

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

Noviembre 2025
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) **Límite de la donación : ¥ 10,000,000 yenes japoneses (aprox. US\$67,000 dólares americanos). La Embajada NO cubre el monto de los siguientes artículos:**
- a. Impuesto al Valor Agregado (IVA)
 - b. Costos de cualquier estudio 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: hasta 1 año.**
- (4) **Solicitante :**
- ✓ 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.
 - X No pueden ser solicitantes: una persona individual, empresa privada, colegio privado o entidad pública.
- *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) **Responsabilidad de ejecución del proyecto:**
- El solicitante (o el donatario en caso de ser aprobado el proyecto) es el responsable del proyecto.
 - Si el monto solicitado a la Embajada asciende a más de 3, 000,000 JPY (Aprox. US\$20,000 dólares), **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 fondos (ingreso y gastos relacionados al proyecto)
 2. Progreso del proyecto (avances de construcción o compra, utilización del edificio, equipo donado, etc.)
 3. **【En caso de construcción】** Supervisión de construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado, deberán verificar la calidad de construcción y materiales)
 4. Visitas al sitio del proyecto (adjuntar fotografías del sitio)
 - En caso de ser aprobado el proyecto, el solicitante (o el donatario) deberá comprometerse a lo siguiente:
 1. **Abrir una cuenta bancaria única y exclusiva para la ejecución del proyecto en el banco indicado por la Embajada.**
 2. **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

No se devolverá ningún documento entregado a la Embajada, por lo cual sugerimos entregar fotocopias a la Embajada y conservar los documentos originales.

- (1) Formulario de solicitud (Anexo 1)
- (2) Perfil del proyecto (Incluir antecedentes, descripción de la situación actual, fotografías, planos, mapa de la comunidad, planificación presupuestaria y cronograma)
- (3) Tres cotizaciones de empresas de construcción, de equipamiento, de auditoría, etc. (con el costo, nombre de empresa y fecha de cotización) ✖En caso de proyecto de construcción, la auditoría debe incluir la auditoría financiera y supervisión de la construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado)
- (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 (recibo de agua, electricidad, IUSI, etc.)
- (7) **【En caso de construcción】** Copia de estudio del 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 intención de 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 30 de enero de 2026

Forma de entrega de los documentos de solicitud:

- (1) Forma digital: vía correo electrónico (con link de transferencia si los documentos sobrepasan los 10 megas) a la dirección: apc2@gt.mofa.go.jp
- (2) Entrega en físico: Entregar directamente en la recepción de la Embajada del 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

Teléfono; 2382-7300

LISTADO: Documentos necesarios para la solicitud

- ☐ Formulario de solicitud (Anexo 1)
- ☐ Perfil del proyecto (Incluir antecedentes, descripción de la situación actual, fotografías, planos, y mapa de la comunidad, planificación presupuestaria y cronograma)
- ☐ Tres cotizaciones de empresas de construcción, de equipamiento, de auditoría, etc. (con el costo, nombre de empresa y fecha de cotización) ✖En caso de proyecto de construcción, la auditoría debe incluir la auditoría financiera y supervisión de la construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado)
- ☐ Copia del nombramiento del Representante Legal
- ☐ Copia del documento de identificación del Representante Legal (DPI o Pasaporte)
- ☐ 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.)
- ☐ **【En caso de construcción】** Copia de estudio de terreno si el lugar de construcción se ubica en la vertiente.
- ☐ 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.
- ☐ Aval de la organización gubernamental correspondiente (ej. MINEDUC en caso de construcción de escuela)
- ☐ Aval de municipalidad y de COCODE
- ☐ **【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.
- ☐ Otros documentos requeridos por la Embajada (Si la Embajada requiere los documentos adicionales, particularmente será consultada su presentación)