



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ TÉCNICO DEL  
FIDEICOMISO “FONDO NACIONAL DE  
DESARROLLO, -FONADES-”**



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO “FONDO  
NACIONAL DE DESARROLLO, -FONADES-”**

## CAPÍTULO I OBJETO, NATURALEZA E INTEGRACIÓN

**Artículo 1. OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Comité Técnico que en adelante podrá ser denominado en forma simple e indistinta el “Comité”, del fideicomiso “FONDO NACIONAL DE DESARROLLO, -FONADES-”, que en adelante podrá referirse también como el “Fideicomiso FONADES” o “El -FONADES-”, a efecto de coordinar las acciones necesarias para implementar y ejecutar los diferentes programas y proyectos que se requieran para mejorar el nivel de vida y las condiciones económicas y sociales de la población del país, mas vulnerable a la pobreza y extrema pobreza.

**Artículo 2. NATURALEZA E INTEGRACIÓN.** El Comité Técnico es el órgano de decisión del Fideicomiso FONADES, coordinador de las acciones necesarias para la toma de decisiones, implementar y ejecutar los diferentes programas y proyectos que, se requieran para mejorar el nivel de vida y las condiciones económicas y sociales de la población del país, mas vulnerable a la pobreza y extrema pobreza; y se integra por tres representantes titulares y tres suplentes designados por el Presidente de la República.

El Comité Técnico iniciará funciones y quedará conformado al momento de ser designados sus integrantes, los cuales podrán ser removidos por la autoridad nominadora en cualquier momento sin expresión de causa. El Comité Técnico se podrá reunir cuantas veces sea necesario.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

**Artículo 3. ATRIBUCIONES.** El Comité Técnico tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ser el órgano de decisión y coordinación de las acciones necesarias para implementar y ejecutar los programas y proyectos para el cumplimiento del objeto del FONADES;
- b) Elegir al Presidente del Comité Técnico, quien tendrá a su cargo presidir, dirigir y coordinar las reuniones del Comité Técnico;
- c) Emitir las políticas de carácter general y la aprobación de los planes de trabajo, programas, proyectos, actividades, servicios y medidas necesarias para la inversión de los recursos del Fideicomiso;
- d) Emitir y aprobar los manuales y reglamentos para el funcionamiento y la operación del fideicomiso, así como la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios, y otras disposiciones para la adecuada administración del Patrimonio Fideicometido; debiéndose manifestar el fiduciario si esta de acuerdo con el contenido de los mismos;
- e) Aprobar la Estructura Organizacional de la Unidad Ejecutora así como su presupuesto y los manuales necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones del Fideicomiso; de conformidad con el reglamento que para el efecto se emita; la cual constituirá la Unidad Ejecutora responsable, conforme a lo establecido en el Manual para la Administración de los Fideicomisos de la Administración Central;
- f) Establecer que programas y proyectos así como que recursos sean otorgados a personas jurídicas o entidades públicas, con el objeto de financiar programas y proyectos;
- g) Elaborar y aprobar la programación financiera del Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-;
- h) Realizar la supervisión y evaluación del Fideicomiso;
- i) Aprobar, a propuesta del Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora, los planes operativos y presupuestarios anuales para la inversión en programas y proyectos y para gastos de funcionamiento de la Estructura Administrativa (Unidad Ejecutora), en el marco del fideicomiso FONADES después de haber sido aprobado los reglamentos y en los años subsiguientes, a más tardar el 15 de diciembre de cada año;
- j) Establecer que adquisiciones y contrataciones debe efectuar el Fiduciario, así como qué contratos y convenios debe suscribir, respecto de los bienes suministros, obras y servicios que se requiere tanto para la administración del fideicomiso y la Estructura Administrativa como para el financiamiento de los programas o proyectos, incluyendo la preparación, pre-inversión, evaluación, ejecución, monitoreo y demás

- actividades que garanticen la eficiencia, efectividad y transparencia en la ejecución del Fideicomiso de acuerdo con los Reglamentos correspondientes;
- k) Establecer qué pagos debe efectuar el Fiduciario, para la administración y ejecución del Fideicomiso FONADES de acuerdo con los reglamentos correspondientes;
  - l) Determinar para su cumplimiento y pago los derechos y obligaciones contraídas por el FONADES y las que hubiere absorbido de otras entidades provenientes de contratos suscritos y que se encuentren vigentes hasta su total finalización, así como que recursos financieros y bienes se considera conveniente absorber, para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso FONADES;
  - m) Establecer, la necesidad de contratación de una firma de auditoría externa para la verificación del cumplimiento del objetivo del Fideicomiso;
  - n) Establecer qué acciones se deben realizar, de acuerdo al objeto del Fideicomiso FONADES, en lo referente al otorgamiento de programas y proyectos así como de recursos para financiar programas y proyectos a personas jurídicas o entidades públicas, con o sin obligación de reembolso, para que dicho programa y proyectos puedan ser donados, vendidos o grabados por el fiduciario, de acuerdo con el artículo 775 del Código de Comercio;
  - o) Establecer conjuntamente con el Fiduciario, el monto de los recursos del patrimonio fideicometido que pueden ser invertidos, conforme la Cláusula Décima Primera de la Escritura Pública número 388 autorizada el 29 de noviembre de 2006 por la Escribana de Cámara y de Gobierno;
  - p) Solicitar al Fiduciario para conocimiento y análisis, los informes sobre las inversiones que realice y sobre los productos obtenidos de las inversiones del patrimonio fideicometido;
  - q) Elaborar y presentar al Fideicomitente, Fiduciario, Contraloría General de Cuentas u otras entidades que corresponda, los informes que le sean requeridos sobre la ejecución del Fideicomiso FONADES;
  - r) Resolver todas las situaciones que dentro de su competencia se presenten, particularmente en lo relativo a la administración del fideicomiso, cuando le sea requerido por el fideicomitente o el fiduciario.

### CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO

**Artículo 4. PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO.** La Presidencia del Comité Técnico será ejercida por quien sea electo dentro de sus integrantes, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- a) Convocar a través del Secretario, por lo menos con 2 días de anticipación, a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico.
- b) Presidir las sesiones del Comité Técnico.
- c) Dirigir y coordinar las sesiones del Comité Técnico.

En caso de ausencia temporal del Presidente, dichas atribuciones las tendrá su respectivo suplente designado.

**Artículo 5. SECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO.** El Secretario del Comité Técnico será el Director Ejecutivo, quien asistirá a las sesiones del mismo con voz pero sin voto y tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Efectuar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias por instrucciones del Presidente del Comité Técnico.
- b) Recibir, dar curso y resguardar las comunicaciones oficiales, los documentos de sesiones del Comité Técnico y la correspondencia.
- c) Faccionar actas de las sesiones del Comité, las cuales deberán ser debidamente suscritas por todos sus integrantes asistentes y refrendadas por el.
- d) Certificar los puntos de acta o resoluciones del Comité Técnico y trasladarlos, según sea necesario, al Fiduciario, la Unidad Ejecutora u otras persona o entidad relacionada con las actividades del Fideicomiso.
- e) Resguardar los libros u hojas móviles donde conste las actas de las sesiones del Comité Técnico, por lo que será el responsable de su custodia.
- f) Otras, que según la naturaleza de su cargo le corresponda.

**Artículo 6. SESIONES.** Las sesiones del Comité Técnico se realizarán en la fecha, hora y lugar que especifique la convocatoria.

**Artículo 7. AGENDA.** Para cada sesión es necesario elaborar previamente la agenda la cual contendrá los puntos o temas a tratar y deberá enviarse a los miembros del Comité Técnico, acompañando los documentos relacionados con los asuntos a considerar, como mínimo con dos días de anticipación a la realización de la sesión.

**Artículo 8. QUÓRUM.** Para que el Comité Técnico se considere reunido deberán estar presentes como mínimo dos de sus miembros. Cuando algún miembro titular no pudiese asistir, deberá asistir su suplente. En caso de que no se integre el quórum, se señalarán nueva fecha, hora y lugar de la siguiente reunión.

**Artículo 9. RESOLUCIONES Y ACTAS.** Las resoluciones del Comité Técnico deberán ser aprobadas por la mayoría de sus miembros, si hubieran asistido todos sus miembros, en caso contrario, deberán ser aprobadas por la totalidad de los miembros asistentes.

Los integrantes del Comité que no estén de acuerdo con alguna decisión del mismo, deberán hacer constar su voto razonado en las actas de las sesiones respectivas.

Las actas que documenten las sesiones del Comité Técnico, deben reunir como mínimo las formalidades siguientes:

- a) Quedar asentadas en el libro u hojas móviles habilitadas para tal efecto por la Contraloría General de Cuentas;
- b) Identificarse numéricamente, en forma correlativa y cronológica, consignando en las mismas: lugar, fecha y hora de la reunión y duración de la misma;
- c) Hacer constar el quórum de presencia, indicando el nombre de cada uno de los presentes, su calidad y la institución a quien representa;
- d) Hacer constar la agenda propuesta y la aprobada para ser discutida;
- e) Consignar los puntos resolutivos que contengan las decisiones del Comité Técnico; y,
- f) Ser aprobadas y firmadas por todos los miembros del Comité Técnico que participen en la respectiva reunión;

**Artículo 10. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO.** Los miembros del Comité Técnico ejercerán sus funciones con absoluta independencia de criterio, conforme las estipulaciones contenidas en la escritura pública número trescientos ochenta y ocho (388) de Constitución del Fideicomiso, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil seis, modificada por medio de las escrituras públicas números doscientos ochenta (280), ciento veinte (120), treinta y nueve (39) y noventa (90) de fechas veintiocho de octubre de dos mil nueve, dieciséis de septiembre de dos mil once, veintisiete de marzo de dos mil doce y veinticuatro de junio de dos mil trece respectivamente, todas autorizadas por la Escribanía de Cámara y de Gobierno, el Código de Comercio de Guatemala, el presente Reglamento, y demás disposiciones vigentes que les sean aplicables. Los integrantes del Comité que no estén de acuerdo con alguna decisión del mismo, deberán hacer constar su voto razonado en las actas de las sesiones respectivas.

#### **CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES.**

**Artículo 11. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos o situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltos por el Comité Técnico dentro del marco legal del Fideicomiso.

**Artículo 12. VIGENCIA.** El presente Reglamento, una vez aprobado empezará a regir a partir de su notificación al Fiduciario.