ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 14-2024

Guatemala, 11 de enero de 2024

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a los Ministros de Estado, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver o inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo.

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo, con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar recursos. Asimismo, tiene las atribuciones de dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y eficacia en el empleo de los mismos. Además, dentro de sus competencias se encuentra dictar los acuerdos y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley.

CONSIDERANDO:

Que la guía de mérito tiene como objeto principal fortalecer el control interno en materia de convenios administrativos u otros instrumentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación mediante referida guía, que establece los lineamientos y requisitos que deben seguir las dependencias de este Ministerio en la gestión, suscripción, aprobación, registro y archivo de convenios administrativos u otros instrumentos, bajo criterios técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, procurando la eficiencia, eficacia y transparencia en dichos instrumentos.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; y, 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la ***"GUÍA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS U OTROS INSTRUMENTOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN"*** el cual se encuentra contenido en nueve folios, incluyendo carátula e índice.

Artículo 2. El presente Acuerdo Ministerial entra en vigencia inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · DESPACHO · GUATEMALA, C. A.

Ing. Edgar René de León Moreno
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

GUÍA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS U OTROS INSTRUMENTOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Guatemala, enero 2024

ÍNDICE

I. JUSTIFICACIÓN 3

II. GENERALIDADES 4

III. LINEAMIENTOS GENERALES 4

IV. FASES 5

FASE DE GESTIÓN 5

FASE DE SUSCRIPCIÓN 8

FASE DE APROBACIÓN 9

FASE DE REGISTRO Y ARCHIVO 9

I. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con el objeto de contar con un instrumento administrativo que facilite el quehacer eficaz y eficiente en materia de convenios, ha elaborado la presente guía para emitir los lineamientos que orientarán a sus dependencias durante las fases de gestión, suscripción, aprobación, registro y archivo de los convenios administrativos.

En ese sentido, con base al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y las atribuciones que a través de este se asignan, se promueve por medio de los lineamientos la coordinación de las responsabilidades de las distintas dependencias que participan en las fases anteriormente indicadas, asimismo, con esta guía se coadyuvará al cumplimiento de la normativa vigente aplicable y el fortalecimiento del control interno de este Ministerio.

II. GENERALIDADES

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el control interno en materia de convenios administrativos u otros instrumentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación mediante la presente guía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer lineamientos y requisitos que deben seguir las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la gestión, suscripción, aprobación, registro y archivo de convenios administrativos u otros instrumentos.

Disponer de criterios técnicos, jurídicos, administrativos y financieros procurando la eficiencia, eficacia y transparencia en los convenios administrativos u otros instrumentos.

ALCANCE

La presente guía está dirigida a los servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la gestión, suscripción, aprobación, registro y archivo de convenios administrativos u otros instrumentos.

III. LINEAMIENTOS GENERALES

1. Las dependencias que participarán en las fases de gestión, suscripción, aprobación, registro y archivo de convenios administrativos u otros instrumentos que se lleven a cabo dentro del ámbito de su competencia, serán responsables de su actuar con base a los principios de probidad, responsabilidad, transparencia, integridad y lo estipulado en el Código de Ética del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2. La presente guía será aplicable para las fases de los convenios administrativos u otros instrumentos.

3. Las dependencias de este Ministerio, deberán promover los convenios administrativos u otros instrumentos vinculados con las políticas de gobierno, sectoriales y plan estratégico institucional; incluyendo las metas a las que aportarán a través de las intervenciones relacionadas, cuando aplique.

4. La dependencia del Ministerio, que tendrá a su cargo la ejecución del convenio administrativo u otro instrumento, será responsable de la implementación, evaluación y cierre del mismo.

5. En cuanto a la ejecución y seguimiento de los instrumentos suscritos, se procederá conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 73-2019 y Acuerdo Ministerial número 164-2019, ambos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y los que se emitan en el futuro.

6. Las dependencias de este Ministerio serán responsables de solicitar al Despacho Ministerial la prórroga, ampliación o modificación del convenio administrativo u otro instrumento, para lo cual Administración General deberá diligenciar el expediente.

7. De acuerdo a las necesidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la guía podrá ser modificada en cualquier momento a través de su aprobación mediante acuerdo ministerial.

IV. FASES

FASE DE GESTIÓN

La fase de gestión inicia a partir del requerimiento del Despacho Ministerial, Viceministerios, Direcciones, Unidades Especiales de Ejecución de este Ministerio, o bien, a solicitud de los cooperantes, instituciones de derecho público y privado, o cualquier otra persona jurídica debidamente acreditada, para que se considere la suscripción del convenio administrativo u otros instrumentos, en la modalidad de cooperación técnica, financiera y/o en especie, pudiendo ser financiados con fuente 61 "Donaciones Externas" y fuente 52 "Préstamos Externos", debiendo observarse el cumplimiento a la normativa emitida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Finanzas Públicas, según aplique, y cualquier otra normativa legal vigente. La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos es la responsable de orientar a las dependencias del Ministerio durante la fase de gestión de estos instrumentos.

Referente a los convenios administrativos u otros instrumentos, que se suscriben con la finalidad de dar cumplimiento a obligaciones legalmente establecidas y los

que son financiados con fuente 11 "Ingresos Corrientes", fuente 21 "Ingresos Tributarios IVA Paz", fuente 31 "Ingresos Propios" y fuente 32 "Disminución de caja y bancos de Ingresos Propios"; estos inician a partir del momento en que la normativa específica lo determine o bien, al momento que se manifieste el interés o la demanda, debiendo la dependencia respectiva, cuando aplique, promover las acciones que formalicen el cumplimiento del mandato o en su defecto, la Administración General a través de la Administración Financiera será la encargada de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación deben abocarse a los responsables aludidos para realizar lo correspondiente que permita la gestión de los convenios administrativos u otros instrumentos, debiendo observar los lineamientos siguientes:

1. El interés o iniciativa para gestionar convenios administrativos u otros instrumentos, debe ser presentada por el interesado ante la Autoridad Superior de este Ministerio mediante oficio o carta donde se especifique el tipo de convenio administrativo u otro instrumento que se desea suscribir, adjuntando para el efecto lo siguiente:

1.1. Propuesta de convenio administrativo u otro instrumento (cualquiera que sea su denominación) que podrá contener como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de las partes.
b. Base legal.
c. Antecedentes.
d. Objetivo del instrumento.
e. Responsabilidades de las partes.
f. Responsabilidades conjuntas, incluyendo la responsabilidad del resguardo de la documentación para el oportuno cierre y liquidación del convenio administrativo u otro instrumento.
g. Si la cooperación conlleva recursos financieros reembolsables y no reembolsables, se establece el monto específico.
h. Dependencia del Ministerio que tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución, seguimiento y cierre del convenio administrativo.
i. Mecanismos de desembolso y programación, cuando aplique.
j. Área de intervención y localización geográfica.
k. Punto focal para la ejecución del proyecto, la elaboración y presentación de informes.
l. Mecanismos para la modificación.
m. Plazo, incluyendo el mecanismo para la prórroga y estableciendo para el efecto el período de anticipación con que debe solicitarse la misma.
n. Solución de controversias.
o. Formas de terminación anticipada.
p. Cualquier otro aspecto consensuado entre las partes involucradas.
q. Aceptación.

Para el contenido de los instrumentos de cooperación externa podrán aplicarse los acuerdos y normas específicas, de acuerdo con la naturaleza del cooperante, debiendo prevalecer el uso del idioma español.

1.2. El Representante legal debe presentar fotocopia legalizada de lo siguiente:

a. Documentación que acredite la representación legal con la que actúa;
b. Documento personal de identificación y/o pasaporte; y,
c. Documento correspondiente que lo faculte para la suscripción del convenio administrativo u otro instrumento, cuando aplique. Así mismo, las certificaciones correspondientes, cuando proceda.

En cuanto a la conformación de los expedientes para la gestión de convenios administrativos u otros instrumentos de cooperación externa, deben observarse los acuerdos y normas específicas aplicables, de acuerdo a la naturaleza del cooperante.

1.3. Cualquier otra documentación que se estime pertinente para fundamentar la intervención que se realiza, incluyendo documentación técnica, legal o administrativa.

2. Una vez presentada la documentación, la Autoridad Superior del Ministerio remite el expediente a la Administración General.

3. Administración General, en caso de verificar que la documentación no cumple con los lineamientos establecidos en la presente guía, solicita subsanar previo a continuar con la gestión; en caso sí se cumpla con los lineamientos, remite el expediente administrativo a:

a. Para la gestión de los convenios administrativos financiados con fuentes 11 (Ingresos Corrientes), 21 (Ingresos Tributarios IVA Paz), 31 (Ingresos Propios), 32 (Disminución de caja y bancos de Ingresos Propios), se remite a la Administración Financiera para que analice y emita los pronunciamientos respectivos sobre convenios administrativos u otros instrumentos que tengan contrapartida financiera o que incluyan cooperación financiera reembolsable y no reembolsable para este Ministerio, así también en las propuestas que lleven implícito erogaciones y/o aportes presupuestarios de acuerdo con la aprobación del ejercicio fiscal correspondiente.

b. Para la gestión de convenios administrativos de cooperación interna y externa en la modalidad técnica, en especie y/o financiera (reembolsable o no reembolsable), y que son financiados con fuentes 61 "Donaciones Externas" y 52 "Préstamos Externos", el expediente es remitido a la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, para que sea

analizado y se determine qué dependencias son competentes para la intervención específica, las cuales deben emitir los pronunciamientos en los que se confirme expresamente la capacidad técnica, administrativa y financiera (cuando aplique) y cómo las acciones a realizar aportarán a las metas priorizadas en el Plan Estratégico Institucional de esta cartera. Recopilados los pronunciamientos de las dependencias respectivas, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, emite opinión técnica.

4. La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o Administración Financiera, según corresponda, remite el expediente a la Administración General, para que se continúe con el trámite respectivo.

5. Administración General recepciona el expediente y posteriormente lo remite a la Asesoría Jurídica de este Ministerio, para que emita el pronunciamiento respectivo.

6. Asesoría Jurídica analiza el expediente administrativo y emite el pronunciamiento respectivo; en caso de existir previos, remite las actuaciones a la Administración General para que se diligencie a donde corresponda y se subsanen los mismos.

7. Emitida la opinión jurídica, el expediente regresa a la Administración General, incluyendo el proyecto de convenio administrativo u otro instrumento, tomando como base el proyecto contenido en el expediente respectivo, cuando aplique.

FASE DE SUSCRIPCIÓN

Las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación deben abocarse a los responsables aludidos para realizar lo correspondiente que permita la gestión de los convenios administrativos u otros instrumentos a suscribir.

Concluida la fase de gestión del convenio administrativo u otro instrumento, inician las fases de suscripción, aprobación, registro y archivo, coordinadas por la Administración General; para la formalización, aceptación y aprobación por parte de las autoridades superiores para los términos establecidos en el convenio administrativo u otros instrumentos a suscribir.

1. Revisa el proyecto de convenio administrativo o instrumento, contenido en el expediente correspondiente.

2. Verifica que las representaciones legales que se ejercitan se encuentren vigentes de conformidad con la ley.

3. Si existen observaciones o modificaciones en el convenio administrativo u otros instrumentos a suscribir se informa a las partes que intervengan, para que de ser procedente sean subsanados.

4. En caso que no existan modificaciones:

   a) Se asigna número y fecha al convenio administrativo u otro instrumento a suscribir, según denominación.

   b) Se procede a la citación de los signatarios vía telefónica o correo electrónico estableciendo la hora y fecha respectiva para las firmas del instrumento a suscribir. Para los instrumentos de la cooperación externa se determina de común acuerdo la forma para la suscripción.

FASE DE APROBACIÓN

1. Cuando aplique, la Administración General elabora el acuerdo ministerial, el cual aprueba el instrumento suscrito, asigna número y fecha correspondiente y lo remite con el expediente al Despacho Ministerial, para firma y sello del ministro.

2. La Autoridad Superior del Ministerio, devuelve el expediente con el acuerdo ministerial de aprobación firmado y sellado a la Administración General.

3. La Administración General procede a realizar la notificación correspondiente a la dependencia u organización que promueve el instrumento suscrito, así como también a las partes involucradas de este Ministerio y a los responsables de la ejecución.

FASE DE REGISTRO Y ARCHIVO

1. La Administración General procede a registrar digitalmente, el número y fecha del convenio administrativo u otro instrumento; número y fecha del acuerdo ministerial de aprobación (cuando aplique), partes, objeto y plazo del mismo.

2. La Administración General traslada el expediente original y los documentos suscritos al archivo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la custodia y resguardo respectivo.