sido designado por el Ministro (a) para liderar el proceso de identificación, formulación, negociación, suscripción, aprobación, registro, ejecución, rendición y liquidación de la Cooperación Internacional Reembolsable, es responsable de:
- 5.5.1. Atender a las misiones de Organismos Financieros responsables de la preparación del Documento de Evaluación de Proyecto -PAD-, y del contrato/convenio de CIR, conjuntamente con el MINFIN, y en coordinación con el OPPC.
  - 5.5.2. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración del PAD.
  - 5.5.3. Obtener opinión sobre la viabilidad técnica, administrativa y financiera de ejecución de la Cooperación Internacional Reembolsable en el Ministerio.

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 7 de 21


- 5.6.** Terminada la Misión de Preparación, el Ministerio de Finanzas Públicas enviará al Ministro (a) de Economía la propuesta del PAD y del Contrato de CIR.
- 5.7.** El Ministro (a) de Economía dará autorización al Director (a) de Asuntos Jurídicos para emitir opinión de las versiones finales del PAD y el contrato entre el Gobierno de Guatemala y el Organismo Financiero.
- 5.8.** Para los proyectos de Cooperación Internacional Reembolsable, que involucren componentes a cargo de entidades externas beneficiarias, debe mediar un oficio firmado por su respectivo Despacho Superior en el que se confirme su interés en participar.
- 5.9.** El expediente conformado para solicitar opinión técnica a la SEGEPLAN sobre la Cooperación Internacional Reembolsable deberá estar integrado por lo siguiente:
- 5.9.1. Oficio firmado por la Máxima Autoridad en el cual se solicita opinión técnica.
- 5.9.2. Oficio firmado por la Máxima Autoridad, donde se manifiesta capacidad técnica, administrativa y financiera en el MINECO para la ejecución del proyecto.
- 5.9.3. Oficios firmados por las Máximas Autoridades de las entidades beneficiarias, donde manifiestan la capacidad técnica, administrativa y financiera para participar en el proyecto (cuando corresponda).
- 5.9.4. Documento del Proyecto (debidamente validado por el Organismo Financiero y la Unidad Ejecutora).
- 5.9.5. Instrumento a suscribir entre el Gobierno de Guatemala y el Organismo Financiero (debidamente validados por las partes).
- 5.9.6. Opiniones: técnica, jurídica y financiera, emitidas por los órganos y dependencias del MINECO, según corresponda.
- 5.9.7. Cruce de oficios entre el MINECO, el MINFIN y el organismo financiero, en los cuales se reflejen las negociaciones realizadas.
- 5.10.** La Unidad Ejecutora del Proyecto deberá verificar la publicación de las salvaguardas ambientales y sociales en la página WEB del Ministerio de Economía.
- 5.11.** Toda gestión de Cooperación Internacional Reembolsable que realice el Ministerio de Economía debe contar con la aprobación del Organismo Financiero Internacional, según su normativa.
- 5.12.** Para continuar con el trámite de la Cooperación Internacional Reembolsable, una vez obtenida la Opinión Técnica Favorable de SEGEPLAN, y haber sido aprobado por el Organismo Financiero, el MINFIN gestiona lo siguiente:
- 5.12.1. Opinión técnica emitida por el MINFIN.
- 5.12.2. Opinión técnica de La Junta Monetaria, y
- 5.12.3. Envía el expediente del préstamo a la Secretaría General de la Presidencia, para su traslado al Congreso de la República para que conforme a sus procedimientos sea sometido a aprobación.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 8 de 21

- 5.13.** Para la firma del contrato de préstamo o documento de formalización de la Cooperación Internacional Reembolsable, el Ministro (a) de Finanzas, deberá contar con:
- 5.13.1. Decreto de aprobación emitido por el Congreso de la República de Guatemala.
  - 5.13.2. Trámite de publicación del Decreto de aprobación en el Diario Oficial, efectuado por la Secretaría General de la Presidencia.
  - 5.13.3. Versión para firma revisada y comparada por el MINFIN con la versión aprobada por el Congreso de la República.
- 5.14.** Una vez firmado el Contrato de Préstamo, el Ministerio de Finanzas Públicas, traslada al Ministro (a) de Economía una copia de los documentos siguientes:
- 5.14.1. Contrato de Préstamo firmado.
  - 5.14.2. Anexos al contrato de préstamo.
- Por su parte, el Ministro (a) de Economía traslada dichos documentos al Director(a) del OPPC para lo que corresponda.
- 5.15.** El OPPC trasladará a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia, copia de la versión final del PAD y del Contrato firmado de Cooperación Internacional Reembolsable, para el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso para lo siguiente:
- 5.15.1. Registro de firmas de los responsables del proyecto ante el MINFIN y el Organismo Financiero Internacional.
  - 5.15.2. Habilitación de la cuenta secundaria de la CIR.
  - 5.15.3. Manual Operativo del Programa/Proyecto.
  - 5.15.4. Otras de acuerdo con contrato y/o convenio suscrito.
- 5.16.** Es responsabilidad del Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia conformar el expediente para el ingreso de la información del préstamo en los sistemas de registro que el MINFIN habilite para el seguimiento de la ejecución del mismo, y en el Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP- de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia cuando aplique.
- 5.17.** Es responsabilidad del Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia, realizar el registro de la ejecución y cierre del préstamo en el Sistema Contabilidad Integrada -SICOIN-, Tesorería Nacional y el Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP- cuando aplique, atendiendo las disposiciones emitidas por el MINFIN y SEGEPLAN según corresponda.
- 5.18.** Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda.
- 5.19.** Situaciones y casos no previstos en este manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director (a) de Planificación, Proyectos y Cooperación, con las consultas a su Jefe inmediato superior, y las que correspondan ante los entes involucrados.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 9 de 21

## 6. RESPONSABILIDADES:

### 6.1. Ministro (a) de Economía es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

### 6.2. Director (a) de Planificación, Proyectos y Cooperación es responsable de:

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responda al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro del órgano a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.


### 6.3. Profesional de Planificación, Proyectos y Cooperación es responsable de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director (a) de Planificación, Proyectos y Cooperación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2. Garantizar que el contenido del manual, responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

## 7. PROCEDIMIENTOS:

### 7.1. Identificación de la fuente de financiamiento externo.

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	1.	Designa y traslada oficio al Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia del Ministerio de Economía, para liderar el proceso de identificación, formulación, negociación, y suscripción de la Cooperación Internacional Reembolsable, con el acompañamiento del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación -OPPC- (Ver Norma 5.3).	5 días
	2.	Envía al Director(a) del OPPC copia de oficio de designación de responsable de liderar el proceso, para su conocimiento.	

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 10 de 21

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	3.	Recibe copia de oficio de designación del responsable de liderar el proceso, para dar el acompañamiento de la Cooperación Internacional Reembolsable.	1 día
	4.	Identifica posibles fuentes de financiamiento.	Variable
	5.	Elabora proyecto de oficio dirigido al Ministro (a) de Finanzas Públicas –MINFIN-, en el cual solicita apoyo de financiamiento a través de Cooperación Internacional Reembolsable ante un Organismo Financiero Internacional y traslada al Ministro (a) de Economía para revisión y firma.	1 días
Ministro (a) de Economía	6.	Revisa y firma oficio dirigido al MINFIN, para iniciar gestiones de un préstamo ante un Organismo Financiero Internacional.	5 días
	7.	Devuelve a Director (a) del OPPC oficio firmado para su envío al Ministro (a) de Finanzas.	
Director (a) del OPPC	8.	Recibe oficio firmado y remite al MINFIN. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	3 días


## 7.2. Elaboración del Documento de Proyecto -PAD-

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	1.	Recibe comunicación del MINFIN en la que se solicita designar a los responsables de atender la misión de evaluación para la preparación del proyecto de CIR.	1 día
	2.	Traslada al Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia designada un oficio para atender la misión de evaluación para la preparación del proyecto de CIR, y una copia al Director de OPPC para dar acompañamiento. (Ver norma 5.2)	3 días
Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia	3.	Recibe comunicación para atender la misión de evaluación para preparación del proyecto de CIR.	5 días
	4.	Prepara documentos técnicos que sustentan el proyecto como parte de la información para la misión e informa al Director del OPPC.	Variable
	5.	Atiende reunión de la misión de evaluación con el Organismo Financiero, el MINFIN, y el acompañamiento del OPPC, para la preparación del proyecto de CIR,	1-5 días
Director (a) del OPPC	6.	Proporciona a la Unidad Ejecutora acompañamiento durante la misión de evaluación para la preparación del proyecto de CIR. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	Variable



### 7.3. Revisión del Documento de Proyecto –PAD- y Contrato de Cooperación Internacional Reembolsable

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	1.	Recibe comunicación del MINFIN con la propuesta del PAD y del Contrato de CIR, y traslada por medio de oficio al Director (a) del OPPC para darle seguimiento. (Ver norma 5.4)	3 días
Director (a) del OPPC	2.	Recibe oficio del Ministro (a) de Economía con la propuesta del PAD y Contrato de CIR.	1 día
	3.	Traslada al Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia designada por medio de oficio la propuesta del PAD y el Contrato de CIR, y solicita efectuar un análisis de los mismos y trasladar sus comentarios.	2 días
Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia	4.	Recibe oficio con la propuesta del PAD y del contrato de CIR del Proyecto.	1 día
	5.	Analiza la propuesta del PAD y del Contrato del CIR, realiza comentarios y los traslada al Director (a) del OPPC para las gestiones correspondientes.	5 días
Director (a) del OPPC	6.	Recibe del Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia los comentarios de la propuesta del PAD y Contrato de CIR.	1 día
	7.	Elabora oficio para enviar al MINFIN los comentarios recibidos, y traslada al Ministro (a) de Economía para su revisión y firma.	1 día
Ministro (a) de Economía	8.	Recibe, revisa y firma oficio.	1 día
	9.	Traslada al Director (a) del OPPC para continuar su trámite.	3 días
Director (a) del OPPC	10.	Recibe oficio firmado, y envía al MINFIN comentarios de la propuesta del PAD y Contrato de CIR.	1 día
	11.	Proporciona a la Unidad Ejecutora del MINECO acompañamiento, en las reuniones de seguimiento: marco de resultado, Estándares Ambientales y Sociales -EAS-, etc.	1 - 5 días
	12.	Elabora oficios dirigidos a entidades beneficiarias del proyecto solicitando expresiones de interés (cuando aplica) y traslada al Ministro (a) de Economía para su firma.	3 días
Ministro (a) de Economía	13.	Recibe, revisa y firma oficios.	3 días
	14.	Traslada al Director (a) del OPPC para continuar con su trámite.	1 día


	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 12 de 21

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	15.	Recibe del Ministro (a) de Economía los oficios firmados y envía a entidades beneficiarias solicitando expresiones de interés.	1 día
	16.	Recibe respuestas de entidades beneficiarias y adjunta a expediente del proyecto.	Variable
	17.	Prepara oficio para confirmar al Organismo Financiero el monto del financiamiento, con copia al MINFIN, y traslada al Ministro (a) para firma y sello.	1 día
Ministro (a) de Economía	18.	Recibe, revisa y firma oficio.	1 día
	19.	Traslada al Director (a) de la OPPC para continuar con su trámite.	3 días
Director (a) del OPPC	20.	Recibe y envía al Organismo Financiero, con copia al MINFIN el oficio de confirmación del monto del financiamiento. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día


#### 7.4. Negociación de la Cooperación Internacional Reembolsable

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	1.	Recibe del MINFIN borrador final del PAD y del Contrato de Cooperación Internacional Reembolsable –CIR-.	1 día
	2.	Traslada al Director (a) del OPPC el borrador final del PAD y Contrato de CIR.	1 Día
Director (a) del OPPC	3.	Recibe borrador final del PAD y el contrato de CIR para la negociación.	1 día
	4.	Elabora y traslada oficio dirigido al Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia a cargo de la CIR, solicitando apoyo del Ministro (a), para obtener opinión del Director (a) de Asuntos jurídicos de las versiones finales del PAD y contrato entre el Gobierno de Guatemala y el Organismo Financiero, previo envío a SEGEPLAN para dictamen, y adjunta oficio para aprobación del Ministro (a).	1 día
Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia	5.	Recibe, revisa y firma oficio dirigido al Ministro (a) de Economía para obtener opinión del Director (a) de Asuntos Jurídicos.	3 días
	6.	Traslada al Ministro (a) de Economía el oficio de solicitud para obtener opinión del Director (a) de Asuntos Jurídicos.	



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 13 de 21

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	7.	Recibe oficio de solicitud para la gestión de la opinión del Director (a) de Asuntos Jurídicos en las versiones finales del PAD y el Contrato CIR.	3 días
	8.	Solicita al Director (a) de Asuntos Jurídicos emitir opinión al respecto. (Ver norma 5.7)	1 día
	9.	Recibe opinión del Director (a) de Asuntos Jurídicos, y traslada al Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia.	1 día
Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia	10.	Recibe opinión y traslada al Director (a) del OPPC.	1 día
Director (a) del OPPC	11.	Recibe la opinión del Director (a) de Asuntos Jurídicos y adjunta a expediente de la Cooperación Internacional Reembolsable.	1-5 días
	12.	Elabora oficio de capacidad técnica, administrativa y financiera de MINECO para hacerse cargo del Proyecto de Cooperación Internacional Reembolsable.	3 días
	13.	Elabora oficio para solicitar opinión técnica a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.	1 día
	14.	Solicita al Ministro (a) de Economía su firma en los oficios de capacidad técnica, administrativa y financiera de la institución y de solicitud de opinión técnica a la SEGEPLAN.	1 Día
Ministro (a) de Economía	15.	Recibe, revisa y firma los oficios de capacidad técnica, administrativa y financiera de la institución y de solicitud de opinión técnica a SEGEPLAN, y los traslada al Director (a) del OPPC.	3 días
Director (a) del OPPC	16.	Recibe oficios firmados por el Ministro (a) de Economía.	1 día
	17.	Prepara expediente para solicitud de opinión técnica adjuntando documentación de soporte. (Ver Norma 5.9)	1 día
	18.	Envía expediente de solicitud de opinión técnica a la SEGEPLAN.	1 día
Ministro (a) de Economía	19.	Recibe de la SEGEPLAN la opinión técnica y traslada al Director (a) del OPPC.	15 días

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 14 de 21

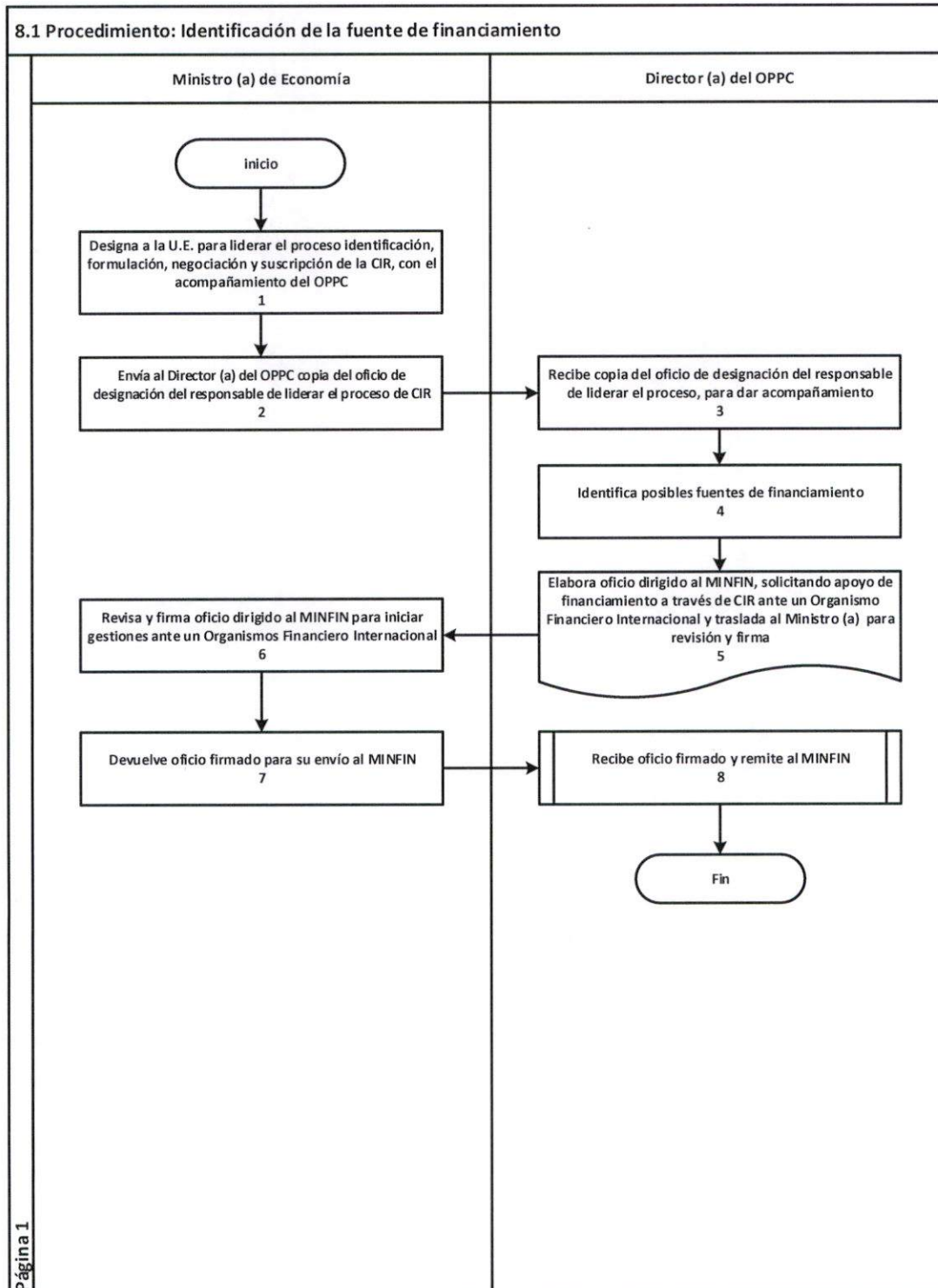
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	20.	Recibe la opinión técnica de la SEGEPLAN para continuar con el proceso.	1 día
	21.	Elabora oficio para trasladar al Ministerio de Finanzas Públicas la opinión favorable emitida por la SEGEPLAN y traslada al Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia para firma.	1 día
Viceministro responsable de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia	22.	Recibe, revisa y firma oficios, y traslada al Director (a) del OPPC para su trámite.	1 día
Director (a) del OPPC	23.	Recibe oficio firmado y traslada al Ministerio de Finanzas Públicas la Opinión Técnica. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día

#### 7.5. Cumplimiento de condiciones previas al primer desembolso:

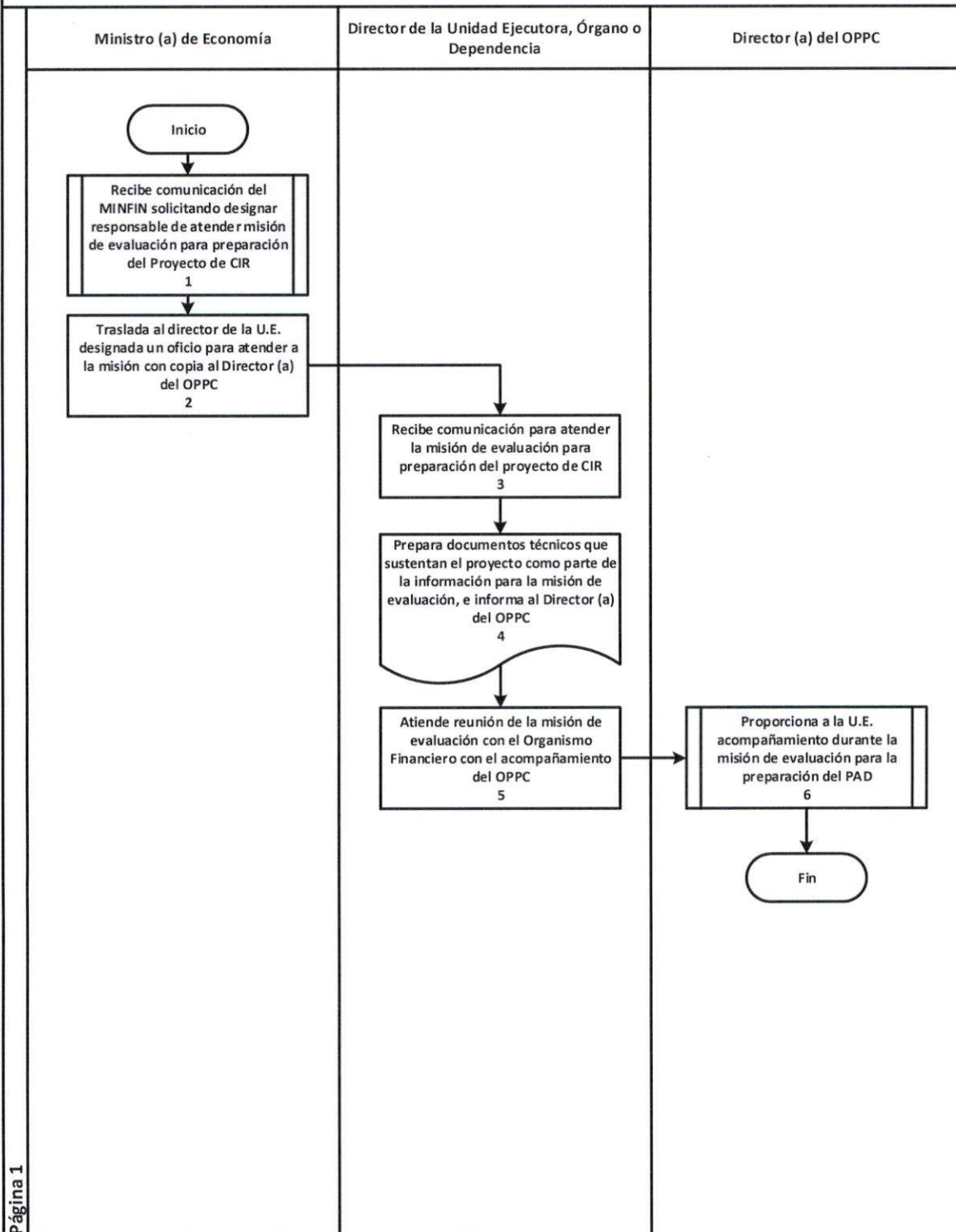
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Ministro (a) de Economía	1	Recibe del Ministerio de Finanzas Públicas copia del contrato de préstamo firmado y sus anexos y traslada al Director (a) del OPPC para su seguimiento. (Ver norma 5.14)	3 días
Director (a) del OPPC	2	Recibe copia de la versión final del Contrato de Préstamo firmado, y sus anexos.	1 día
	3	Fotocopia documentación recibida del contrato de préstamo y sus anexos.	15 minutos
	4	Traslada al Director de la Unidad Ejecutora, órgano o dependencia responsable de la Cooperación Internacional Reembolsable, copia del contrato de préstamo y sus anexos, para el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso y a su declaración de elegibilidad por parte del Organismo Financiero para dar inicio a la ejecución de mismo. (Ver norma 5.15 y 5.16)	1 día
	5	Archiva los documentos de la Cooperación Internacional Reembolsable (contrato de préstamo y sus anexos). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día



8. FLUJOGRAMAS:

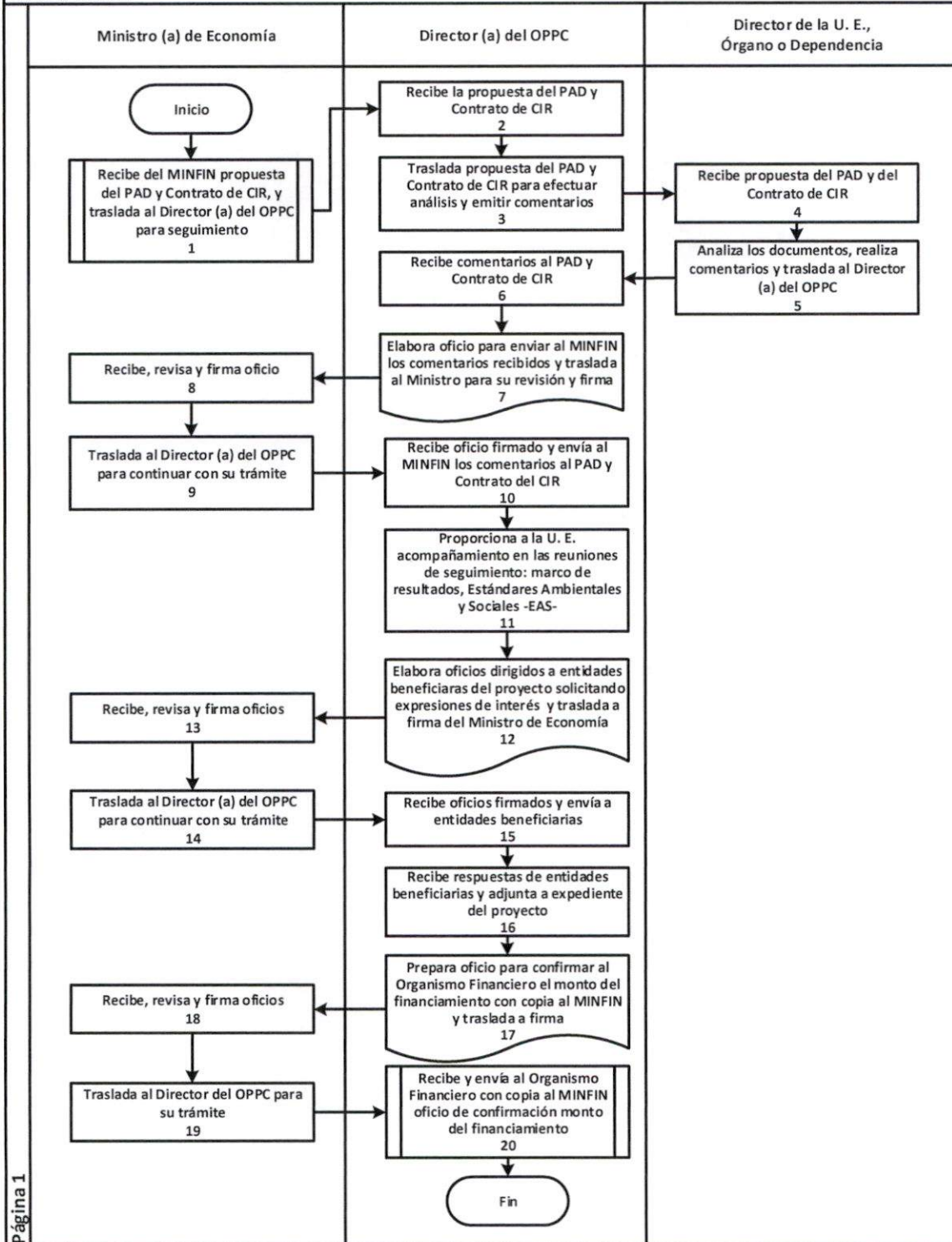


8.2 Procedimiento: Elaboración del Documento de Proyecto -PAD-

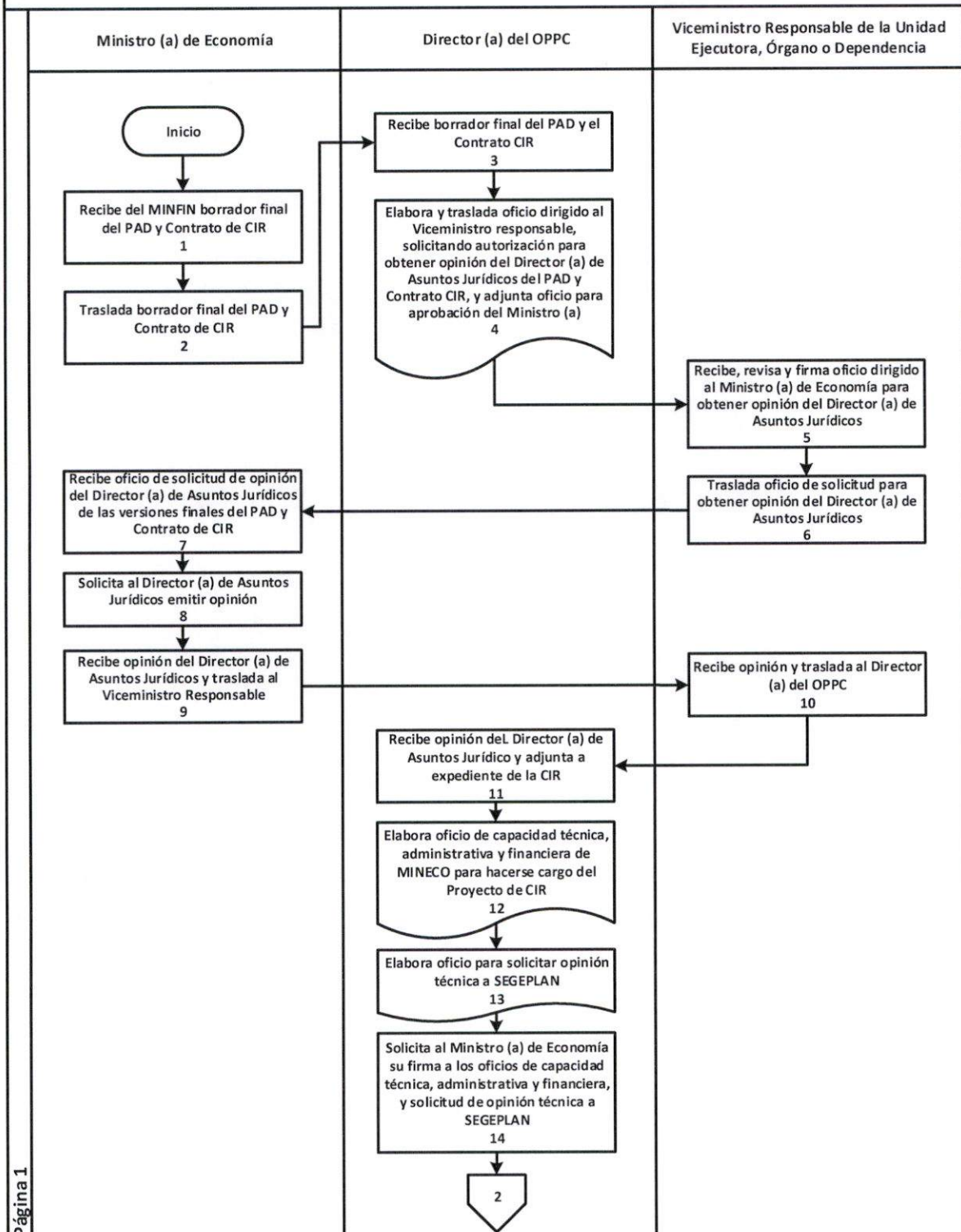




**8.3 Procedimiento: Revisión del Documento de Proyecto -PAD- y Contrato de Cooperación Internacional Reembolsable**

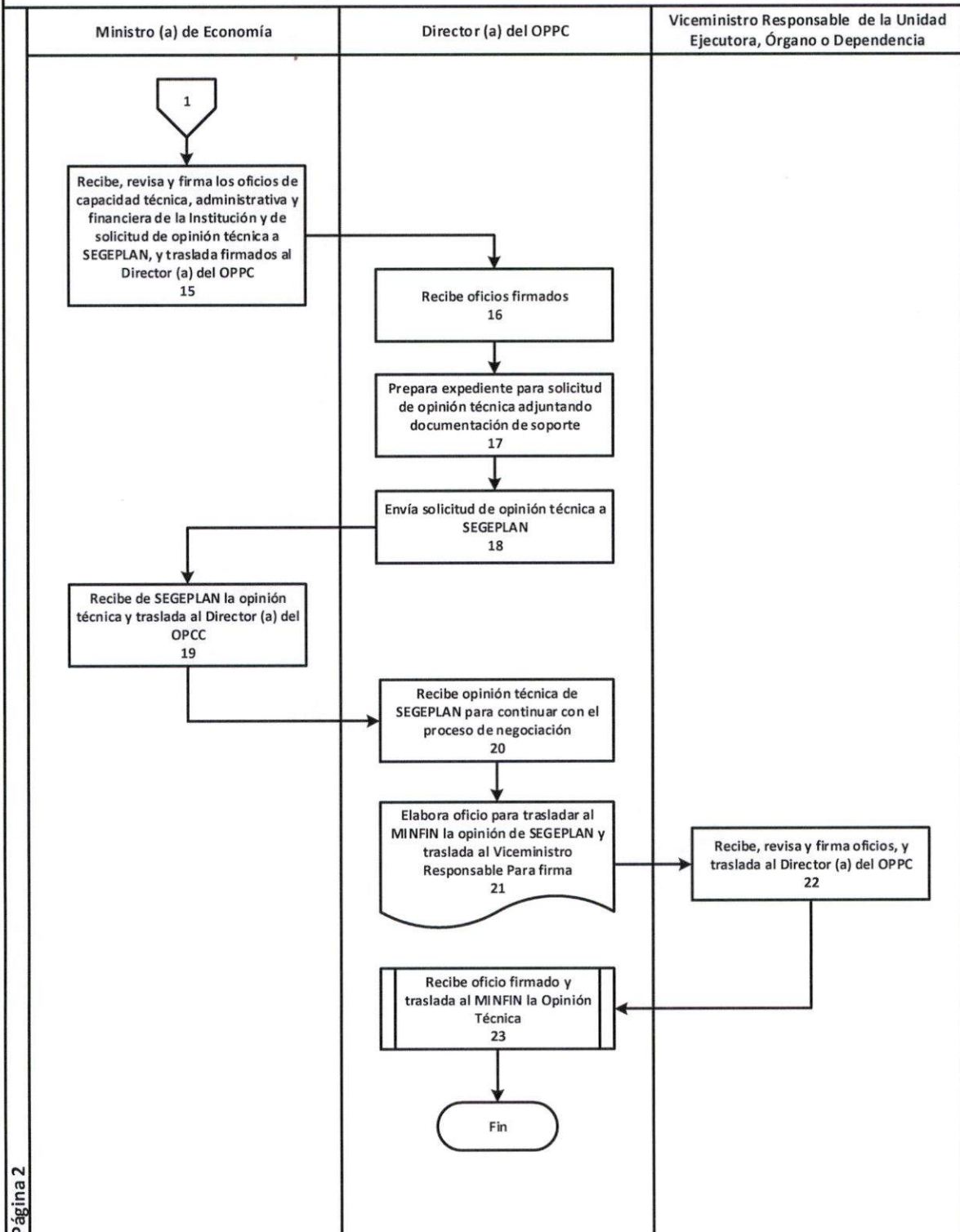


8.4 Procedimiento: Negociación de la Cooperación Internacional Reembolsable

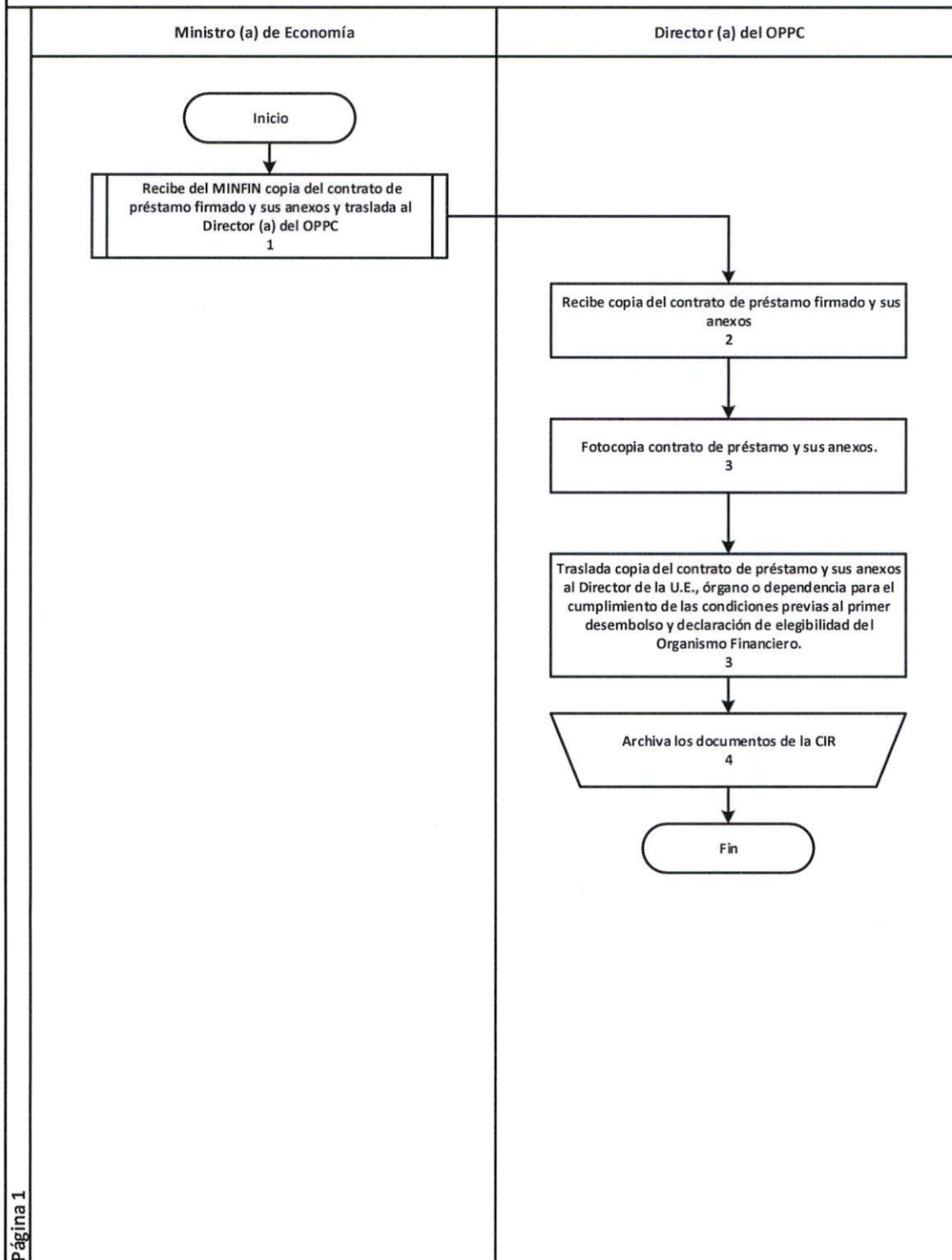





8.4 Procedimiento: Negociación de la Cooperación Internacional Reembolsable



8.5 Procedimiento: Cumplimiento de condiciones previas al primer desembolso





 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-06
	FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE (De aplicación general)	Página 21 de 21

9. ANEXOS:

(NO APLICA)