



September 4, 2020

Antonio Malouf
Minister of Economy
Ministry of the Economy
Guatemala City, Guatemala, C.A.

Re: Threshold Program Closure, Sustainability Plan and Post-Threshold Program Engagement

Dear Minister Malouf:

The Millennium Challenge Corporation (“*MCC*”) is pleased to confirm the upcoming closure of the Millennium Challenge Account Threshold Program Grant Agreement signed on April 8, 2015 (as amended, the “*Threshold Program Agreement*”) between the the United States of America, acting through MCC and the Republic of Guatemala (the “*Government*”). Consistent with Section 6.2(e) of the Threshold Program Agreement, this Implementation Letter sets forth the terms for the finalization of the Guatemala Threshold Program (the “*Threshold Program*”). Each capitalized term used in this letter that is defined in the Threshold Program Agreement, but not defined herein, shall have the meaning given to such term in the Threshold Program Agreement.

On behalf of all of my colleagues from MCC, I would like to recognize the commitment of the Government, the strength of the partnership between our two governments, and the significant results that we have been able to achieve together. We appreciate the dedication of everyone who worked diligently throughout the Threshold Program in order to ensure these results. In particular, MCC would like to recognize Pronacom for their outstanding support and leadership throughout program implementation. Pronacom is a model for how donor assistance programs should be implemented and the team deserves recognition for their tireless work to ensure program goals were achieved.

Both the Government and MCC share a strong commitment to ensuring that the efforts we have undertaken are fully completed and sustained. For that reason, we have reached a number of understandings through our ongoing engagement regarding monitoring and evaluation (“*M&E*”) efforts and post-Threshold Program sustainability. Many of these understandings are set forth in the closure plan, submitted by Pronacom, approved by MCC and the Government on August 19, 2020, and attached at Annex I¹ (the “*Program Closure Plan*”). This Implementation Letter highlights our understanding of the key agreements that govern our work in the long term and highlights the types of interactions with MCC that the Government can expect in relation to the Threshold Program in the near to medium-term. Additionally, this Implementation Letter outlines

¹ In accordance with the terms of the Program Closure Plan, minor updates to the Program Closure Plan could be approved subsequent to August 19, 2020.

certain actions necessary to achieve the full impact of the Threshold Program's investments that have supported the policy reforms initiated by the Government.

Threshold Program Sustainability Plan

In order to ensure the maximum impact of the MCC investment and the efforts of the Government, MCC requests that Pronacom present a program sustainability plan for each Project Activity that describes the:

- i. intended outcomes as established in the Threshold Program Agreement, M&E Plan and other documents,
- ii. activities funded with Grant funds,
- iii. outcomes that have been achieved during the Program, including any outcomes that were not achieved,
- iv. risks to the sustainability of the results achieved, and
- v. actions the Government intends to undertake in order to achieve any outcomes that have not been fully achieved, actions to mitigate any risks to the sustainability of these outcomes, and any actions to expand the scope or scale of these outcomes as they related to the Project Objectives.

With respect to item v above, MCC recognizes that the priorities of the Government may have shifted over time, and as such MCC only requests that those outcomes which remain a priority be included. In order to assess progress on the selected outcomes, please include indicators for the selected outcomes in the post program M&E Plan.

MCC agrees with Pronacom's request of September 3, 2020 to delay the submission of the post program M&E Plan and, therefore, MCC requests that the proposed draft of the above plan be submitted to MCC no later than October 20, 2020.

Post-Threshold Program Engagement

MCC involvement after the Completion Date is expected to be limited to engaging in M&E activities with the Government; and periodic reviews of the implementation of the above-described sustainability plans. Each of these actions, as well as the Government's responsibilities pertaining to recordkeeping and audits, is further described below:

1. **Post-Threshold Program M&E:** MCC expects that the Government will continue to support the post-Threshold Program work through the M&E officer within Pronacom. As outlined in Section 6 of the Plan de Cierre del Programa attached as Annex I hereto, the roles and responsibilities for post-Threshold Program M&E will be outlined in the post-Threshold Program M&E Plan that should be agreed to with MCC by October 20, 2020, and will include periodic monitoring reports to MCC as well as technical input and logistical support for ongoing evaluations of the Threshold Program.

2. **Records and Audits:** Pursuant to Section 4.8 of the Threshold Program Agreement, Section 5.10 of MCC’s Program Closure Guidelines, and Sections 9.2 and 10, and Annex IX of the Closure Plan, the Government will maintain and make available any records and information related to the use of Grant funds under the Threshold Program. In addition, the Government will provide access to MCC’s Office of Inspector General (“**OIG**”) and the United States Government Accountability Office (“**GAO**”), and any auditor responsible for an audit contemplated under the Threshold Program. The Government remains obligated to comply with U.S. Government audit requests or requests for reports or information pertaining to the Threshold Program. In addition, the Government is required to continue to facilitate any audits conducted in furtherance of the Threshold Program, including possible requests from the OIG or the GAO.

3. **Communications:** After the Completion Date, the Vice President of the Department of Policy and Evaluation will continue to serve as the Principal Representative for MCC and, in that role, will be the principal point of contact for post-Threshold Program communications. The MCC’s Managing Director of Monitoring and Evaluation will serve as the primary point of contact for MCC with respect to specific M&E matters related to the Threshold Program. In addition, a copy of any formal communication to MCC should also be sent to the United States’ Ambassador to Guatemala.

Once again, congratulations on the completion of the Threshold Program. I am grateful for the close and productive collaboration between MCC and the Government through Pronacom and its implementing partners.

Sincerely,

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

By: *Thomas Kelly*
Thomas Kelly
Acting Vice President
Department of Policy and Evaluation

Cc: Luis Arreaga, Ambassador, US Embassy in Guatemala
John Wingle, Director, Department of Policy and Evaluation, MCC
Jeanne Hauch, Vice President and General Counsel, MCC
James Gerard, Managing Director, Threshold Programs, MCC
Lieschen Eger, Executive Director, PRONACOM
Francisca Cardenas, Threshold Program Director, PRONACOM
Jorge Rolando Paiz Klanderud, Coordinador General del Comité Ejecutivo, PRONACOM
Lisardo Bolaños, Vice Minister, Ministry of Economy



ANNEX I

PROGRAMA UMBRAL DE GUATEMALA

PLAN DE CIERRE DEL PROGRAMA

4 de septiembre de 2020

Tabla de Contenidos

1. INTRODUCCION.....	7
2. CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA.....	8
3. CIERRE DE PROYECTOS	9
4. ADMINISTRACION FINANCIERA	15
5. CIERRE DE ADQUISICIONES.....	17
6. MONITOREO Y EVALUACION (M&E)	21
6.1 Estrategia de Cierre	21
6.2 Matriz de Riesgos.....	22
6.3 Cierre de Actividades de Monitoreo y Evaluación	22
7. MARKETING Y COMUNICACION CON ACTORES	24
7.1 Estrategia de Cierre	24
7.2 Comunicación con los Contratistas	25
7.3 Actividades de Marking y Comunicación	26
8. REQUERIMIENTOS LEGALES	27
8.1 Actividades Legales de Cierre	27
9. OBLIGACIONES DEL GOBIERNO QUE CONTINUAN	27
9.1 Representantes del Gobierno	27
9.2 Responsabilidades que continuan	27
10. RETENCION Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES	28

LISTA DE ANEXOS

- I. Plan de Pago Incentivo para Retención
- II. Activos de la Administración del Programa financiados por MCC
- III. Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones
- IV. Disposición de Activos del Programa y Acuerdos de Transferencia
- V. Riesgos de Cumplimiento
- VI. Presupuesto de Cierre del Programa
- VII. Fuente de Documentos de ITT
- VIII. Comunicación de Actividades de Cierre
- IX. Responsabilidades del Gobierno de Guatemala que Continúan

A. PROPÓSITO

De conformidad con la sección 6.2 (e) del Convenio de Donación del Programa Umbral (el “*Convenio*”), “Por lo menos un año antes de la Fecha de Finalización, o a la terminación, del presente Convenio, las Partes consultarán en buena fe con miras a lograr un Convenio por escrito sobre (i) el proceso para garantizar la devolución de los Desembolsos que aún no hayan sido liberados de la Cuenta Autorizada o comprometidos de conformidad con las Secciones 6.2© y (d), y (ii) cualquier otro asunto relacionado con el cierre del Programa, incluyendo la disposición adecuada de todos los Activos del Programa. Tras la terminación de este Acuerdo, la Entidad Responsable cesará de utilizar cualquier nombre y logo asociado con la MCC que haya utilizado durante la implementación del Programa, excepto en el caso que se convenga lo contrario u por escrito con la MCC.”

B. ACRONIMOS Y DEFINICIONES

Fecha de Cierre	Fin de los 90 días del período de cierre
CPPR	Consultant Past Performance Report (Informe de Desempeño Pasado del Consultor)
CPS	Common System Payment (Sistema Común de Pago)
Fecha de Finalización	Fecha de Finalización del Programa (31 de diciembre 2020)
FA	Fiscal Agent (Especialista Financiero)
FAP	Fiscal Accountability Plan (Plan de Responsabilidad Fiscal)
FFR	Final Financial Report (Informe Financiero Final)
IBC	Interior Business Center
ITT	Indicator Tracking Table (Tabla de Seguimiento de Indicadores)
M&E	Monitoring and Evaluation (Monitoreo y Evaluación)
MCC	Millennium Challenge Corporation
MYFP	Multi-Year Financial Plan (Plan Financiero Multianual)
OIG	Office of the Inspector General (Oficina del Inspector General)
PCP	Program Closure Plan (Plan de Cierre del Programa)
PPG	Program Procurement Guidelines (Lineamientos de Adquisiciones del Programa)
PPP	Public-Private Partnership (Alianzas Público Privadas)
POC	Point of Contact (Punto de Contacto)
PRONACOM	National Competitiveness Program (Accountable Entity in Guatemala) (Programa Nacional de Competitividad)
QDRP	Quarterly Disbursement Request Package (Paquete Trimestral de Solicitud de Desembolso)
QFR	Quarterly Financial Report (Informe Financiero Trimestral)

1. INTRODUCCION

PRONACOM ha desarrollado este Plan de Cierre del Programa (“*PCP*”) de conformidad con la sección 6.2(e) del Convenio de Donación del Programa Umbral suscrito entre los Estados Unidos de América, actuando a través de la Millennium Challenge Corporation (“*MCC*”), y la república

de Guatemala, actuando a través de su Gobierno (el “**Gobierno**”), con fecha 8 de abril, 2015 y su enmienda de fecha 12 de febrero, 2016. Este Plan de Cierre de Programa incluye anexos, y podrá ser modificado y actualizado periódicamente. Los Términos utilizados en el presente, pero no definidos tendrán el mismo significado establecido en el Convenio o en los Lineamientos de Cierre de Programa de MCC, en cuanto sea apropiado.

1.1 Alcance

El PCP establece los planes de PRONACOM para la finalización del Programa Umbral (el “**Programa**”) el 31 de diciembre, 2020 (la “**Fecha de Finalización**”) y su cierre no más de 90 días después de la Fecha de Finalización. PRONACOM presenta este PCP en continuidad a los acuerdos de buena fe con MCC, el Gobierno de PRONACOM buscó llegar a un acuerdo en:

- i. Tratamiento post- Programa del Programa Umbral dentro de PRONACOM;
- ii. Responsabilidades del Gobierno que continúan que se extienden más allá de la Fecha de Finalización y de Cierre;
- iii. Gastos de la Donación después de la Fecha de Finalización;
- iv. La disposición ordenada y contabilidad de los Activos del Programa;
- v. La finalización ordenada y cierre de todos los contratos financiados por MCC para el Programa Umbral;
- vi. Fechas Límite para las acciones de Adquisiciones para la implementación de actividades;
- vii. Monitoreo y Evaluación Post-Programa;
- viii. Procedimientos implementados durante el último año del Programa y Período de Cierre (90-días después de la Fecha de Finalización) para abordar los riesgos previstos con sus respectivas medidas para mitigarlos; y
- ix. Cualquier otro asunto relacionado con el Cierre del Programa.

1.2 Modificaciones y Aprobaciones

De conformidad con la Sección 5.2.2 de los Lineamientos de Cierre del Programa, este Plan de Cierre de Programa puede ser actualizado de tiempo en tiempo, según acuerdo de MCC y PRONACOM. Los cambios al Plan de Cierre del Programa serán anotados en un anexo separado y serán presentados a MCC para No Objeción previo a ser formalmente incluidos en el Plan. Los cambios materiales están definidos como cualquier texto o fecha en el Plan de Cierre del Programa mismo, o actualización de cualquiera de los Anexos.

2. CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA

2.1 Descripción de PRONACOM

El Programa Nacional de Competitividad (“PRONACOM”) es la Entidad Responsable encargada de la implementación del Programa Umbral. PRONACOM es una Unidad Ejecutora independiente del Ministerio de Economía enfocada en fortalecer la competitividad y productividad del país mediante la adopción de alianzas del sector público y privado. Las actividades coordinadas por PRONACOM se encuentran alineadas a la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, que fue aprobada el 11 de junio, 2018. PRONACOM ha implementado una variedad de donaciones y

programas financiados por el Gobierno y cooperación internacional, ajustando su visión y objetivos a las nuevas necesidades que se generan en el día a día del país en materia de competitividad y atracción de inversión para el desarrollo de Guatemala.

2.2 Estrategia de Cierre

Debido a que PRONACOM es una unidad ejecutora permanente adscrita al Ministerio de Economía del Gobierno de Guatemala, esta continuará funcionando después de finalizado el Programa Umbral.. Sin embargo, después de la Fecha de Cierre (31 de marzo, 2021) la unidad dentro de PRONACOM que implementa el Programa será disuelta.

2.3 Personal de la Entidad Responsable

PRONACOM ha hecho una revisión sobre las necesidades de personal staff contra los planes de trabajo de los proyectos y tiempos de cierre de las tareas, y ha identificado las posiciones que se consideran críticas al cierre administrativo del Programa durante la Finalización y Cierre del Programa. El **Anexo I – Plan de Pago Incentivo para Retención** incluye una programación de retención que establece el personal staff que será requerido durante la Fecha de Finalización y Cierre, respectivamente.

2.4 Activos de la Administración del Programa

Los Activos de la administración del programa se encuentran bajo el registro y resguardo de PRONACOM como Entidad Responsable de la donación, llevando todos los registros correspondientes bajo los lineamientos de MCC y la legislación nacional aplicable.

PRONACOM ya ha realizado el registro de dichos activos según se indica en el **Anexo II – Activos de la Administración del Programa**.

2.5 Página Web

La Página Web de PRONACOM (<https://www.pronacom.org/>) es financiada de forma independiente al Programa. A la Fecha de Finalización, la Página Web albergará toda la documentación relacionada al Programa en la sección de archivos asignada al Programa Umbral durante un periodo de cinco años después de la Fecha de Cierre del Programa.

Todos los informes independientes de evaluación estarán disponibles públicamente y posteados en las páginas web de MCC y PRONACOM para asegurar la transparencia y responsabilidad.

3. CIERRE DE PROYECTOS

El Programa se compone de dos proyectos principales en educación y movilización de recursos.

Los Proyectos con su respectivo presupuesto a junio de 2020 son:

#	Proyecto	Objetivo del Proyecto/Descripción	Costo Total del Proyecto (Millones de USD)
1	Educación	Apoyar los esfuerzos emprendidos por el Gobierno de Guatemala en la implementación de reformas institucionales, orientadas a ofrecer educación de calidad que prepare a la diversa juventud guatemalteca para tener éxito en el Mercado laboral.	19,888,100.00
2	Mobilización de Recursos	Apoyar las reformas del Gobierno para aumentar la disponibilidad de ingresos al mejorar la eficiencia de la administración tributaria y aduanera; y fortalecer la capacidad del Gobierno para financiar infraestructura por medio de alianzas público-privadas (APPs) como medida de conservar el financiamiento público limitado para gastos sociales, tal como la educación.	3,367,400.00
3	Administración del Programa		1,511,000.00
4	Monitoreo y Evaluación		1,431,000.00

3.1 Proyecto de Educación

El Proyecto de Educación consiste en tres actividades: (1.1) Mejoramiento de la Calidad Educativa en Apoyo al Éxito Escolar en el Ciclo Básico; (1.2) Mejorar la Formación para el Trabajo del Ciclo Diversificado; y (1.3) Fortalecer la Capacidad Institucional y de Planificación.

Todos los entregables finales bajo estas actividades deberán haber sido recibidos y aceptados antes del 31 de diciembre de 2020. Ver **Anexo III – Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones** para la división por contratos activos en el Programa hasta la Fecha de Finalización. No hay activos de infraestructura por transferirse en este proyecto.

La Estrategia de cierre para el Proyecto de Educación consiste en apoyar al Mineduc en sus diferentes instancias para que se logre el cumplimiento de los resultados esperados y se institucionalicen los procesos en el Ministerio. Esto conlleva una serie de reuniones en el Ministerio de Educación, por lo que el equipo deberá de tener más acercamiento en dicha institución.

Por otro lado, se acompañará a la ENCA para institucionalizar los procesos trabajados en el programa, de tal manera que el efecto llegue a las escuelas agrícolas.

Como consecuencia de la emergencia provocada por el COVID-19, se han identificado riesgos de cumplimiento que se reportan en el Anexo V. Para mitigarlos, se han propuesto medidas específicas de seguimiento a la entrega en tiempo de los productos de firmas consultoras.

3.1.1 Plan de Disposición de Activos del Programa

Los activos generados hasta el 9.03.2020, son con el Contrato de Servicios de Consultoría para la Provisión de Implementación de un Programa dirigido a Mejorar la Calidad de la Educación en el Ciclo Básico bajo el contrato no. MCC-FC-001-2017 y con las universidades beneficiarias del programa UVG, UPANA e InterNaciones.

Implementación de un Programa dirigido a Mejorar la Calidad de la Educación en el Ciclo Básico.

- I. Los activos que fueron comprados por FHI 360 con las exenciones de IVA presentados a PRONACOM. Actualmente están siendo utilizados por FHI 360, Edificio Murano Center, nivel 11, los cuales son los siguientes:

No.	Activos	Cantidad	Ubicación	Valor (USD\$)
1	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
2	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
3	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	731.17
4	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	1,086.14
5	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
6	Escritorio peninsular	1	FHI360	177.16
7	Escritorio Secretarial	1	FHI360	155.93
8	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	68.88
9	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
10	Escritorio peninsular	1	FHI360	177.16
11	Librera Flori	1	FHI360	217.25
12	Escritorio Secretarial	1	FHI360	155.09
13	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	953.75
14	Escritorio Secretarial	1	FHI360	162.94
15	Silla Ejecutiva	1	FHI360	68.88
16	Persianas	17 secciones	FHI360	1,558.97
17	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	731.17
18	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	68.88
19	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	731.17
20	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	731.17
21	Impresora Multifuncional	1	FHI360	317.64
22	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
23	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	1,110.02
24	Impresora Multifuncional	1	FHI360	807.34
25	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
26	Escritorio peninsular	1	FHI360	177.16
27	Proyector (incluye maletín y cable HDMI)	1	FHI360	547.46
28	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	731.17
29	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	931.44
30	Escritorio Secretarial	1	FHI360	155.93
31	Silla Ejecutiva	1	FHI360	68.88
32	Silla Semi-ejecutivas	1	FHI360	98.76
33	Escritorio Secretarial	1	FHI360	162.94
34	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
35	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
36	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
37	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
38	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
39	Silla de Espera	1	FHI360	34.62
40	Mesa de Reuniones ovalada	1	FHI360	183.01
41	Laptop, Mouse y mochila	1	FHI360	681.02
42	Escritorio Secretarial	1	FHI360	162.09
43	Silla Ejecutiva	1	FHI360	68.88
44	Celulares Prepago	1	FHI360	115.13
45	Celulares Prepago	1	FHI360	115.13

46	Celulares Prepago	1	FHI360	115.13
47	Celulares Prepago	1	FHI360	115.13
48	Celulares Prepago	1	FHI360	115.13
TOTALES		64		15,355.50

FHI 360 entregará los bienes al MINEDUC cuando culmine el uso de los mismos, de acuerdo a la normativa de MCC. Para ello, se firmará un acuerdo tripartito entre PRONACOM-MINEDUC-FHI360 que permita la entrega, registro y resguardo de los bienes por parte del ministerio. Por parte de la Dirección de Educación del Programa Umbral y la especialista legal se preparará lo siguiente:

- a) Los documentos administrativos de entrega de estos equipamientos (actas de entrega y listados de bienes).
- b) Acuerdo tripartito debidamente firmado por todas las partes que formalice la entrega de los bienes.

Universidades: del Valle de Guatemala, Panamericana e InterNaciones.

II. Activos que actualmente tienen las universidades beneficiarias del programa de educación:

Activos	Cantidad entregadas	Valor US	Cantidad No entregadas	Ubicación	Valor US\$
<i>Tablets</i>	651	70,843.33	9	InterNaciones	US\$ 979.47
<i>Tablets</i>	390	42,385.20	6	UVG	US\$ 652.08
<i>Tablets</i>	508	55,194.20	33	UPANA	US\$ 3,585.46
Total	1549	168,422.73	48		US\$ 5,217.01

*De las tablets consignadas en el presente cuadro, deben restarse 4 que fueron reportadas como robadas, habiendo seguido el debido proceso de conformidad con el Plan de Responsabilidad Fiscal, contando con la No Objeción de MCC, por lo que las mismas serán eliminadas en los registros correspondientes, reflejando dicho extremo en los Acuerdos de Disposición a suscribir con cada universidad de la siguiente manera: UVG 2 tablets, InterNaciones 1 tablet y UPANA 1 tablet.

Al concluir los profesorados, las *tablets* se mantendrán en resguardo con las universidades hasta que se realice la entrega oficial (actas de entrega firmadas) a los docentes que han culminado satisfactoriamente el mismo. Asimismo, las *tablets* de los docentes que no pudieron finalizar los profesorados pero que ya han tenido uso de más de un año, quedaran en posesión y resguardo de las universidades para continuar su uso para fines educativos, en las sedes regionales en donde se impartieron los profesorados.

Los activos del proyecto de Educación tienen las siguientes categorías principales:

Categoría	Cantidad
Mobiliario y Equipo FHI Mobiliario (46) Equipo (18)	64
Mobiliario y Equipo Universidades Equipo (1,593) Se han eliminado 4 tablets por robo, de las 1,597.	1,593
Mobiliario y Equipo Total	1,657

Respecto al equipamiento para las 6 carreras de perito de formación laboral que se donará a MINEDUC, éstos quedaran respaldados mediante una adenda al convenio de implementación entre PRONACOM-MINEDUC.

3.2 Proyecto de Movilización de Recursos

El Proyecto de Movilización de Recursos consiste de dos actividades: (2.1) Mejorar la administración tributaria y de aduanas y (2.2) Fortalecimiento de la capacidad de formar alianzas público-privadas ("APP").

Las actividades bajo el Proyecto de Movilización de Recursos habrán sido finalizadas antes o a la Fecha de Finalización. Todos los entregables finales y actividades serán completados antes o a la Fecha de Finalización. Para la división de los contratos abiertos para el Proyecto de Movilización de Recursos ver el **Anexo III – Herramienta de Seguimiento de Cierre de Adquisiciones**. En este Proyecto no se tienen activos de infraestructura o bienes por transferirse.

Para riesgos de cumplimiento ver el **Anexo V**.

3.2.1. Riesgos Ambientales y Sociales

En ambas actividades a cargo del proyecto de movilización de recursos (a) mejora de la eficiencia de la Administración Tributaria y de Aduanas y b) fortalecimiento de la capacidad de formar alianzas público-privadas no se consideran riesgos ambientales o sociales.

3.2.2. Plan de Disposición de Activos del Proyecto MR

El proyecto de movilización de recursos no ha adquirido ningún activo con fondos del Programa Umbral, únicamente la contratación de servicios.

3.3 Fecha de Finalización de Contratos Vigentes

Actividad – Contratos activos (a junio 2020)	Fecha de finalización esperada
1.1 Mejoramiento a la Calidad Educativa del Ciclo Básico	
Family Health International (FHI 360)	30/11/2020
Subvenciones con las Universidades (3)	30/09/2020

1.2 Formación Laboral	
GOPA-MINEDUC	30/09/2020
GOPA – ENCA	30/10/2020
Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-	30/11/2020
Jaime Francisco Yumán Ramírez/Tecnología	31/10/2020
Ingrid Jeanette García Alvarado/Alimentos y bebidas	31/12/2020
Rosa María León Liu/Gestión hotelera	31/12/2020
Víctor Alfredo Ordóñez Ramírez/Mecánica y gestión automotriz	31/12/2020
Lilian Verónica Piedrasanta Gramajo/Gestión turística	31/12/2020
Equipo para centros (-ED-6)	Pendiente de contratar
Impresión de libros y guías elaboradas por GOPA (ED-12)	Pendiente de contratar
Licencias para el Programa de Inglés (ED-13)	Pendiente adjudicar
Adquisición de materiales para programa de inglés (ED-8)	30/09/2020
	31/07/2020
María José Azurdía	
Marvin Roberto Zúñiga Hernández	31/12/2020
Gladys Claudette Herrera García	31/07/2020
Abigaíl Lourdes Galicia López	31/07/2020
Jorge Antonio Paque	31/07/2020
Heylin Dianalis Duarte Solís	31/07/2020
José Alberto Girón Monroy	31/07/2020
Víctor Hugo Marroquín Díaz	31/07/2020
Fabiola Lizeth Hernández Santos	31/07/2020
Inversiones Turísticas GM, S.A. (ED-05)	21/10/2020
Anaceli Isabel Aguilar Burgos	31/12/2020
1.3 Fortalecimiento de la Capacidad Institucional y de Planificación	
Karla Veronica Lopez Aquino	31/12/2020
Ana Liseth Juárez Escobar	31/12/2020
Movilización de Recursos	
Keny Estuardo Pérez Lemus	31/12/2020
Alvaro Daniel Castillo Carrera	31/12/2020
Edgar Danilo Salazar Solares	31/12/2020
Mauricio Alvarez Blanco	31/12/2020
Neftalí Valdez consultor DWI y Gobierno de Datos (MR-11)	31/12/2020
Miguel Tapia consultor modelo gestión riesgo y DyC (MR-12)	31/12/2020
Eduardo Escobal (MR-07)	17/12/2020
Fabiola Sandoval consultor desarrollo de software (MR-14)	31/12/2020
Ángel Gabriel consultor desarrollo de software (MR-14)	31/12/2020
Josué Fuentes consultor desarrollo de software (MR-18)	31/12/2020
Faustino López consultor desarrollo de software (MR-18)	31/12/2020
Ronald Leonel Ayala Garrido (MR18)	31/12/2020
Miguel Guerra Connor (MR-18)	31/12/2020
Consultor Investigación Fraude Aduanero (MR-20)	Pendiente firmar contrato
Consultor legal en temas aduaneros (MR-21)	Pendiente firmar contrato

M&E	
International Association for the Evaluation of Educational Achievement (IEA)	30/10/2020
Eva Maritza Sazo Morales de Méndez	31/08/2020
Laura Magaly Menéndez Sánchez	31/12/2020
Williams Alejandro Álvarez de León	31/12/2020
Ana Noemí Ortíz Moreira de Cáceres	31/12/2020
Luis Francisco Carrillo Gutiérrez	31/12/2020
Autos de Alquiler, S.A.	31/12/2020
María Cristina De Los Ángeles Perdomo Mosquera	30/10/2020
Administración del Programa	
Herbin Amory González Castellanos -firma de auditores-	30/04/2021
Francisca de Jesús Cárdenas Morán	31/12/2020
Rosa María Aguilar Rodríguez	31/12/2020
Josue Andreé Ricart Vásquez	31/12/2020
Karen Michelle Morales Alecio	31/12/2020
Irina Agnetta Reyes Maszich	31/12/2020
Manfredo Octavio Chocano Alvarado	31/12/2020
Jorge Alexy Arévalo Fuentes	31/12/2020
Carmen Susely Chamalé Pérez	31/12/2020
Europroyectos S.A.	31/12/2020
Carlos Ruben Ganddini Solares	31/12/2020

4. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

4.1 Presupuesto de Cierre

PRONACOM cumplirá con todas las fechas límite establecidas para procesar pagos, cierre de libros, entrega de informes y disposición de activos. El presupuesto de cierre se encuentra establecido en el **Anexo VI – Presupuesto de Cierre del Programa**. El presupuesto estimado para el cierre incluye montos de compensación, tarifas de auditoría, y nuevos compromisos especialmente relacionados con el cierre del Programa.

Nuevos Compromisos

PRONACOM únicamente adquirirá nuevos compromisos después de la fecha de Finalización para los gastos de cierre si (a) existen fondos disponibles de la Donación, y (b) estos compromisos son anticipados bajo el **Anexo VI** del Plan de Cierre del Programa y están directamente relacionados al cierre del Programa. Los nuevos compromisos se verán reflejados en la última Solicitud de Desembolso (especialmente en el Plan Financiero Detallado –Los compromisos programados de dicha Solicitud de Desembolso) y los anexos apropiados de este Plan de Cierre del Programa.

PRONACOM ha anticipado los siguientes compromisos nuevos durante el Período de Cierre:

No.	Item	Fecha Anticipada del Compromiso	USD
1	Contratos Staff*	Trimestre 1 2021	265,610.64
2	Gastos de administración	Durante trimestre 1 2021	12,730.62
3	Empresa de Comunicación para cierre	Durante trimestre 1 2021	120,000.00
		Total	398,341.26

*Los pagos documentos de finales de estos compromisos deberán ser recibidos por la Oficina Administrativa y Financiera no más tarde del 1 de marzo, 2021.

** Se ha planificado realizar la contratación o compromiso antes del periodo de cierre, no obstante, se realizarán pagos durante este periodo.

4.2 Solicitud de Desembolso Final y Autoridad de Gasto para el Período de Desembolso Final

El Período de Cierre es del 1 de enero al 31 de marzo de 2021. Los tres meses (enero-marzo 2021) del período de cierre serán incluidos en la solicitud de desembolso que será presentada a más tardar el 14 de diciembre 2020. Si la autoridad de pago final aprobada demuestra ser insuficiente por cualquier motivo, la autoridad de pago adicional deberá requerirse y ser aprobada por MCC en base a cada caso en una o más requerimientos de desembolso fuera de ciclo.

4.3 Formularios de Requerimiento de Pago

PRONACOM ya no podrá acceder directamente al Sistema Común de Pago (CPS por sus siglas en inglés) a través de Axway después de la fecha de cierre del IBC para el cierre de moneda USD al mes de febrero 2021 (aproximadamente el 23 de febrero, 2021), pero aún tendrá que hacer pagos para los gastos de administración del programa, tales como salarios, etc., a principios del mes de marzo 2021. PRONACOM anticipará dichos pagos administrativos y hará los arreglos para manejarlos al nivel que sea posible en la línea de tiempo de marzo.

Si, de alguna forma, surge la necesidad de hacer un pago durante marzo 2021 aun podrá ser realizado indirectamente antes de la fecha límite de CPS acordada para marzo 2021. En ese caso, PRONACOM preparará el formulario de requerimiento de pago (PRF) bajo el proceso de pago establecido actualmente definido en el FAP y el Manual CPS. Los PRFs contendrán las firmas normales, pero serán procesados por el jefe de PFS de MCC. El último día para presentar PRFs a MCC será el 5 de marzo de 2021, con excepción de los pagos de auditoría. Después de esta fecha, los fondos de la Donación no serán utilizados para ningún propósito y cualquier pago pendiente que no hayan sido requerido será responsabilidad del Gobierno de Guatemala.

4.4 Notificación de Facturas Finales a Proveedores

Como refiere la Sección 5.3, PRONACOM enviará recordatorios a todos los contratistas por lo menos 60 días antes de la Fecha de Finalización (no más tarde del 31 de octubre, 2020)

notificándoles que PRONACOM únicamente gestionará pagos por los bienes y servicios que hayan sido entregados, trasladados, o de otra forma completados bajo y durante el Programa antes del 31 de diciembre, 2020 y todas las facturas por los bienes o servicios prestados antes de esta fecha deberán recibirse antes del **15 de febrero, 2021**. Esta notificación irá combinada con la notificación final para los entregables. Durante el período de cierre, si se determina necesario, cualquier contratista con facturas pendientes será notificado sobre la fecha límite de febrero.

4.5 Cierre de Cuentas Autorizadas

De conformidad con la sección 7.5.1 del Plan de Responsabilidad Fiscal, PRONACOM no posee Cuentas Autorizadas utilizadas durante el Programa que deba cerrar.

4.6 Informe Final Financiero

PRONACOM deberá presentar el QFR final y el MCDR final no más tarde de la Fecha de Cierre. El propósito del MCDR final es establecer el acumulado de desembolsos y compromisos actual hasta la Fecha de Cierre. El propósito del QFR final es iniciar cualquier desobligación disponible y finalizar los planes de desembolso y compromisos. Ya que los libros contables de PRONACOM para el Programa Umbral estarán cerrados para este momento, el MCDR final y el QFR final establecerán únicamente el acumulado de desembolsos y compromisos hasta ese momento. Ninguna proyección futura de ningún tipo está incluida y el QFR final no incluirá ningún requerimiento de nueva autoridad de gasto.

4.7 Informe Final y Auditoría Final

4.7.1 Auditoría Final

La auditoría periódica final cubrirá el período del 1 de octubre, 2020 al 31 de marzo, 2021, lo cual incluye el Período de Cierre y se llevará a cabo de conformidad con los Estándares de Auditoría del Gobierno de los Estados Unidos emitidos por el Contralor General de los Estados Unidos y los “Lineamientos para Auditorías Financieras Contratadas por las Entidades Responsables de la Millennium Challenge Corporation” emitidas por MCC, o cualesquiera otros lineamientos provistos por MCC. El Auditor entregará la versión final del informe de auditoría no más tarde de 90 días después del Cierre del Programa.

En cuanto sea necesario, los pagos finales al auditor por los servicios prestados bajo el contrato de auditoría podrán ser ejecutados por MCC mediante un mecanismo de pago a ser acordado directamente entre el Auditor y MCC.

5. CIERRE DE ADQUISICIONES

5.1. Estrategia de Cierre

El Especialista en Adquisiciones del Programa Umbral de PRONACOM tiene responsabilidad sobre el cierre de todas las actividades relacionadas con adquisiciones, incluyendo las responsabilidades específicas siguientes: (i) llevar a cabo todas las acciones necesarias para endosar y registrar el cierre de contrato para cada contrato ejecutado por el Programa; (ii) preparar

los registros para cada proceso de adquisición y el contrato correspondiente; (iii) planificar e implementar y dar seguimiento a todas las acciones de adquisición al Período de Cierre (incluyendo el cierre de contratos); (iv) actualizar la sección de adquisiciones del PCP en cuanto sea necesario; (v) administrar revisiones del desempeño pasado de los contratistas; (vi) preparar el Informe Final de Desempeño de Adquisiciones (PPR) y (viii) preparar todas las notificaciones y comunicaciones de cierre de contratos y adquisiciones incluyendo las notificaciones de adquisiciones y las notificaciones/recordatorios específicos. Se pondrá especial atención a los contratos de bienes cuyas fechas de cumplimiento físico estén cercanas a la Fecha de Finalización.

El Especialista en Adquisiciones del Programa Umbral de PRONACOM deberá además apoyar otros equipos de PRONACOM en las actividades de cierre de contratos proveyendo lineamientos, documentos estándar y procedimientos, y asesoría específica de conformidad con las especificaciones de cada contrato. En particular el Especialista en Adquisiciones trabajará al lado de la directora del Programa Umbral y la Asesora Legal en el seguimiento de los contratos que tienen entregables/responsabilidades pendientes o que requieran el ejercicio de las cláusulas remediales, seguimiento a disputas pendientes y cualquier otra asignación de los contratos.

Como un paso inicial, PRONACOM identificará y preparará una lista de adquisiciones activas, pendientes/futuras y contratos abiertos ocho meses antes de la Fecha de Finalización. Esta lista será utilizada como la Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones (ver el formato acordado adjunto en el Anexo III) y deberá ser referente con los datos financieros (Especialista Financiero) dentro de PRONACOM, como medio de verificación cualesquiera compromisos o entregables pendientes. Después de la aprobación del PCP; el Programa iniciará a utilizar la Herramienta de Seguimiento. La Herramienta de Seguimiento deberá actualizarse en cuanto sea necesario y deberá incluir todas las adquisiciones planificadas, adquisiciones en curso, contratos en curso y contratos operacionales (si los hubiera) financiados por MCC que continuarán después de la Fecha de Finalización. El Especialista de Adquisiciones de PRONACOM es responsable de actualizar y compartir la Herramienta de Seguimiento de Cierre de Adquisiciones con MCC regularmente. La herramienta de seguimiento deberá ser además la base de discusión en las llamadas de Adquisiciones con MCC. El último día para presentar una enmienda material al Plan de Adquisiciones será el 30 de octubre, 2020.

PRONACOM no iniciará ningún proceso de adquisición si no hay fondos disponibles. Si PRONACOM espera tener sobrantes de dinero a la finalización del Programa como parte de contingencias en los contratos abiertos, PRONACOM decidirá utilizarlo en su debido tiempo. La aprobación de MCC es necesaria para tal utilización y PRONACOM no iniciará ningún proceso de adquisición para la implementación de actividades después del 1 de octubre de 2020, y solo entonces si el contrato resultante será adjudicado y completamente ejecutado a la Fecha de Finalización. PRONACOM no deberá iniciar ningún proceso de adquisición que no tengan una línea de tiempo realista que demuestre que el proceso de adquisición, la adjudicación e implementación del contrato se puede llevar a cabo antes de la Fecha de Finalización. Para estas actividades propuestas PRONACOM deberá desarrollar un plan de implementación de adquisiciones que incluya fechas límite para iniciar el proceso de adquisición, adjudicar el contrato, y recibir los entregables. Adicionalmente, PRONACOM podrá requerir que se agreguen cláusulas a estos nuevos contratos que claramente permitan que PRONACOM de por terminado

el contrato en cualquier momento si un entregable se retrasa y no es presentado de conformidad con las fechas establecidas en el contrato suscrito.

PRONACOM deberá contratar antes de la Fecha de Finalización, y durante el Período de Cierre, servicios necesarios para el proceso de cierre tales como movilización y almacenamiento, divulgación y comunicaciones, servicios de oficina y de limpieza, servicios legales, estudios y encuestas de M&E, y auditorías, entre otros. Los gastos detallados serán incluidos en el presupuesto de este PCP y listados como actividades que continuarán después de la fecha de Finalización como parte de la lista bajo el **Anexo VI**. Cualquier desviación de los gastos identificados en el presupuesto del PCP, **Anexo VI**, requerirán de la aprobación de MCC.

Todos los entregables de cualquier contrato relacionados a la implementación del Programa (bienes, servicios, trabajos y consultores) deberán recibirse antes de la Fecha de Finalización para poder hacer uso de los fondos de la Donación para el pago correspondiente. Sin embargo, si los entregables son rechazados, a no ser que sea un asunto por defecto/responsabilidad/garantía, no será permitida ninguna acción nueva para corregir los mismos. El Director de Proyecto de MCC recibirá un correo electrónico con una copia de la carta/correo electrónico del entregable que contenga información (incluyendo fecha) de que los entregables restantes se entregaron antes de la Fecha de Finalización. Esta documentación será además requerida para ser entregada al Especialista Financiero del Programa Umbral junto con la factura para pago.

Si la fecha límite no se cumple (31 de diciembre de 2020) y/o el entregable/tarea no se completa por el consultor/entidad adjudicada, acciones contractuales adicionales serán necesarias. PRONACOM podrá considerar negociar, re asignar, y/o terminar el contrato.

PRONACOM podrá renegociar los términos del contrato original mediante la modificación del alcance, solamente cuando se pueda demostrar que es en beneficio de los intereses del Programa y/o PRONACOM en asegurar el más responsable uso del financiamiento de MCC. La modificación del alcance no podrá realizarse para el propósito principal de liberar al consultor/contratista de la responsabilidad y/o evitar cobrar las garantías de desempeño o liquidación por daños, etc. Las negociaciones deberán basarse en el alcance actual del trabajo, las tarifas, pagos pendientes, entregables pendientes, etc. Incluidos dentro del contrato. Las negociaciones deberán resultar en una enmienda al contrato o en un posible acuerdo amigable. En cualquiera de los casos, PRONACOM deberá incluir estos contratos en el PCP y necesitará recibir aprobación de MCC antes de proceder con la modificación del alcance del contrato. Ya que la modificación en el alcance del contrato podrá resultar en no recibir algunos entregables, esto podría impactar la realización de los objetivos del proyecto/Programa.

Si se requiere de la terminación del contrato o tarea, PRONACOM deberá hacer sus mejores esfuerzos para identificar esta acción tan temprano como sea posible para poder planificar a futuro sobre dicha tarea y/o posible liquidación debido a la terminación sin causa. Bajo estas circunstancias, PRONACOM deberá seguir procedimientos específicos bajo el contrato para la terminación. Algunas de las consideraciones a ser tomadas en cuenta incluyen notificaciones

anticipadas, fechas límite, cláusulas de terminación aplicables, etc. PRONACOM deberá asegurar que, durante el proceso de terminación, continuará cobrando las garantías de cumplimiento (si es aplicable), la liquidación por daños (si es aplicable) y emitirá un último pago, si es aplicable. PRONACOM deberá hacer sus mejores esfuerzos para solucionar cualquier disputa y/o reclamos que surjan durante este período. MCC podrá invocar sus derechos como tercero para revisar y aprobar cualquier acuerdo que resulte de una disputa. Cuando esto no sea posible, la disputa/reclamo deberá pasarse al tercero beneficiario que corresponda. Ya que terminar un contrato podrá resultar en no recibir algunos entregables, esto podrá impactar la realización de los objetivos del proyecto/Programa.

El Especialista en Adquisiciones del Programa Umbral de PRONACOM será requerido para revisar todos los contratos en curso y confirmar que todos tengan una fecha fija de terminación. El Especialista en Adquisiciones deberá además asegurar que los nuevos contratos que serán adjudicados subsecuentemente tengan también fechas fijas de terminación que no pasen de la Fecha de Finalización.

El Especialista en Adquisiciones del Programa Umbral de PRONACOM, en coordinación con la directora del Programa Umbral, deberá continuar con el monitoreo y seguimiento consistente del progreso de cada contrato utilizando información provista por la Directora para asegurar el cumplimiento con las fechas clave, hitos, y acciones aprobadas reflejadas en la herramienta de seguimiento.

5.2. Herramientas de Seguimiento

La Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones presentada en el **Anexo III** será utilizada como un plan de trabajo e incluye entregables pendientes y fechas límite, pagos pendientes, reclamos administrativos, disputas, garantías, estatus de los contratos, fecha de finalización esperada, fechas clave para los hitos, información sobre la identificación del contrato, entre otra información relevante. Además, incluye una línea de acción específica para cada contrato que podrá incluir tareas, notificaciones a las partes sobre entregables pendientes, cartas de curación o avisos de terminación.

El Especialista en Adquisiciones presentará a MCC, a requerimiento, el estatus actual de la *Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones*. La *Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones* será modificada y actualizada en cuanto sea necesario durante el último año del Programa y el Período de Cierre para reflejar el estado actual de cada contrato, y ser presentado a MCC como información operativa.

El formato de cierre de contratos en el **Anexo III - Herramienta de Seguimiento del Cierre de Adquisiciones** será utilizado por PRONACOM como una herramienta de trabajo interna para monitorear y dar seguimiento a los contratos que han sido cerrados y que están por cerrarse.

PRONACOM entregará a MCC todas las evaluaciones finales de los CPPRS no más tarde de 75 días después de la Fecha de Finalización; estas evaluaciones se llevarán a cabo de conformidad con los CPPRS en las PPG.

PRONACOM entregará el Informe Final de Desempeño de Adquisiciones simultáneamente con el Informe Financiero Final. PRONACOM además desarrollará un pequeño resumen de las acciones de adquisición tomadas e implementadas durante el Programa.

5.3. Notificaciones de Adquisiciones y notificaciones contractuales específicas

PRONACOM deberá enviar notificaciones formales a todos los consultores/contratistas que tengan entregables retrasados. Adicionalmente, no más de 90 días calendario previo a la Fecha de Finalización, PRONACOM deberá enviar notificaciones a todos los consultores/contratistas/proveedores/garantías que tengan un contrato abierto, informándoles sobre las fechas límites para recibir entregables y presentación de facturas, y requiriéndoles que los consultores/proveedores que firmen de recibido la notificación y la devuelvan a PRONACOM no más de 45 días antes de la Fecha de Finalización. Las notificaciones no aplicarán a los contratistas/proveedores que tengan contratos cerrados, listados en el Anexo VI.

5.4 Expedientes de Adquisiciones

Todos los expedientes de adquisiciones deberán mantenerse al día. PRONACOM revisará todos los documentos cuatro (4) meses antes de la Fecha de Finalización para asegurar que toda la información este completa y lista para ser auditada. Todos los expedientes serán definitivamente sellados al Cierre del Programa.

6. MONITOREO Y EVALUACION (M&E)

El Coordinador de M&E del Programa Umbral será responsable de administrar los procesos de monitoreo, evaluación y reporte de los progresos hacia el logro de los resultados del Programa. El Plan de M&E será utilizado como una herramienta para apoyar la función de M&E junto con otras herramientas tales como los planes de trabajo, planes de adquisición y planes financieros. Las responsabilidades del Coordinador de M&E incluyen el seguimiento del desempeño de los procesos y resultados al principio de la implementación del Programa y los resultados de alto nivel e impacto al final del Programa, para establecer concretamente cómo el Programa ha mejorado la calidad y relevancia del nivel de educación media en Guatemala y ha apoyado en el incremento de los ingresos fiscales que permitan al Gobierno de Guatemala abordar las restricciones al crecimiento económico.

6.1 Estrategia de Cierre

El monitoreo y evaluación del Programa se extenderá más allá del Período de Cierre, y ciertas actividades de M&E, financiadas directamente por MCC, continuarán posterior al Programa para asegurar que el Gobierno pueda sostener los beneficios inmediatos y de largo plazo del Programa. Estas actividades, financiadas directamente por MCC, no caen dentro de la estrategia de cierre. Seis meses antes de la Fecha de Finalización (30 de junio, 2020), un Plan de M&E post Programa será desarrollado en conjunto con este Plan de Cierre del Programa para asegurar la continuidad en el monitoreo y evaluación de los resultados después de la implementación. Este plan describirá las actividades futuras de monitoreo y evaluación, identificará a los individuos y organizaciones que emprenderán estas actividades, y proveerá un marco presupuestario para las futuras

actividades de monitoreo y evaluación que deberán tomar en cuenta tanto los recursos de MCC como del Gobierno de Guatemala.

El Coordinador de M&E coordinará y servirá como POC para todas las actividades de cierre relacionadas a M&E en el Período de Cierre. El Director Ejecutivo de PRONACOM servirá como el POC para todas las actividades de M&E que se lleven a cabo después del Período de Cierre, esta persona será responsable de supervisar el trabajo de M&E post Programa y servirá como el POC de MCC para todas las comunicaciones relacionadas con dicho trabajo.

La recopilación de datos en apoyo a la evaluación independiente financiada directamente por MCC (no por el Programa) continuará después del Período de Cierre para apoyar la evaluación de los impactos del Programa. Se espera que la recopilación de datos para la línea final de la evaluación se lleve a cabo después de la finalización del Programa, esta actividad, se detallará en el Plan de M&E posterior al Programa. Todos los informes de evaluación independiente serán publicados en las páginas de internet de MCC y PRONACOM, después de haber pasado procesos relevantes de aprobación, para asegurar la transparencia y rendición de cuentas.

6.2 Evaluación de Riesgos

Una lista de los riesgos más críticos de M&E pueden revisarse en el **Anexo V: Riesgos de Cumplimiento**.

6.3 Actividades de Cierre de M&E

6.3.1 Actualización y Resumen Final de ITT

PRONACOM presentará el ITT como parte de la fecha límite de QDRP más cercano a la Fecha de Finalización. Este ITT contendrá datos finales para el trimestral anterior a la Fecha de Finalización y datos preliminares para el trimestre inmediato siguiente que precede a la Fecha de Finalización. PRONACOM además presentará un ITT (con datos finales del trimestre post Fecha de Finalización) no más tarde de 70 días después de la Fecha de Finalización, o una fecha diferente previamente acordada con MCC, en cumplimiento con el formato proporcionado por MCC.

MCC y PRONACOM utilizarán los datos de ITT previos a la Fecha de Finalización para los eventos y publicaciones del Cierre de Programa hasta que el ITT de Cierre (ITT final presentado después de la Fecha de Finalización) sea aprobado, después de lo cual todos los documentos de cierre del Programa informarán sobre las cifras del cierre de ITT. Los documentos de cierre del Programa podrán actualizarse utilizando las cifras del cierre de ITT, aunque esto no es requerido.

Los documentos que son fuentes de los datos de ITT están listados en el **Anexo VII** de este documento. Todos los documentos fuentes incluidos en el anexo deberán de proveerse con el ITT de Cierre.

6.3.2 Plan de M&E e Informes Post Programa Umbral

Tres meses antes de la fecha de cierre (31 de diciembre de 2020) PRONACOM proveerá evidencia de la aceptación del Gobierno de la aprobación del Plan de M&E post Programa Umbral y asegurará que las entidades del gobierno que tengan tareas de M&E post Programa Umbral hayan sido notificadas. PRONACOM puede utilizar recursos financieros de M&E luego de la Fecha de Cierre del Programa, para realizar el cierre de las actividades de M&E implementadas durante el Programa Umbral, estas estarán establecidas en el Plan de Cierre del Programa como Gastos de Cierre. MCC podrá además financiar actividades adicionales de M&E después de la Fecha de Finalización. A menos que se acuerde de diferente manera con MCC, los fondos de la donación no comprometidos para actividades de M&E en el MYFP no podrán ser reasignados en apoyo a otras actividades del Programa.

6.3.3 Punto de Contacto Post-Programa (POC)

POC

El POC del Plan de M&E post Programa será el Director Ejecutivo de PRONACOM, quien estará a cargo de las actividades de M&E que se lleven a cabo posterior al Período de Cierre, será responsable de supervisar todo el trabajo de M&E post Programa y servir como el POC de MCC para toda la comunicación relacionada con dicho trabajo.

MOU

Un Memorándum de Entendimiento (*Memorandum of Understanding* -MOU-) entre MCC y PRONACOM contendrá las responsabilidades de PRONACOM para la ejecución del Plan de M&E post Programa. Este MOU además designará el Director Ejecutivo de PRONACOM como POC de M&E post Programa y definirá las responsabilidades específicas a ser ejecutadas por el POC. Este MOU será suscrito a más de tres meses antes de la Fecha de Finalización (31 de diciembre, 2020).

Acciones para desarrollar el Plan de M&E Post Programa

El Plan de M&E post Programa será finalizado tres meses antes de la Fecha de Finalización (30 de septiembre, 2020). Para desarrollar este plan, se requiere de las acciones siguientes:

1. Definir y aprobar el Plan de M&E post Programa, incluyendo el cronograma de trabajo para la recolección de datos planificados y monitoreo de las actividades, entregables de evaluación y eventos de socialización
2. Preparar el borrador de ITT post Programa
3. Identificar todas las instituciones a las que se le va a requerir reportar datos como parte del Plan de M&E post Programa y asegurar el compromiso por medio de acuerdos por escrito (MOU), si es necesario.

6.3.4 Expedientes de M&E

Antes o al Cierre del Programa, PRONACOM entregará a MCC copias electrónicas de: (a) todas las bases de datos de encuestas y material de apoyo financiados por MCC, tales como

cuestionarios, guías para aplicadores de campo, manuales de manejo de datos, diccionarios de datos, metadatos e informes finales, (b) otros análisis, evaluaciones, revisiones de la calidad de datos, y estudios especiales que fueron financiados con el presupuesto de M&E de una forma y manera que cumplan con las directrices de documentación y anulación de identificación de microdatos de evaluación de MCC; y (c) toda documentación de apoyo (documentos fuente) para datos reportados en todos los ITT. Todos los documentos fuentes deberán ser entregados como parte del cierre de ITT.

7. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS ACTORES-BENEFICIARIOS

7.1 Estrategia de Cierre

PRONACOM implementará las actividades de comunicación de Cierre consistente con los Lineamientos Estándar de Marketing Global y basada en los siguientes objetivos:

- a) Resaltar los principales resultados y éxitos del Programa para despertar conciencia y asistir en la sostenibilidad del Programa;
- b) Resaltar los beneficios promovidos por el Programa tanto al Gobierno de Guatemala como al país en general;
- c) Dar a conocer el impacto e incidencia que generó el Programa en los territorios; y,
- d) Evidenciar las ventajas del modelo de MCC;

Todo lo anterior, asegurando un intercambio constante con las autoridades, desarrollando prácticas de comunicación efectivas entre Ministerios involucrados, directores de proyectos y entidades implementadoras con el fin de facilitar intercambios de experiencias y difundir información con el público y la comunidad de donantes; y asegurar que se publiquen los informes de resultados de manera periódica y sean de fácil acceso en la página Web del Programa hasta la finalización y cierre del mismo.

Las actividades de comunicación de cierre estarán bajo la supervisión de la directora del Programa con el apoyo de una empresa especializada en comunicación estratégica la cual será contratada para apoyar a definir los mensajes clave que se transmitirán a los distintos actores a través de las actividades de difusión y comunicación. Asimismo, dicho contratista deberá mediar la información generada por el Programa (metas alcanzadas, resultados obtenidos, impacto, proyectos y principales productos realizados) para que la misma sea transmitida con el lenguaje adecuado y a través de los mecanismos de comunicación más efectivos (material impreso, mensaje en redes sociales, notas de prensa, eventos, videos, entrevistas, entre otros). Es importante mencionar que la empresa tendrá la responsabilidad de traducción al inglés de todos los materiales que se generen como parte de la estrategia de cierre.

Las actividades de comunicación de cierre se iniciarán durante el segundo semestre del 2020, durante el mes de septiembre, debido a los efectos del COVID-19, con el desarrollo de materiales gráficos y publicaciones, así como, con eventos que sean viables según las medidas post COVID-

19. Posteriormente, a partir del mes de enero 2021 se podrán realizar actividades de relaciones públicas, de concientización y foros/diálogos de manera presencial, si las normas gubernamentales, lo permiten. Los eventos oficiales de cierre se realizarán en el primer trimestre del 2021 y los mismos incluirán actividades en los territorios beneficiados (de recomendación en algunas de las sedes donde se implementó el Programa) que incluyan la participación de autoridades gubernamentales locales, actores sectoriales locales (educación), beneficiarios, sociedad civil local y medios de comunicación.

Como parte de los materiales de publicación se elaborará una Memoria del Programa que recoja las principales actividades, identifique los socios estratégicos, detalle las metas alcanzadas y logros obtenidos, así como las mejoras e impacto del mismo. Aunado a ello, se mejorará y ampliará la información del Programa disponible en la página web de PRONACOM, asignándole un espacio que coloque de fácil acceso a la información más relevante y que contenga fotografías, videos cortos, testimoniales, estadísticas e indicadores, entre otros. Además, se enviarán boletines mensuales de los avances del Programa a todos los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo Asesor de PRONACOM, así como, de la Red de Educación.

En febrero de 2021, se llevará a cabo un evento final de cierre al más alto nivel que presente de manera llamativa y creativa los logros, resultados, impacto y gestión de cambio del Programa; en el cual participen: cuerpo diplomático, cooperación internacional y organismos multilaterales, representantes del ejecutivo y del organismo legislativo, sector privado organizado, sociedad civil, beneficiarios directos e indirectos, medios de comunicación. Dicho evento deberá contar con funcionarios de alto rango, idealmente con la participación del Presidente de la República o el Vicepresidente, el Embajador de EEUU, representante de alto nivel de MCC, autoridades de MINEDUC, ENCA, SAT, ANADIE y MINECO-PRONACOM y cerrará con el compromiso del Estado de Guatemala de dar continuidad al trabajo realizado por el Programa Umbral a través de conferencia de prensa.

Todos los eventos oficiales contarán con la participación de beneficiarios (en persona o virtual) o bien, videos testimoniales del trabajo realizado e incorporarán formas innovadoras de presentar los logros obtenidos para hacerlas más interactivos. Asimismo, contarán con la participación de los socios contratistas (Consortio de GOPA, FHI360, Universidades, INTECAP).

7.2 Comunicación con los Actores y contratistas

Se realizarán talleres de cierre con los contratistas y los beneficiarios que permita realizar un proceso de reatualimentación, análisis y valoración del trabajo realizado en el Programa: principales resultados, principales dificultades, lecciones aprendidas.

Asimismo, PRONACOM ha identificado los siguientes grupos de actores:

Generales:

- Público en general

- Beneficiarios directos e indirectos (instituciones y personas).
- Gobierno de Guatemala (Ejecutivo y Legislativo)
- Gobierno de los Estados Unidos de América
- Medios de Comunicación (local y nacional)
- Sector privado organizado
- Sociedad civil
- Cooperación internacional y cuerpo diplomático
- Contratistas
- Miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de PRONACOM
- Seguidores de las redes sociales

Específicos por temática:

- Educación: MINEDUC, ENCA, FHI360, GOPA-MINEDUC, GOPA-ENCA, Docentes, directores de centros educativos, acompañantes pedagógicos, acompañantes de inglés, universidades (UPANA, UVG, InterNaciones), OPFs, estudiantes, INTECAP, organizaciones de sociedad civil especializadas en educación, sector privado, Congreso de la República, entre otros.
- Mobilización de Recursos:
 - SAT: importadores, exportadores, cámaras y gremiales (CACIF, Agexport, Cámara de Industria y otras), usuarios que pagan impuestos, actores de la cadena logística, Congreso de la República, MINFIN y miembros del Directorio de la SAT, entre otros.
 - ANADIE: sector privado nacional e internacional interesados en invertir en proyectos, MINFIN y miembros del CONADIE, gobiernos locales, empresas consultoras dedicadas a proyectos APPs, CIV, Congreso de la República.

7.3 Actividades de Difusión y Comunicación

7.3.1 Actividades de PRONACOM

Como parte de la campaña de cierre, PRONACOM desarrollará un “plan de comunicación” describiendo las actividades que tendrán lugar en los meses finales del Programa, con la audiencia que se espera, requerimiento de tiempo y presupuesto estimado, todos como están detallados en el **Anexo VIII – Actividades de Cierre de Comunicaciones**, y en las cuales se incluirá los siguientes tipos de actividades que serán adjudicadas antes del 31 de diciembre de 2020:

- **Eventos Programáticos**: eventos oficiales de lanzamiento, eventos de concientización, talleres u otras actividades a las cuales se espera que atienda la prensa,
- **Desarrollo de Publicaciones y Materiales**: Incluyendo videos, publicación de historias de éxito, trifoliales, posters fotográficos y otros productos utilizados para promover el Programa.
- **Eventos de Relaciones Públicas**: Incluyendo conferencias de prensa y eventos antecedentes, eventos de alcance a la comunidad, y cualquier otro evento de con alcance a los actores identificados.

8. REQUERIMIENTOS LEGALES

8.1 Cierre de Actividades Legales

El Asesor Legal del Programa Umbral PRONACOM se enfocará en administrar todas las tareas legales relacionadas con el cierre del Programa hasta el Período de Cierre. A continuación, se describe las actividades principales que el Asesor Legal tendrá a cargo como parte del Período de Cierre:

- Apoyar al Especialista en Adquisiciones del Programa Umbral en coordinación con el Especialista Financiero del Programa Umbral, en el cierre de los contratos (con especial énfasis en los contratos adjudicados en los cuales la fecha de finalización del contrato es cercana a la Fecha de Finalización).
- Asegurar que PRONACOM no sea parte de ningún compromiso legal nuevo más allá de la Fecha de Finalización con relación al Programa Umbral, a excepción de muy pequeños compromisos para propósitos de cierre que están de otra forma detallados en la sección 4.1 de este documento.
- Apoyar en la revisión de todos los documentos legales/acuerdos que podrá ser requerido como parte del Cierre del Programa.
- Preparar y emitir la Opinión Legal requerida para la versión final aprobada de este PCP.

9. REPOSABILIDADES QUE CONTINUAN PARA EL GOBIERNO

9.1 Representantes del Gobierno

- Representante Principal: El Gobierno será representado posterior al Programa por:
 - La persona que ejerza el cargo, o actúe como, el Ministro de Economía.
- Representante Adicional: El Gobierno además será representado, posterior al Programa (como sea el caso), por el Director Ejecutivo de PRONACOM.

9.2 Responsabilidades que Continúan

Responsabilidades del Gobierno que se anticipa que deberán continuar se resumen de la manera siguiente:

- Las auditorías relacionadas como se describen en la Sección 4.
- Las actividades relacionadas con M&E como son detalladas en la Sección 6 y en el Plan de Monitoreo y Evaluación post Programa Umbral.
- Custodia de los documentos y expedientes del Programa por cinco años después del cierre y ponerlos a disposición cuando sean requeridos por los auditores. Asimismo, todas las actividades relacionadas con la retención y resguardo de expedientes como están detalladas en la Sección 10.
- Las demás responsabilidades que se detallan en el Anexo IX.

Estas responsabilidades están señaladas en el **Anexo IX – Responsabilidades del Gobierno que Continúan**.

10. RETENCIÓN Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES

Como se ha explicado en la Sección 9 y el **Anexo IX – Responsabilidades del Gobierno que Continúan**, es parte de las responsabilidades que continúan para el Gobierno el resguardar y mantener los expedientes del Programa (incluyendo los expedientes de M&E y Adquisiciones), resguardados en un lugar seguro y fácilmente accesible por un período de por lo menos cinco años después de la Fecha de Finalización. De tal manera que, los auditores, personal de MCC o solicitudes de otras partes autorizadas de copia de los expedientes, el Gobierno tiene la obligación de hacerlas accesible.

PRONACOM como Entidad Responsable conservará el resguardo de los expedientes del Programa Umbral en el lugar asignado dentro de sus oficinas en la misma forma en que han sido resguardados hasta la fecha. PRONACOM, como Unidad Ejecutora adscrita al Ministerio de Economía, podrá en cualquier momento y a su discreción, hacer las gestiones para el resguardo de los archivos del Programa Umbral como Archivos Activos bajo el Archivo Central del Ministerio de Economía, unidad encargada de la custodia del patrimonio documental de las Direcciones del Ministerio.

Los siguientes tipos de expedientes serán retenidos tanto física como electrónicamente, por las partes de Gobierno identificadas a continuación:

- Documentos de Proyectos. Al cierre de cada uno de los Proyectos del Programa, todos los documentos se mantendrán posteriormente al Programa por PRONACOM.
- Registros Financieros. Todos los registros financieros se mantendrán posteriormente al Programa por el Departamento Financiero de PRONACOM.
- Expedientes de Adquisiciones. Todos los expedientes relacionados con las Adquisiciones se mantienen actualmente, y se mantendrán post Programa por PRONACOM, y serán administrados como se detalla en la Sección 5 (*Cierre de Adquisiciones*). Todos los expedientes serán completamente sellados al Cierre del Programa.
- Registro de Recursos Humanos. Todo el personal que comprendía el Recurso Humano del Programa Umbral, fueron contratados como consultores individuales bajo el componente Administrativo considerados como “consultores Staff”, por lo que todos los registros de los mismos forman parte de los archivos de Adquisiciones que serán conservados posterior al Programa por PRONACOM.
- MOUs con las Entidades Beneficiarias y el Gobierno. Los MOUs originales y enmiendas serán administrados por PRONACOM.
- Registros de M&E. Todos los registros de M&E permanecerán con el Punto de Contacto designado por el GoG codificado por el MOU descrito en la Sección 6.3.3 de este Plan de Cierre, adicionalmente a ser administrados por MCC como parte del Cierre.
- Otros Registros Administrativos: tales como correspondencia, minutas de reuniones, etc. serán mantenidas por PRONACOM.
- Correos Electrónicos del Programa Umbral: A requerimiento de la OIG, el Programa Umbral hará copias de todos los correos del staff del Programa Umbral que serán administrados por PRONACOM. Tanto el staff de tiempo completo y parcial serán requeridos para exportar todos los correos relacionados al Programa a un folder (o conjunto de folders) que serán albergados subsecuentemente por PRONACOM (ver abajo). La transferencia de la información en los

correos electrónicos será 15 días antes de la Fecha de Finalización, del Cierre de Programa o al finalizar su contrato.

Proceso para Archivar los Correos Electrónicos

A requerimiento de MCC, el staff de tiempo completo será requerido para archivar todos los correos electrónicos relacionados al Programa Umbral. Dado que el equipo utiliza la plataforma de Google para correos electrónicos, todos los correos electrónicos del Programa Umbral serán exportados utilizando la herramienta de exportación de Google. Esto puede hacerse mediante los pasos siguientes:

1. Ir a <https://takeout.google.com/settings/takeout>. Ingresar a su cuenta de Google.
2. Elija cuál producto de Google quiere incluir en la descarga (correos, contactos, calendario, etc.).
3. Elija que tipo de archivo quiere exportar.

Todos los archivos de los correos electrónicos serán exportados en un archivo de “Inbox” que pueda importarse a diferentes clientes de correo electrónico a través de observadores específicos.

Información Sensible:

La siguiente información es identificada como sensible:

- Los registros relacionados con la calificación y documentos de los oferentes en los procesos de adquisición,
- Los registros sobre la compensación del staff del Programa Umbral de PRONACOM y otros asuntos personales,
- Las encuestas utilizadas para recolectar datos de M&E.

Cada custodio de los registros del Programa será responsable de implementar protección de datos y medidas de confidencialidad para proteger cualquier registro que contenga información sensible. Adicionalmente, toda la información sensible y confidencial guardada en cualquier computadora de escritorio o portátil del Programa Umbral de PRONACOM o cualquier Entidad beneficiaria será borrada por disposición mediante el formateo de los discos duros. El formateo de los discos duros borrará toda la información en las computadoras de escritorio y portátiles.