

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 1 de 15

**SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra de Economía	29/07/2025	 Gabriela García Ministra de Economía

Actualizado y Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Aura María del Rocío Molina Najarro	Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación	22/07/2025	 Aura María del Rocío Molina Najarro Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación Ministerio de Economía

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Evelyn Karina Chacón Santos	Directora de Desarrollo Institucional	15/07/2025	 Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: 30/07/2025



ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	3
5. BASE LEGAL	3
6. NORMAS.....	4
7. RESPONSABILIDADES.....	7
8. PROCEDIMIENTOS.....	7
9. FLUJOGRAMAS.....	11
10. ANEXOS	15

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer la normativa y los procedimientos para el seguimiento técnico del cumplimiento de las disposiciones aplicables por parte de las unidades responsables de la ejecución de programas y proyectos de Cooperación Internacional en el Ministerio de Economía.

2. ALCANCE

Este manual aplica a las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno (ROI), contenido en el Acuerdo Gubernativo 211-2019. Asimismo, constituye una herramienta administrativa para el seguimiento técnico de los programas y proyectos ejecutados con la cooperación de organismos financieros y de cooperación internacional.

3. DEFINICIONES

3.1. Organismos Financieros Internacionales: Instituciones de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos.

3.2. Cooperación Internacional: Relación que se establece entre dos o más países, organismos u organizaciones, con el objetivo de alcanzar metas consensuadas de desarrollo económico y/o social para potenciar el desarrollo del país, siendo ésta reembolsable (préstamos) o no reembolsable (donación).

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

4.1. DCP: Dirección de Crédito Público.

4.2. MINFIN: Ministerio de Finanzas Públicas.

4.3. MINECO: Ministerio de Economía.

4.4. MINEX: Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.5. OPPC: Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.

4.6. SEGEPLAN: Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

4.7. SICED: Sistema de Control para la Emisión de Dictamen/Opinión Técnica.

5. BASE LEGAL

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 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
Decreto No. 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 4 de 15

Base legal y documentos relacionados	
Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley Orgánica del Presupuesto.
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 Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, del 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas, del 30 de diciembre de 2013.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
Acuerdo Ministerial No. 523-2014, del Ministerio de Finanzas Públicas.	Manual de Registros de Donaciones.
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.	Guía Orientadora Programas y Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable 6ta. Edición.

6. NORMAS

6.1. El Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación es responsable de lo siguiente:

- 6.1.1. Brindar seguimiento de los proyectos de Cooperación Internacional, con el fin de informar el avance de los resultados y actividades previstas en los programas y proyectos de cooperación suscritos, realizando para el efecto correos electrónicos, reuniones de trabajo virtuales y/o presenciales, comunicaciones escritas, visitas de campo, entre otros.
- 6.1.2. Informar al Despacho Ministerial sobre los avances en materia de gestión y ejecución de los proyectos de cooperación internacional.
- 6.1.3. El seguimiento de la Cooperación podrá realizarse por medio de: Reuniones presenciales y virtuales, comunicaciones escritas por medio de oficios, comunicaciones digitales por correo electrónico, llamadas telefónicas, etc.
- 6.1.4. Enviar a la Vicepresidencia de la República y MINEX copia de los informes de avance físico y financiero, recibidos de las Unidades Ejecutoras responsables de los programas y/o proyectos a su cargo. Dichos informes deberán acompañarse con la constancia de entrega a la SEGEPLAN y al MINFIN remitiendo posteriormente copia al Ministro (a) de Economía y a los Viceministros que correspondan.

6.2. Las Unidades Ejecutoras designadas por la Autoridad Superior para la ejecución de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional son responsables de:

AMR

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	<p>Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)</p>	<p>ME-DS-PPC-MNP-08</p>
		<p>Versión 06</p>
		<p>Página 5 de 15</p>

- 6.2.1. Realizar el monitoreo y seguimiento de los proyectos asignados, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los resultados y actividades previstas conforme a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente.
- 6.2.2. Registrar el programa o proyecto en los sistemas que SEGEPLAN y el MINFIN pongan a disposición de las Unidades Ejecutoras para el registro de la Cooperación Internacional, así como en los demás sistemas que para el efecto sean puestos a disposición a nivel institucional, independientemente de la modalidad de ejecución de los proyectos, de conformidad con el Artículo 53 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República.
- 6.2.3. Presentar los informes de Avance Físico y Financiero conforme lo establecido en el Artículo 53 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, y enviar copia al Órgano de Planificación Proyectos y Cooperación, así como del oficio con el cual se hizo entrega de los mismos a SEGEPLAN y el MINFIN dentro de los primeros ocho (8) días hábiles pasado el bimestre al que corresponden, para entregarse en el plazo establecido ante Vicepresidencia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 6.2.4. Informar bimestralmente al OPPC, dentro de los primeros ocho (8) días hábiles posteriores al cierre del bimestre, sobre los principales avances cualitativos y cuantitativos de los programas y proyectos de cooperación internacional en ejecución, negociación o cierre, así como sobre las posibles dificultades identificadas en los diferentes procesos, utilizando el formato establecido por el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación o conforme a los requerimientos de la Autoridad Superior.
- 6.2.5. Analizar y evaluar, con al menos seis meses de anticipación al cierre de los programas y proyectos, la conveniencia de efectuar modificaciones a los documentos de formalización de la Cooperación Internacional, por cualquiera de las siguientes causas:
 - I. Ampliación al plazo de ejecución y/o cierre;
 - II. Modificaciones a los montos de las categorías/componentes;
 - III. Modificaciones en las metas/productos/componentes;
 - IV. Modificaciones en los montos aprobados,
 - V. Cualquiera otra causa justificable y dentro del marco normativo aplicable; debiendo elaborar para tales efectos las justificaciones de las modificaciones y de obtener previo a cualquier gestión antedicha la aprobación del Viceministro a cargo de la Unidad Ejecutora.
- 6.2.6. Consensuar y obtener la aprobación de los Cooperantes y del Vicedespacho correspondiente para las modificaciones requeridas a los documentos de formalización de la Cooperación Internacional, previo a solicitar la opinión técnica de SEGEPLAN.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	<p>Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)</p>	<p>ME-DS-PPC-MNP-08</p>
		<p>Versión 06</p>
		<p>Página 6 de 15</p>

- 6.2.7. En caso que SEGEPLAN emita observaciones que representen cambios sustanciales al objeto de la Adenda de los documentos de formalización de la Cooperación Internacional en ejecución, la Unidad Ejecutora responsable deberá subsanar lo solicitado por SEGEPLAN en el plazo requerido, mediante la presentación de la documentación de soporte correspondiente, la cual estará sujeta a la aprobación previa de la Máxima Autoridad. Cuando las observaciones sean subsanables de forma inmediata, se podrá dar respuesta mediante una carta o correo electrónico dirigido al Director(a) del OPPC, quién reenviará dicha comunicación a SEGEPLAN para continuar con el trámite correspondiente.
- 6.2.8. En lo que respecta al cierre de proyectos, deberá trasladar al OPPC copia del Informe Final, de las cartas de cierre emitidas por el cooperante y de la constancia del cierre en los registros de las entidades rectoras de la cooperación (SEGEPLAN y MINFIN).
- 6.3.** Las unidades ejecutoras que tienen a su cargo programas y proyectos de cooperación internacional del MINECO, que soliciten realizar modificaciones a los documentos de formalización suscritos con los cooperantes, deberán remitir al OPPC la siguiente documentación:
- 6.3.1. Oficio firmado por la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora con el Vo.Bo. del Viceministro responsable, solicitando realizar las gestiones que correspondan ante el cooperante.
- 6.3.2. Adenda al documento suscrito en versión impresa y digital.
- 6.3.3. Justificación firmada por el Viceministro (a) responsable de la Unidad Ejecutora del programa y/o proyecto.
- 6.3.4. Documento comparativo de la modificación propuesta contra la versión original del documento suscrito.
- 6.3.5. Opinión Técnica de la Unidad Ejecutora que fundamente el cambio solicitado, firmado por la autoridad superior de la Unidad Ejecutora.
- 6.3.6. Opinión Financiera de la Unidad Ejecutora, cuando existan cambios en los montos de contrapartida nacional.
- 6.3.7. Cruce de cartas entre la Unidad Ejecutora y el Cooperante.
- 6.3.8. Copias de las Adendas anteriores, cuando aplique.
- 6.3.9. Copia de la ratificación del convenio marco suscrito con el cooperante, cuando aplique.
- 6.3.10. Copia del Acuerdo Ministerial de aprobación del programa y/o proyecto.
- 6.4.** Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 6.5.** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director(a) de Planificación, Proyectos y Cooperación, en consulta y con el Visto Bueno del Ministro(a).
- 6.6.** El presente Manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ME-DS-PPC-MNP-08, VERSIÓN 05.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 7 de 15

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Ministro (a) de Economía es responsable de:

7.1.1. Aprobar, firmar y sellar el manual de normas y procedimientos.

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

7.2.1. Revisar, firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.

7.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

7.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del manual.

7.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7.3. Personal designado por la dependencia propietaria para actualizar el manual de normas y procedimientos, es responsable de:

7.3.1. Actualizar oportunamente el manual con instrucciones del Director (a) del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

7.3.2. Garantizar que el contenido del manual responde al proceso que norma y documenta.

7.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.

7.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1. Informes bimestrales de avances cualitativos y cuantitativos de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	1	Recibe el informe bimestral de los principales avances cualitativos y cuantitativos de los programas y proyectos de cooperación internacional en negociación, ejecución y cierre.	1 día
	2	Traslada el informe al Asesor designado para la revisión.	
Asesor del OPPC	3	Recibe el informe, revisa, analiza y requiere información complementaria, cuando sea necesario.	2 días
	4	Integra la información de los programas y proyectos en ejecución y cierre con los proyectos en negociación, y prepara informe consolidado de los proyectos que sean reportados.	5 días
	5	Traslada el informe consolidado junto con un borrador de oficio al Director (a) del OPPC.	1 día



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	6	Recibe oficio e informe consolidado de programas y proyectos en negociación, ejecución y cierre del MINECO.	1 día
	7	Revisa que el informe esté completo.	
	7.1	No está completo , solicita a la Unidad Ejecutora correspondiente ampliar el informe.	
	7.2	Sí está completo , firma el oficio.	
	8	Traslada informe de programas y proyectos en negociación, ejecución y cierre del MINECO al Despacho Superior. -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----	

8.2. Seguimiento a la presentación de informes de Avance Físico y Financiero de Cooperación Internacional

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	1	Recibe de la Unidad Ejecutora del Proyecto, copia de los informes de Avance Físico y Financiero.	1 día
Asistente del OPPC	2	Elabora oficio para traslado de copia de los informes a la Vicepresidencia de la República, con copia al MINEX y SEGEPLAN, y traslada al Director(a) del OPPC.	1 día
Director (a) del OPPC	3	Revisa, firma y traslada para el envío correspondiente.	1 día
Asistente del OPPC	4	Envía oficio en forma física y digital a Vicepresidencia y por correo electrónico a la Máxima Autoridad del Ministerio de Economía, y los Viceministros (as) cuyas unidades a su cargo estén ejecutando programas y/o proyectos de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, y copia física a SEGEPLAN y el MINEX. (Ver norma 6.1.4) -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----	1 día

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 9 de 15

8.3. Gestión de adendas a los documentos de formalización de los Proyectos de Cooperación Internacional en ejecución

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	1	Recibe y revisa los documentos remitidos por la Unidad Ejecutora, verificando que contengan la información necesaria para continuar con el trámite de acuerdo a lo establecido en la Guía Orientadora de SEGEPLAN. (Ver norma 6.3)	2 días
	1.1	Sí existen observaciones , solicita a la Unidad Ejecutora completar la información.	
	1.2	No existen observaciones , traslada el expediente para elaboración de oficio para solicitud de opinión técnica.	
Asesor de Proyectos	2	Elabora el oficio de solicitud de opinión técnica dirigido a SEGEPLAN y lo traslada al Director(a) del OPPC para su revisión.	1 día
Director (a) del OPPC	3	Recibe expediente y el oficio, revisa su contenido y traslada al Ministro para la firma correspondiente.	1 día
Ministro (a) de Economía	4	Firma el oficio y lo devuelve al Director(a) del OPPC para continuar con su trámite.	Sujeto a tiempo del Ministro (a)
Director (a) del OPPC	5	Recibe expediente con el oficio firmado.	1 día
	6	Ingresar la solicitud de opinión técnica en el Sistema de Control para la Emisión de Dictamen/Opinión Técnica de la SEGEPLAN.	1 día
	7	Imprime, firma y sella el formulario de solicitud de opinión técnica generado en el SICED, lo incorpora al expediente y lo traslada al Asesor de Proyectos para entrega a SEGEPLAN.	
Asesor de Proyectos	8	Entrega expediente de solicitud de opinión técnica en forma física en SEGEPLAN.	1 día
Ministro (a) de Economía	9	Recibe respuesta de SEGEPLAN a solicitud de Opinión Técnica, y la traslada al Director(a) del OPPC.	Sujeto al tiempo de Ministro(a)

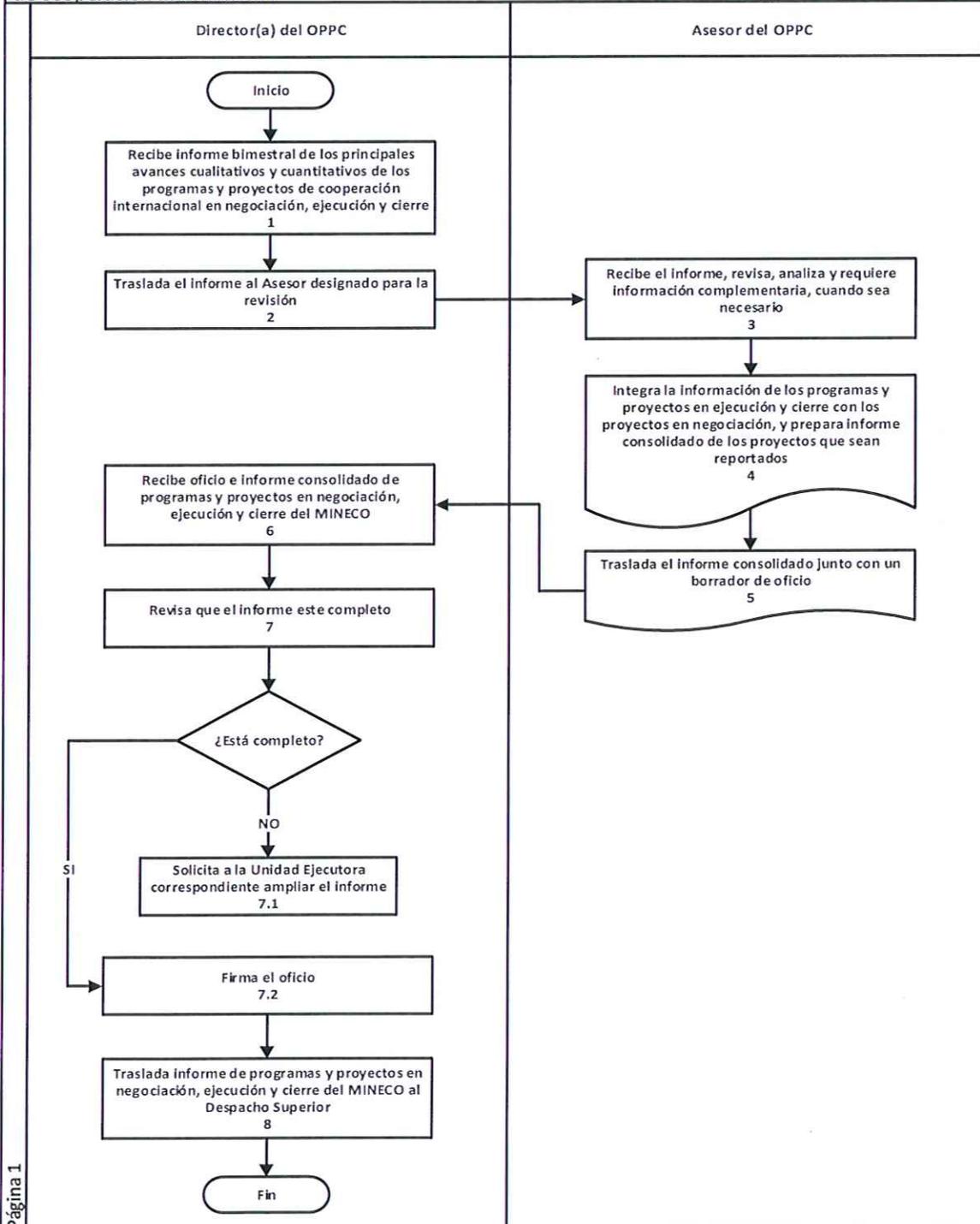


Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) del OPPC	10	Recibe y revisa la Opinión Técnica emitida por SEGEPLAN.	1 día
	10.1	No recibe opinión técnica favorable , traslada memorándum con observaciones a la unidad ejecutora para las correcciones que correspondan. (Ver Norma 6.2.7)	Variable
	10.2	Sí recibe opinión técnica favorable , traslada el instrumento de cooperación al cooperante y a la máxima autoridad del MINECO para firma.	Variable
	11	Traslada documento suscrito a la unidad ejecutora para los efectos correspondientes. -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----	1 día



9. FLUJOGRAMAS

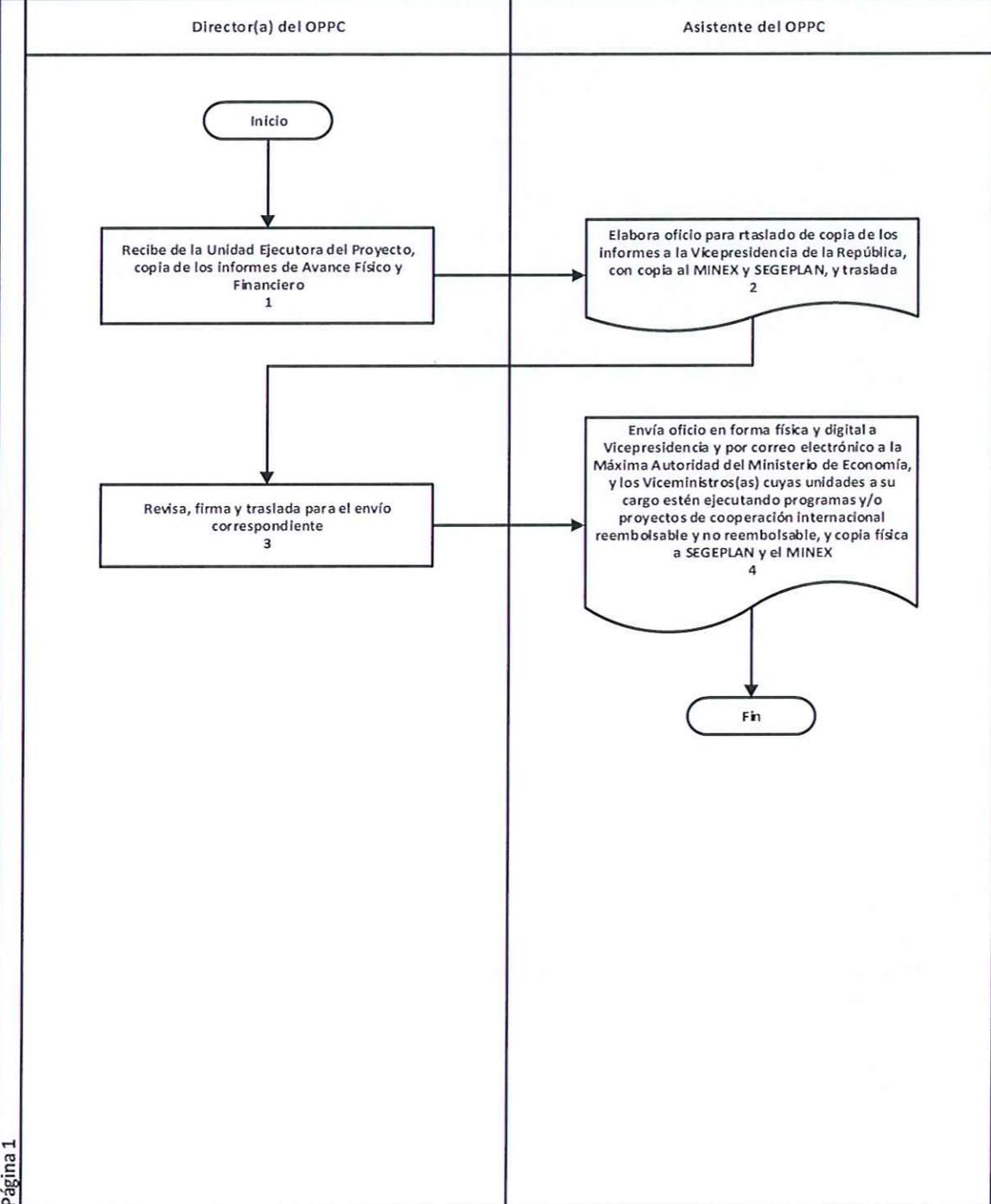
9.1 Procedimiento: Informes bimestrales de avances cualitativos y cuantitativos de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional



AMP



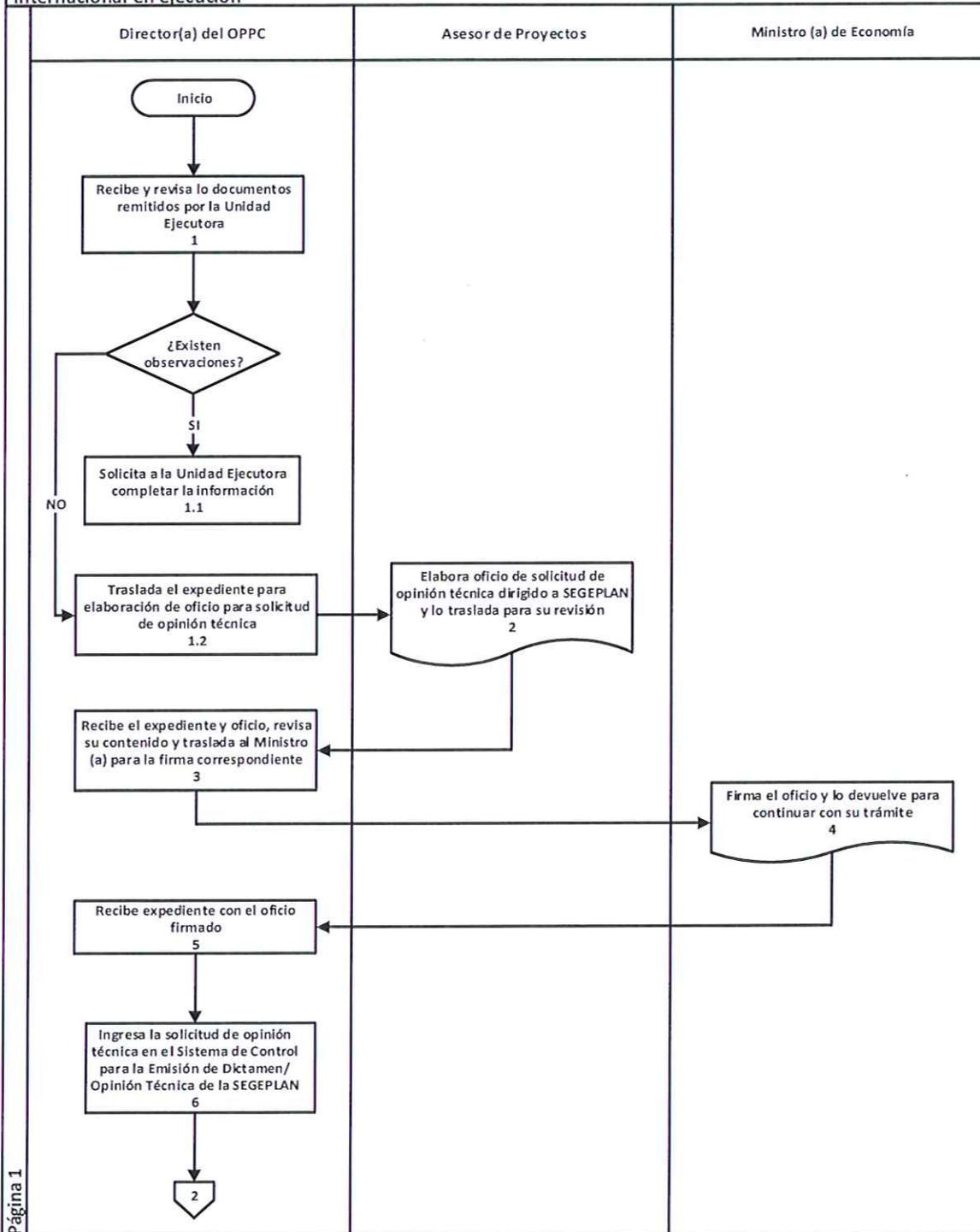
9.2 Procedimiento: Seguimiento a la presentación de informes de Avance Físico y Financiero de Cooperación Internacional



AMP



9.3 Procedimiento: Gestión de adendas a los documentos de formalización de los Proyectos de Cooperación Internacional en ejecución

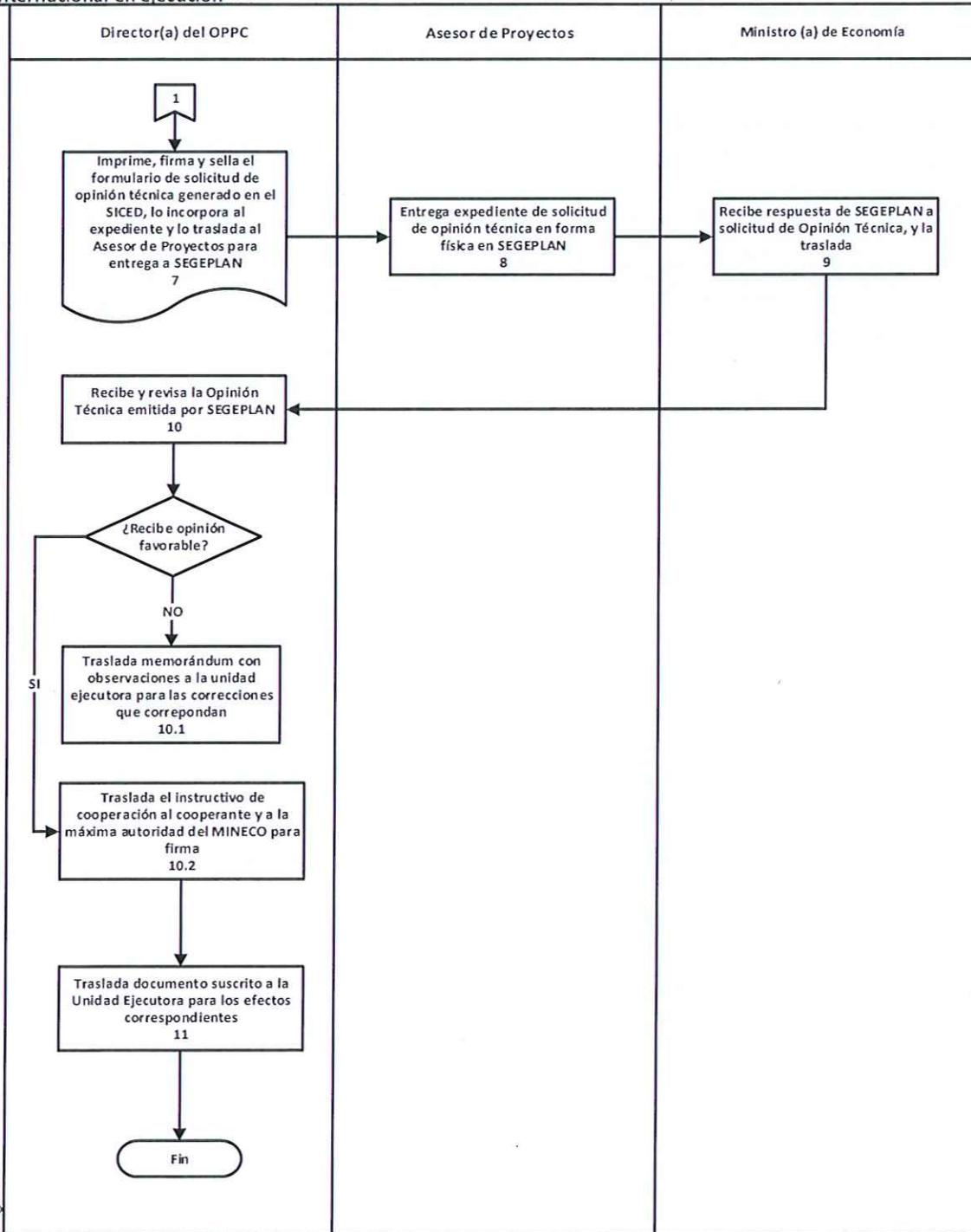


Página 1

AMR



9.3 Procedimiento: Gestión de adendas a los documentos de formalización de los Proyectos de Cooperación Internacional en ejecución



Página 2

AMR

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos (De aplicación general)	ME-DS-PPC-MNP-08
		Versión 06
		Página 15 de 15

10. ANEXOS

(NO APLICA)