

# Manual de Procedimientos Gestión de Cooperación Internacional

Ministerio de Turismo



---

<b>I Introducción</b> .....	2
<b>II. Objetivos</b> .....	3
<b>III. Contenido del Manual</b> .....	3
<b>IV. Manual de Procedimientos</b> .....	5

## I. INTRODUCCIÓN

Para contribuir de manera efectiva al cumplimiento de la política de turismo planteada en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014, que postula que el turismo es un sector que si se impulsa bajo criterios de sostenibilidad y sustentabilidad puede contribuir a reducir la pobreza, mitigar los flujos migratorios hacia el exterior y desde el campo a las ciudades y a proteger y conservar nuestros recursos naturales y culturales, la Unidad de Cooperación Internacional se encarga de gestionar la cooperación necesaria para los proyectos turísticos institucionales, para ello se ha diseñado el Manual de Gestión de la Cooperación Internacional en el cual se detallan los procedimientos de gestión de cooperación que se efectúan ante organismos internacionales y países amigos a fin de generar condiciones que propicien el desarrollo de iniciativas productivas vinculadas a la oferta de productos y servicios turísticos, especialmente para las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) a efecto de contribuir a la creación de nuevas fuentes de empleo, ingresos y mejoramiento de la calidad de vida de la población salvadoreña.

## II. OBJETIVOS

### a. Objetivo General

Contar con un manual que describa los procedimientos de gestión de la cooperación internacional para el desarrollo de los proyectos de turismo.

### b. Objetivos Específicos

Establecer, documentar y mantener los procedimientos necesarios para la Gestión de cooperación en el Ministerio de Turismo/CORSATUR y apoyar la implementación de nuevos proyectos.

## III. CONTENIDO DEL MANUAL

El presente manual de procedimientos contiene las diferentes actividades a desarrollar durante la gestión de la cooperación, es una guía práctica que permite visualizar de una forma clara las indicaciones a seguir.

## IV. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### 1. Propósito del Procedimiento:

El propósito del presente Manual es el de establecer los procedimientos necesarios para la Gestión de cooperación internacional en el Ministerio de Turismo/CORSATUR y apoyar de esta manera el desarrollo del turismo sostenible en El Salvador.

### 2. Alcance:

El alcance del procedimiento inicia desde la convocatoria para la presentación de proyectos y/o propuestas de convenios bilaterales a través de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD) del Ministerio de Relaciones hasta la aprobación de los proyectos presentados ante los agencias de cooperación internacional y países amigos.

### 3. Base legal:

De acuerdo a las directrices estratégicas del Plan Nacional de Turismo 2020, se plantean las siguientes acciones:

- **Acción A4-P48.3.1**, sobre la Internacionalización del Turismo con la actividad del Seguimiento a convenios suscritos con otras instancias de gobierno.
- **Acción A4-P48.1.1**, Fomentar y dar seguimiento a la integración del Ministerio de Turismo en instituciones gubernamentales regionales e internacionales.
- **Acción A4-P48.2**, Cooperación con entidades financieras multilaterales y bilaterales
- **Acción A4-P48.2**, Cooperación con instituciones y organizaciones públicas y privadas salvadoreñas con presencia en el exterior.
- Según el Artículo 20 de las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Ministerio de Turismo, los Directores y Jefes deberán formular, evaluar y ejecutar el Plan Anual Operativo (POA) con base a las políticas y objetivos institucionales y el Plan Nacional de Turismo el cual deberá ser aprobado por el titular.

### 4. Políticas:

Las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Ministerio de Turismo en el Artículo 41 establecen que la Dirección de Planificación y Política Sectorial, será la encargada de los convenios de cooperación externa, responsable de la vigencia, seguimiento y control de los lineamientos establecidos en esto.

### 5. Responsabilidades:

La aprobación de los procedimientos de la gestión de cooperación es responsabilidad del Titular de la Institución, previa presentación, revisión visto bueno de la Dirección de

Planificación y Política Sectorial. Es responsabilidad del coordinador de Cooperación velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

## 6. Definiciones:

### 6.1. Actor de la cooperación internacional

Es aquel que desempeña un rol para la concreción de la CI, entre los cuales pueden mencionarse, países, fuentes cooperantes, organismos ejecutores, sector privado, unidades productivas, organizaciones empresariales, organizaciones sindicales, no gubernamentales, fundaciones, asociaciones, corporaciones sin fines de lucro, entre otras.

### 6.2. Cooperación Internacional

En su acepción más general alude a todo aquel esfuerzo de cooperación entre dos o más países para abordar una temática, solucionar un problema o hacer frente a situaciones negativas de mutuo acuerdo. Relación entre actores del sistema internacional con mismos intereses para lograr ciertos fines (turismo, medio ambiente, ámbito económico, deportivo, desarrollo, etc.).

### 6.3. Comisiones mixtas

Tienen como objetivo principal establecer las áreas e iniciativas de interés para las partes, los criterios, los plazos, los mecanismos operativos y los recursos necesarios para presentar proyectos en el marco de acuerdos y convenios internacionales. Son reuniones técnicas de trabajo en las cuales generalmente participan el Ministerio de Relaciones Exteriores, los enlaces institucionales de cooperación internacional y el cooperante para establecer las áreas e iniciativas de interés de las partes.

### 6.4. Fuente cooperante

Organismos Internacionales que financian proyectos de Cooperación Técnica y/o financiera. Las fuentes pueden ser: bilaterales (país a país), Multilaterales y Organizaciones Privadas. Se le considera Oficial cuando se establece un Convenio, Contrato, Programa o instrumento que formalice la relación, además que su cooperación sea constante en el tiempo.

### 6.5. Donante

Es un organismo oficial - incluidos los gobiernos estatales y locales - que proporciona Ayuda Oficial al Desarrollo. Bajo esta definición, las ONG y empresas privadas no califican como donantes.

### 6.6. Organismo ejecutor o unidad ejecutora

Es la entidad pública designada para ejecutar directamente o a través de unidades específicas, proyectos con recursos que se han obtenido de fuentes cooperantes, ya sea de carácter reembolsable o no reembolsable.



## 7. Principales Tipos de Cooperación

### 7.1. Cooperación Multilateral

Es el tipo de cooperación que proviene de organismos internacionales multi gubernamentales, incluyendo los regionales o subregionales. Se realiza con recursos de agencias, instituciones u organizaciones gubernamentales, que otorgan cooperación con sus propios recursos o con fondos provenientes de varias fuentes o diversos países miembros.

### 7.2. Cooperación Bilateral

Es el tipo de cooperación que proviene de otro gobierno, ya sea directamente o a través de una agencia o entidad. Se realiza con las administraciones públicas de un país. Se brinda de gobierno a gobierno mediante agencias de cooperación o en virtud de convenios, acuerdos u otros mecanismos.

### 7.3. Cooperación Sur-Sur

Se realiza entre países de similar nivel de desarrollo. Está muy relacionada con la “cooperación horizontal” o “cooperación técnica entre países en desarrollo” (CTPD).

### 7.4 Cooperación de acuerdo a la naturaleza económica

#### 7.4.1. No reembolsable

La cooperación se hace en forma de donación. Asignación de recursos financieros que no se reintegran, con el objeto de apoyar y acompañar proyectos de desarrollo. Puede manifestarse a través de la transferencia de recursos monetarios, asistencia técnica, equipamiento en especie y mixta.

#### 7.4.2. Reembolsable

Se materializa en forma de dinero o especie; si es con recursos monetarios, a través de crédito, debe ser devuelto bajo condiciones financieras o términos contractuales previamente establecidos, tales como: tasa de interés, plazo, período de gracia, amortizaciones, comisiones de compromiso y otros.

#### 7.4.3. Proyecto

Es un conjunto de acciones cuya finalidad es transformar una realidad que se presenta como insuficiente o insatisfactoria y que se pretende mejorar en un tiempo determinado.

## 8. Desarrollo del procedimiento

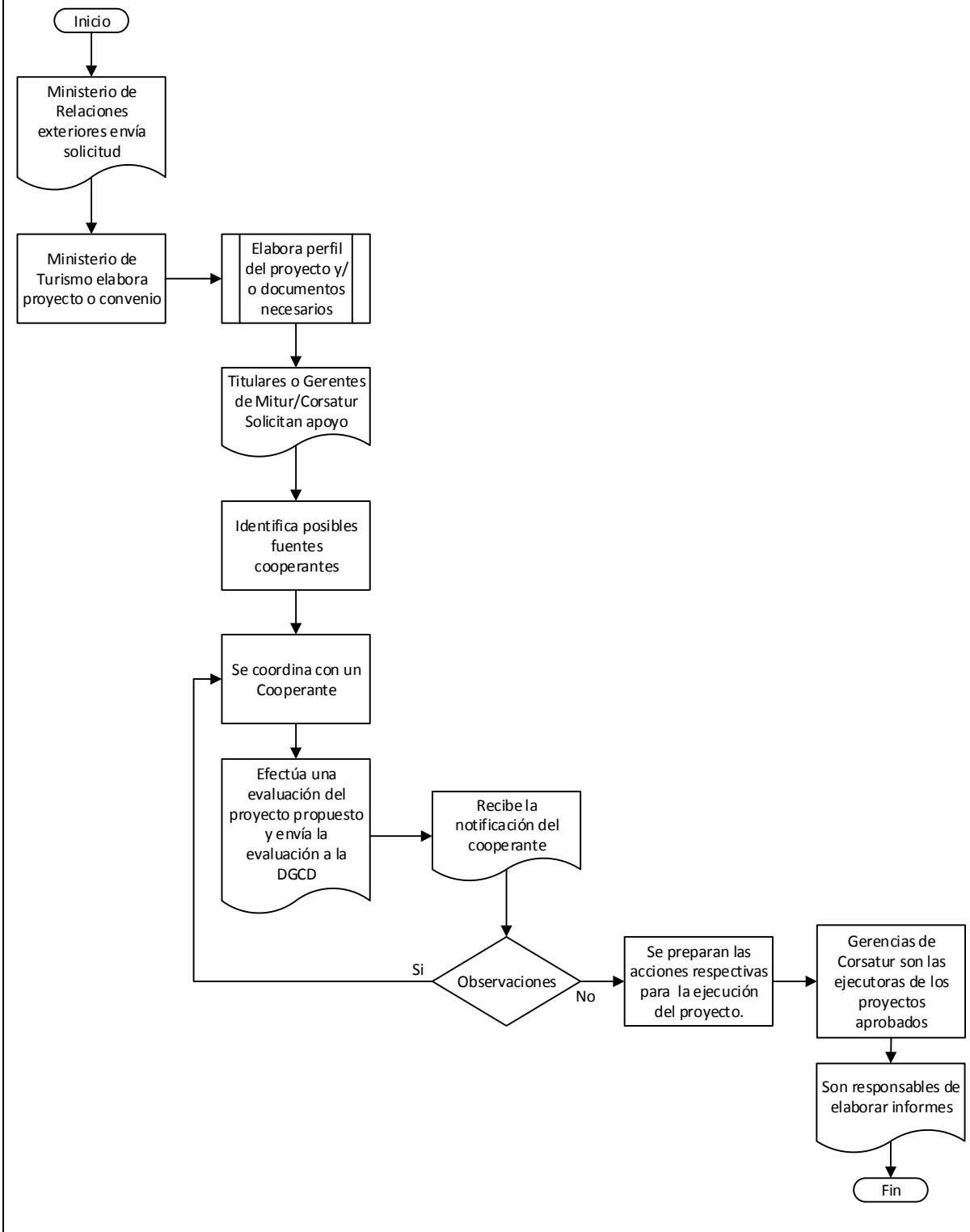
Los pasos a seguir para la gestión de Cooperación Internacional, se presenta en el siguiente diagrama y Flujograma.

Gestión de Cooperación Internacional		
PASO Nº	RESPONSABLE	ACCION
1	Ministerio de Relaciones Exteriores:	Envían las solicitudes al Ministerio de Turismo para que se presenten proyectos y/o propuestas de convenios bilaterales y para presentar proyectos en las convocatorias de Reuniones de Comisión Mixta.
2	Coordinador de Cooperación:	Elabora el proyecto o convenio a presentar según los requerimientos solicitados por el cooperante y de acuerdo a las prioridades institucionales.
3	Coordinador de Cooperación:	Elabora Perfil, proyecto de convenio y/o documentos necesarios del proyecto o los Términos de Referencia indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y Alcance del Proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia o Dirección responsable</li> <li>• Tiempo Estimado de ejecución</li> <li>• Ubicación del proyecto</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Descripción del proyecto</li> <li>• Resultados esperados del proyecto</li> <li>• Presupuesto estimado</li> <li>• Persona de contacto</li> </ul> </li> </ul>
4	Titulares de Turismo: Gerencias de CORSATUR:	Solicitan apoyo a la Unidad de Cooperación Internacional para el financiamiento y/o asistencia técnica para sus proyectos y áreas específicas a potenciar. Son las unidades ejecutoras de los proyectos.
5	Coordinador de Cooperación:	Identifica posibles fuentes cooperantes de acuerdo a las características y naturaleza del proyecto solicitado.  Al identificar al posible cooperante, presenta el proyecto e inicia la gestión con la fuente cooperante en coordinación con la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD) de Cancillería.
6	Cooperante:	Efectúa una evaluación del proyecto propuesto y envía la evaluación a la Unidad de Cooperación través de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD).

7	Coordinador de Cooperación:	Recibe la notificación del cooperante: -Si hay observaciones sobre el proyecto presentado, se efectúan las modificaciones y se coordina con la Gerencia o Dirección solicitante las áreas correspondientes y presenta nuevamente el proyecto al cooperante. Si se comunica la aprobación del proyecto, se notifica al Ministro de Turismo y a la Gerencia involucrada.
8	Gerencia Involucrada/ Coordinador de Cooperación:	Al recibir la notificación de cooperación, se cumple con las observaciones indicadas por el cooperante (si aplican) y se preparan las acciones respectivas para la ejecución del proyecto. Se da seguimiento a esta ejecución por medio del coordinador responsable del seguimiento asignado al proyecto.
9	Gerencias de CORSATUR:	Son las ejecutoras de los proyectos aprobados y deben elaborar los informes respectivos y presentarlos a la Dirección de Planificación y Política Sectorial que se encarga de enviarlos a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD) del Ministerio de Relaciones.



### Flujograma Gestión de Cooperación Internacional



**Manual de Procedimientos Gestión de Cooperación Internacional  
Dirección de Planificación y Política Sectorial**

	<b>PROPUESTA Y DISEÑO</b>	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ CONTENIDO</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	Eli Barillas	Wendy Escobar	José Napoleón Duarte
<b>Cargo</b>	Coordinador de Cooperación Internacional	Directora de Planificación y Política Sectorial	Ministro de Turismo

<b>Unidad o Dirección:</b> Dirección de Planificación y Política Sectorial	<b>Aprobado por No. Acuerdo: 42/2013</b> Referencia del Acuerdo
<b>Fecha: 16/09/2013</b>	<b>Fecha: 20/09/2013</b>