

# LINEAMIENTOS

Para Solicitud de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana

Mayo 2021

Embajada del Japón en Guatemala

## 1 Aviso Importante

- (1) **Los sectores prioritarios son Educación, Salud e Higiene.** En los últimos años se ha trabajado en proyectos del área de Educación (Construcción y remodelación de aulas específicamente).
- (2) **La Embajada NO cubre el monto de los siguientes artículos:**
  - a. Impuesto al Valor Agregado (IVA)
  - b. Costos de cualquier estudios y/o investigaciones
  - c. Gastos de administración y mantenimiento de la organización solicitante y/o proyecto
  - d. Gastos de personal para la administración y mantenimiento de la organización y/o proyecto
  - e. Costos adicionales a los aprobados en el plan original del proyecto
  - f. Comisiones bancarias
  - g. Costos del servicio de mensajería etc.
- (3) **El período de ejecución del proyecto es hasta 1 año.**
- (4) No pueden ser solicitantes: una persona individual, empresa privada, o colegio privado. Además, se debe presentar el expediente completo, y en caso de que haya algún cambio después de presentada su solicitud, se deberá informar a la Embajada inmediatamente.
- (5) Pueden ser solicitantes: las organizaciones no lucrativas (ONGs, Fundación etc.) que cuentan con estados de financieros estables, y que en los últimos 2 años como mínimo hayan realizado proyectos de forma responsable y exitosa.
- (6) El solicitante (o el donatario en caso de ser aprobado el proyecto) es el responsable del proyecto.
- (7) No se devolverá ningún documento entregado a la Embajada, por lo cual sugerimos entregar fotocopias a la Embajada y conservar los documentos originales.
- (8) Si el monto solicitado a la Embajada asciende a más de 3, 000,000 JPY, **se debe realizar una auditoría externa** (El costo de la misma puede incluirse dentro del monto que se solicite) \* La contratación del auditor debe hacerse antes de la ejecución del proyecto y la auditoría debe incluir como mínimo lo siguiente:
  - ① Registro de recepción y desembolso (ingreso y gasto que se relaciona al proyecto)
  - ② Estado de proyecto (utilización del edificio, equipo donado)
  - ③ Visitas al sitio del proyecto (adjuntar fotografías del sitio)
- (9) En caso de ser aprobado el proyecto, el solicitante (o el donatario) deberá comprometerse a lo siguiente:
  - a. **Abrir una cuenta bancaria única y exclusiva para la ejecución del proyecto en el banco indicado por la Embajada.**
  - b. **Contratar un seguro que garantice el cumplimiento y finalización del proyecto.** \* La contratación de la fianza debe hacerse antes que inicie la ejecución del proyecto.

## 2 Documentos necesarios para presentar solicitud

- (1) Formulario de solicitud (Anexo 1)
- (2) Perfil del proyecto (Antecedentes, descripción de la situación actual, fotografías, planos y mapa de la comunidad)
- (3) Tres cotizaciones de empresas de construcción, de auditoría, etc. (con el costo, nombre de empresa y fecha de cotización)
- (4) Copia del nombramiento del Representante Legal
- (5) Copia del documento de identificación del Representante Legal (DPI o Pasaporte)
- (6) Copia del testimonio de la escritura pública del terreno y un documento que indique la existencia del mismo (constancia de pago de agua, electricidad, etc.)
- (7) **【En caso de construcción】** Copia de estudio de terreno si el lugar de construcción se ubica en la vertiente.
- (8) Carta de compromiso del solicitante que manifieste los siguientes:
  - Finalizar el proyecto y realizar el mantenimiento de las instalaciones construidas y/o remodeladas, y/o equipo donado
  - Contar con el compromiso de la comunidad de prestar su colaboración (como la mano de obra no calificada etc.) en la ejecución del proyecto
  - Responsabilidad al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de todo el proyecto
  - Asumir todos los gastos adicionales y comisiones bancarias que surjan en la ejecución del proyecto

- **【En caso de construcción】** comprometerse a realizar la construcción con las medidas adecuadas de seguridad para todas las personas involucradas en el proyecto y construcción, acatando todas las leyes y normativas.
  - **【En caso de equipamiento】** especificar el nombre de la institución donde se instalarán los equipos, en caso de que sean varias instituciones, se deberá especificar la cantidad y detalles de los que se colocarán en cada lugar.
- (9) Aval de la organización gubernamental correspondiente (ej. MINEDUC en caso de construcción de escuela)
- (10) Aval de municipalidad y de COCODE
- (11) **【en caso de construcción de escuela】** Compromiso de la escuela junto con los Padres de familia, de lo siguiente:
- Especificar en caso de ampliación de la escuela, sobre la contratación de nuevos docentes las autoridades locales o el Ministerio de Educación deberán presentar el compromiso de pago de salarios.
  - Realizar el mantenimiento periódico necesario de las instalaciones construidas y/o remodeladas, con fondos propios.
  - Dar un buen uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar en caso que estos se incluyan dentro del proyecto.
  - Informar a la Embajada del Japón en Guatemala, cualquier cambio sobre el uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar adquirido con fondos del Gobierno del Japón.
- (12) Otros documentos requeridos por la Embajada (Si la Embajada requiere los documentos adicionales, particularmente será consultada su presentación)

※Los lineamientos y formularios (Anexo 1) para Solicitud de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunicatorios de Seguridad Humana, pueden ser modificados sin previo aviso, dejando la responsabilidad de consultarlos a los solicitantes.

### **3 Recepción de proyectos**

Cierre de solicitud: Viernes 9 de julio de 2021

Forma de entrega de los documentos de solicitud:

- (1) Forma digital: vía correo electrónico a la dirección: [apc2@gt.mofa.go.jp](mailto:apc2@gt.mofa.go.jp)
- (2) Entrega en físico: Entregar directamente en la recepción de la Embajada de Japón, o por envío a través de servicio de mensajería (Embajada del Japón no tomará la responsabilidad del costo de envío ni seguro).

### **4 Contacto**

Embajada del Japón en Guatemala, Sección de Asistencia a Proyectos Comunitarios (APC)

Dirección: Avenida Reforma 16-85, zona 10, Edificio Torre Internacional, Nivel 10, Ciudad de Guatemala

Mail: [apc2@gt.mofa.go.jp](mailto:apc2@gt.mofa.go.jp)

Teléfono: 2382-7300 (En este momento, podemos recibir consultas vía telefónica los días pares a excepción de los sábados, domingos y días festivos de la Embajada)