

## ACUERDO MINISTERIAL No. 354-2017

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 20 de diciembre de 2017.

### EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 133-94 de fecha 30 de marzo de 1994, reformado por los Acuerdos Gubernativos números 916-98, 18-2003, 360-2003, 144-2013 de fechas 15 de diciembre de 1998, 24 de enero de 2003, 19 de junio 2003 y 20 de marzo de 2013 se declaró de necesidad y urgencia la reactivación y modernización de la agricultura, creándose como instrumento de apoyo el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- y se faculta al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación a emitir el acuerdo correspondiente a la reglamentación de Administración y Funcionamiento del citado fondo.

#### CONSIDERANDO:

Que el Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, ya no es congruente con las actuales políticas de desarrollo agropecuario que impulsa el gobierno de la República a través del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, las cuales demandan el fortalecimiento y reestructuración del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, a efecto de dar un mayor respaldo institucional a su trabajo, por lo que es necesario emitir un nuevo reglamento.

#### 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 sus reformas; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010.

#### ACUERDA:

Emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL "FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-".

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. DEL FONDO.** El Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, depende directamente del despacho del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación como un ente asesor y consultivo. El Fondo orientará su apoyo financiero y técnico a privilegiar el apoyo a los pequeños y medianos productores agropecuarios.

- Misión: Contribuir al mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida de las familias rurales del sector agropecuario, a través del acceso a recursos financieros y técnicos, para impulsar la reactivación y modernización de la actividad agropecuaria.
- Visión: Apoyar al sector productivo agropecuario organizado, en la realización de proyectos de desarrollo integral y sostenible, mediante la ejecución eficiente de los recursos financieros y técnicos en apoyo a la lucha contra el hambre y la pobreza.

7<sup>a</sup>. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000

**ARTÍCULO 2. DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO.** Los objetivos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, son los siguientes:

- a. Apoyar financiera y técnicamente por medio del fideicomiso a las organizaciones legalmente constituidas, a los comités institucionales, bilaterales y grupos subsectoriales de trabajo para su desarrollo y consolidación, el cuál será en forma directa a dichas organizaciones y se formalizará de acuerdo al procedimiento que establezca el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con Recursos del Fideicomiso "FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-".
- b. Movilizar con flexibilidad y en forma oportuna los recursos financieros y técnicos del plan de inversiones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- c. Desarrollar programas de preinversión de proyectos con el fin de evaluar su factibilidad.
- d. Contar con un mecanismo idóneo para administrar eficientemente los recursos financieros provenientes de organismos internacionales.
- e. Destinar los recursos financieros del Fideicomiso denominado "FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-" para el financiamiento de proyectos productivos con carácter reembolsable y no reembolsable.
- f. Dar seguimiento y efectuar evaluaciones de los programas y proyectos que se financian con recursos del Fideicomiso a través de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la actividad Agropecuaria -FONAGRO-; y,
- g. Cubrir los gastos de administración y funcionamiento del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.** Para la correcta interpretación y aplicación del presente documento, se hará referencia a los términos siguientes:

- a. **FONAGRO:** Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria.
- b. **MAGA:** Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- c. **CONADEA:** Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario.
- d. **CONSEJO DIRECTIVO:** Órgano superior del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- e. **ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS:** Son todas aquellas organizaciones de carácter civil, no lucrativas, que forman una unidad independiente y distinta, de los miembros individuales que las forman, con personalidad jurídica y personería propia, autorizadas debidamente por la autoridad respectiva del Estado, para ejercer sus derechos y obligaciones que sean necesarios para realizar sus fines (que deben ser congruentes con los destinos de FONAGRO) y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social.
- f. **BENEFICIARIOS U ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:** Son las organizaciones legalmente constituidas que apoyará FONAGRO, son aquellas reconocidas como: Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones, Federaciones, Entidades Académicas o cualquier otra organización cuyos objetos y fines sean congruentes con los destinos de FONAGRO.
- g. **REGLAMENTO:** Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria.
- h. **PROYECTO:** Conjunto de actividades de carácter productivo planificadas, que requieren de recursos, para la búsqueda de una solución a un problema de carácter socioeconómico, con el objetivo de satisfacer la necesidad de un grupo de asociados a Organización Legalmente Constituida.

1. **Proyectos de carácter productivo:** Son actividades que generan excedentes económicos, que permitan a los beneficiarios tener ingresos adicionales para poder obtener satisfactores, a fin de elevar su nivel y calidad de vida, igualmente que les permitan desarrollar sus capacidades productivas, principalmente relacionadas a las destrezas y habilidades, que contemplan aspectos de capacitación, asistencia técnica, fortalecimiento institucional, seguridad alimentaria e investigación, de acuerdo a los destinos de FONAGRO.
  2. **Proyectos de Impacto rápido:** Son aquellos proyectos simples, a pequeña escala, de ejecución rápida, con un plazo máximo de hasta un año, orientados a promover mejoras concretas e inmediatas al desarrollo y capacidades locales, que permitan absorber las necesidades socioeconómicas, constituyéndose en un mecanismo de intervención y vinculación emergencia-desarrollo.
  3. **Proyecto de seguridad alimentaria:** Actividades que contribuyan a promover la auto sostenibilidad alimentaria de las poblaciones vulnerables, garantizando su seguridad alimentaria.
  4. **Proyecto de Investigación:** Es la actividad, con procesos sistemáticos, organizados y objetivos, a través de métodos científicos, orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la búsqueda de la solución de problemas, conforme a los fines y objetivos de FONAGRO.
- i. **UTSE:** Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO.  
j. **UA:** Unidad Administrativa de FONAGRO.  
k. **UDAI:** Unidad de Auditoría Interna de FONAGRO.  
l. **UAJ:** Unidad de Asesoría Jurídica de FONAGRO.  
m. **UDDAF:** Unidad de Desconcentración Administrativa Financiera.  
n. **SECTOR:** Sector Público Agropecuario, Forestal e Hidrobiológico.  
o. **FIDEICOMISO:** Contrato mercantil mediante el cual una persona llamada fideicomitente, transmite bienes a otra persona llamada fiduciario, con fines específicos y en beneficio de un tercero llamado fideicomisario.  
p. **FIDEICOMITENTE:** Quien mediante contrato transfiere bienes con un fin específico (Estado de Guatemala, representado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación).  
q. **FIDUCIARIO:** Persona Jurídica a quien se le confía los bienes fideicometidos y se le encarga darles el destino que se previó en el instrumento constitutivo del fideicomiso y sus modificaciones. (Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima BANRURAL-).  
r. **FIDEICOMISARIO:** El Estado de Guatemala.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE FONAGRO

**ARTÍCULO 4. DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** Para los efectos de la administración y funcionamiento de FONAGRO, el mismo se organiza en la forma siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Gerencia General
  - a. Asesores de Gerencia
  - b. Asistente de Gerencia
3. Unidad Administrativa
  - a. Coordinación de la Unidad Administrativa
  - b. Asistente de Unidad
  - c. Sistemas
  - d. Comunicación e Información Pública
  - e. Archivo
  - f. Servicios Generales
  - g. Administración y Personal

7<sup>a</sup>. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000

4. Unidad de Asesoría Jurídica
  - a. Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica
  - b. Asistente de la Unidad
  - c. Asesoría Jurídica
5. Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación
  - a. Coordinación de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación
  - b. Asistente de la Unidad
  - c. Subordinación de Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación
  - d. Planificación
  - e. Evaluación, Seguimiento y Liquidación
  - f. Recuperación de Cartera
6. Auditoría Interna
  - a. Coordinación de Auditoría Interna
  - b. Asistente de la Unidad
  - c. Subordinación de Auditoría Interna
7. Órganos de Apoyo
  - a. Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- y otras que oportunamente sean asignadas administrativamente a FONAGRO.

### CAPÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 5. DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo, es el órgano superior de FONAGRO, el cual se integra de la manera siguiente:

- a. El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quien lo preside.
- b. El Viceministro de Desarrollo Económico Rural.
- c. El Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.
- d. Dos representantes del sector agropecuario no gubernamental.

El Gerente General de FONAGRO actuará en calidad de Secretario del Consejo, quien lo hará con voz pero sin voto.

Los representantes del sector agropecuario no gubernamental, contarán con su respectivo suplente, durarán en su puesto dos años y podrán ser reelegidos por un período igual de tiempo, siendo elegidos por los representantes acreditados legalmente reconocidos y con representación a nivel nacional en el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario - CONADEA-.

En ausencia del Ministro, la sesión será presidida por uno de los Viceministros.

**ARTÍCULO 6. DE LAS FUNCIONES.** Son funciones del Consejo Directivo de FONAGRO las siguientes:

- a. Aprobar los proyectos a ejecutarse con recursos del Fideicomiso FONAGRO, en función de los montos de inversión, su coherencia con los objetivos y políticas del mismo y del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como con la disponibilidad financiera del Fideicomiso.
- b. Aprobar el flujo financiero anual para uso de los recursos disponibles y presupuestados de FONAGRO.
- c. Determinar las instituciones beneficiarias que tendrán a su cargo la administración y ejecución de los proyectos de FONAGRO.
- d. Autorizar el porcentaje de fondos que se otorgará como reembolsable y no reembolsable para la ejecución de proyectos financiados por FONAGRO.
- e. Definir el destino que se le debe dar a los intereses que los recursos financieros de FONAGRO, en poder de los cuentadantes, generen al estar depositados en un banco o cualquier otra entidad financiera.

7<sup>a</sup> Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000

- f. Orientar el destino de los recursos del Fideicomiso para aquellas áreas que FONAGRO estime prioritarias.
- g. Aprobar el presupuesto de funcionamiento del Consejo Directivo, de la Gerencia General y de las Unidades que conforman FONAGRO, que someta a su consideración la Gerencia General.
- h. Aprobar los instrumentos administrativos y técnicos que contribuyan al buen funcionamiento de FONAGRO, propuestos por la Gerencia General.
- i. Aprobar ampliaciones y modificaciones a los convenios suscritos por las distintas organizaciones.
- j. Aprobar la terminación de convenios administrativos, cuando se incumpla con las cláusulas establecidas en los mismos.
- k. Aprobar la liquidación de los proyectos financiados con recursos de FONAGRO.
- l. Cualquier otra función que establezca el Consejo y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en función de los objetivos del Fideicomiso.

**ARTÍCULO 7. DE LAS SESIONES.** El Consejo sesionará de forma ordinaria una vez por cada trimestre del año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias. Las convocatorias a sesión se harán a través del Secretario del Consejo.

**ARTÍCULO 8. DE LA VOTACION.** Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la Presidencia tendrá voto resolutivo. No son permitidas las abstenciones, en todo caso se podrá razonar el voto.

**ARTÍCULO 9. DEL QUÓRUM.** El quórum mínimo para una sesión del Consejo Directivo, será de cuatro de sus miembros.

**ARTÍCULO 10. DE LAS DIETAS.** Los miembros del Consejo Directivo y Asesores de FONAGRO devengarán dietas por cada sesión en la que participen, el procedimiento y el monto de las mismas será determinado por el Consejo Directivo mediante resolución, debiéndose emitir previamente el Acuerdo Gubernativo correspondiente.

**ARTÍCULO 11. DE LA CONVOCATORIA Y AGENDA.** El Secretario del Consejo deberá enviar a los miembros del mismo la convocatoria a sesiones adjuntando los documentos relacionados con los asuntos a tratar, incluyendo la agenda. La agenda podrá ser modificada al declararse abierta la sesión. Si los asuntos a tratar se consideran de urgencia podrá omitirse el envío anticipado de la documentación respectiva.

**ARTÍCULO 12. DE LOS INVITADOS.** El Presidente del Consejo y los miembros del mismo, podrán invitar a las sesiones a otras personas, cuya presencia sea necesaria o conveniente para exponer información importante sobre los temas de la agenda, o hacerse acompañar de asesores cuando lo estimen pertinente. Las personas que asisten en tal calidad tendrán voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 13. DE LAS REVISIONES.** Los miembros del Consejo que hayan asistido a las sesiones podrán pedir la revisión de las resoluciones aprobadas, debiendo razonar el motivo de la revisión. El Presidente del Consejo lo someterá a la votación y si es aceptado por el pleno podrá conocer de inmediato el caso y fijar la revisión en próxima sesión. Si fuera postergada quedará registro en acta, haciendo constar la suspensión de los puntos a revisar o indicando que conservan su vigencia, mientras se entran a conocer nuevamente. Esta decisión deberá tomarse por mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 14. DE LAS ACTAS.** De lo tratado en cada sesión del Consejo se suscribirá acta por parte del Secretario del Consejo, la misma una vez sea aprobada por el pleno del Consejo debe ser firmada por los miembros presentes en dicha sesión. El Secretario del Consejo, es el responsable del manejo, administración y custodia del libro de actas, el que debe estar autorizado por la Contraloría General de Cuentas o en su defecto hojas móviles habilitadas por dicha entidad fiscalizadora.

El acta debe contener lo siguiente:

- a. Requisitos básicos: Número correlativo del acta por año, lugar, hora de inicio, fecha, sede, nombres de los miembros participantes, agenda, desarrollo de la sesión, y hora de cierre de la sesión.
- b. Detalle del desarrollo de cada asunto tratado según la agenda.
- c. Las resoluciones deben contener como mínimo lo siguiente:
  1. Número de la resolución, el cual debe ser correlativo por año;
  2. Título: EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-;
  3. Considerandos, que describan las opiniones vertidas;
  4. Fundamento legal el cual deberá estar contenido en el por tanto;
  5. En el cuerpo de la parte resolutiva se indicará el monto de los recursos financieros aprobados en letras y números, nombre del proyecto a financiar, nombre de la institución que efectuará el seguimiento y la evaluación
  6. Cualquier otra información que establezca como condición el Consejo.

El Secretario del Consejo certificará las actas aprobadas y las remitirá a cada uno de sus miembros.

#### **CAPÍTULO IV DE LA GERENCIA GENERAL**

**ARTÍCULO 15. DE LA GERENCIA GENERAL.** FONAGRO, contará con una Gerencia General, a efecto de darle viabilidad y seguimiento a las decisiones y resoluciones que tome el Consejo.

El Gerente General, será nombrado mediante Acuerdo Ministerial debiendo suscribir el contrato respectivo con el Ministro, será responsable del fondo ante el mismo y ante el Consejo Directivo, de la administración y funcionamiento del FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA.

El Gerente General representará a FONAGRO en todas aquellas acciones administrativas y técnicas que demande el mismo.

**ARTÍCULO 16. DE LAS FUNCIONES.** Son funciones de la Gerencia General de FONAGRO las siguientes:

- a. Ejecutar las decisiones administrativas y técnicas del Consejo.
- b. Someter a consideración del Consejo los proyectos a ser financiados con recursos de Fideicomiso FONAGRO.
- c. Coordinar las actividades de las Unidades de FONAGRO y lo que determine el Consejo dentro de sus objetivos.
- d. Velar por la mejor utilización de los recursos financieros presupuestados a FONAGRO.
- e. Someter a consideración de Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto anual de fondos a ser incorporados a FONAGRO.
- f. Velar por la recuperación financiera, el seguimiento y evaluación de los distintos proyectos financiados y aprobados por el Fideicomiso FONAGRO.
- g. Velar por el cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y contables de FONAGRO.
- h. Coordinar la ejecución de los proyectos que sean solicitados por el propio Consejo y el MAGA.
- i. Nombrar y remover al personal contratado por FONAGRO, con el Visto Bueno del Despacho Ministerial del MAGA.
- j. Crear las unidades, secciones y asesorías que estime necesarias para el mejor desempeño de FONAGRO.
- k. Coordinar acciones con otras entidades del MAGA en razón de los objetivos de FONAGRO.
- l. Elaborar y someter a consideración del Consejo, los instrumentos administrativos, técnicos y legales necesarios para el buen funcionamiento de FONAGRO.

7<sup>a</sup> Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000

- m. Establecer los términos de referencia que considere pertinentes para cualquier puesto de FONAGRO.
- n. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia el Consejo.

## CAPÍTULO V UNIDAD ADMINISTRATIVA -UA-

**ARTÍCULO 17. DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA -UA-.** La UA depende directamente de la Gerencia General de FONAGRO, y tiene la responsabilidad de coordinar y realizar las acciones administrativas y financieras que se deriven de la operatividad de FONAGRO.

**ARTÍCULO 18. DE LA INTEGRACIÓN.** La UA estará a cargo de un Coordinador Administrativo, designado y contratado por la Gerencia General con el Visto Bueno del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y contará con el personal profesional, técnico y operativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19. DE LAS FUNCIONES.** La Unidad Administrativa tendrá las funciones siguientes:

- a. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar las acciones inherentes a la Unidad Administrativa.
- b. Fijar los lineamientos administrativos para el recurso humano, financiero y físico de FONAGRO.
- c. Registrar, actualizar y analizar la ejecución financiera de los recursos aportados por FONAGRO.
- d. Coordinar el mantenimiento y seguridad de los activos de FONAGRO.
- e. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de FONAGRO que contemple los rubros presupuestarios a ser utilizados.
- f. Asesorar en el proceso de ejecución financiera de FONAGRO, velando por el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales de la materia.
- g. Asesorar a la Gerencia General en la elaboración, revisión y actualización de la normativa interna de FONAGRO.
- h. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual -POA- y multianual -POM- de FONAGRO en coordinación con la Gerencia General, la Unidad de Auditoría Interna y la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación del Fideicomiso.
- i. Participar en la formulación del Plan Anual de Compras -PAC- de FONAGRO en coordinación con la Gerencia General y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-.
- j. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos le requieran dentro del campo administrativo, financiero, contable y presupuestario.
- k. Coordinar y elaborar con la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- las políticas y estrategias de recuperación de los recursos financieros de carácter reembolsables entregados por FONAGRO.
- l. Coordinar los procesos de digitalización, actualización, resguardo y custodia del archivo general del FONAGRO.
- m. Formular y someter a consideración de la Gerencia General las políticas de evaluación periódica del Recurso Humano de FONAGRO.
- n. Coordinar con la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- el desarrollo del sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO; así como, coordinar acciones en este sentido con la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA y otros medios de comunicación.
- o. Planificar, Coordinar y Participar en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Gerencia General.
- p. Encargado de la suscripción de los contratos con el personal de FONAGRO, contratación que deberá ser aprobada por la Gerencia General de FONAGRO, con el Visto Bueno del Despacho Ministerial del MAGA.
- q. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -UTSE-**

**ARTÍCULO 20. DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -UTSE-.** La UTSE depende directamente de la Gerencia General de FONAGRO y tiene la responsabilidad de coordinar y realizar las acciones de supervisión, seguimiento y evaluación de los distintos proyectos que utilicen recursos financieros del Fideicomiso FONAGRO, así como realizar los diagnósticos y estudios previos sobre la realización de nuevas solicitudes de financiamiento. En la ejecución de estas acciones podrá coordinar con otras dependencias del MAGA, informando directamente a la Gerencia General del resultado de dichas acciones.

**ARTÍCULO 21. DE LA INTEGRACIÓN.** La UTSE estará a cargo de un Coordinador, designado por el Gerente General, con el visto bueno del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación y contará con el personal profesional, técnico y operativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 22. DE LAS FUNCIONES.** Son funciones de la UTSE las siguientes:

- a. Coordinar y realizar las acciones de supervisión, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados por el Fideicomiso FONAGRO, acciones que se realizarán en coordinación con los beneficiarios de los proyectos.
- b. Elaborar instrumentos técnicos metodológicos para la recolección, análisis y emisión de información oportuna, que permita estimar la eficiencia de los ejecutores en el uso de los recursos.
- c. Emitir opinión, mediante dictamen técnico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos del Fideicomiso FONAGRO, de conformidad con el Reglamento de Financiamiento de Proyectos con Recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- d. Monitorear periódicamente cada una de las actividades financiadas con recursos del Fideicomiso FONAGRO y remitir los informes a la Gerencia General.
- e. Evaluar el cumplimiento de metas obtenidas por los proyectos financiados con recursos del Fideicomiso FONAGRO, dictaminando y recomendando sus observaciones a la Gerencia General.
- f. Recolectar, procesar, analizar y transmitir toda aquella información relevante para la toma de decisiones del Consejo y la Gerencia General, involucrando, a todos los niveles de gestión de cada actividad financiada con recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- g. Llevar un banco de datos de los distintos proyectos financiados con recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- h. Elaborar un registro sistematizado de los informes y estudios realizados para que se disponga de antecedentes apropiados para el diseño de futuras acciones.
- i. Coordinar con la Unidad Administrativa -UA- el desarrollo de un sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO.
- j. Asistir al Gerente General en la toma de decisiones mediante un proceso de supervisión periódica y evaluaciones continuas al avance de ejecución y cumplimiento de metas y objetivos planificados en cada proyecto, para reorientar acciones sobre la marcha y retroalimentación de los planes operativos anuales de los mismos.
- k. Disponer de información objetiva para responder a las necesidades y exigencias del Consejo y la Gerencia General, para la toma de sus decisiones.
- l. Apoyar el proceso de conformación y legalización de nuevas organizaciones a través de asesorías técnicas.
- m. Dirigir y coordinar reuniones de trabajo para el seguimiento y evaluación de cada una de las actividades financiadas con recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- n. Coordinar, realizar y dirigir el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos del Fideicomiso FONAGRO y elaboración del dictamen respectivo, de conformidad con lo que establezca el Reglamento respectivo.
- o. Coordinar todas aquellas actividades para la recuperación de la cartera de créditos del Fideicomiso FONAGRO.
- p. Coordinar acciones con otras dependencias del MAGA y otras instancias gubernamentales.

- q. Cualquier otra atribución que dentro de su competencia le asigne la Gerencia General.

## **CAPÍTULO VII** **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA -UDAI-**

**ARTÍCULO 23. DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA -UDAI.** La UDAI depende directamente de la Gerencia General de FONAGRO, y tiene la responsabilidad de coordinar y realizar las acciones de fiscalización, revisión y validación de la ejecución financiera del Fideicomiso, de FONAGRO y de las organizaciones beneficiarias del mismo.

**ARTÍCULO 24. DE LA INTEGRACION.** La UDAI estará a cargo de un Coordinador, designado por el Gerente General con el Visto Bueno del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y contará con el personal profesional, técnico y operativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 25. DE LAS FUNCIONES.** Son funciones de la UDAI las siguientes:

- a. Elaborar el Plan Anual de Auditoria -PAA- de FONAGRO.
- b. Coordinar con la UDDAF la emisión del dictamen, sobre las disponibilidades financieras del Fideicomiso FONAGRO, previo a la aprobación de proyectos por parte del Consejo Directivo.
- c. Emitir opinión, mediante dictamen financiero sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos del Fideicomiso FONAGRO de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Financiamientos de proyectos con Recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- d. Realizar nombramientos al personal a su cargo para que se practiquen las auditorias de acuerdo al Plan Anual de Auditoría.
- e. Discutir los hallazgos con los responsables de las entidades auditadas.
- f. Aprobar los informes de Auditoría Interna previo a presentarlos a la Gerencia General de FONAGRO y entidades auditadas.
- g. Darle seguimiento a los informes de auditoría interna emitidos.
- h. Realizar dictámenes financieros a requerimiento de la Gerencia General de FONAGRO.
- i. Participar en el proceso de liquidación de convenios y de proyectos financiados con recursos del Fideicomiso FONAGRO y elaboración del dictamen respectivo.
- j. Brindar asistencia administrativa-financiera a las diversas entidades beneficiarias del Fideicomiso FONAGRO.
- k. Realizar auditorías preventivas y de fiscalización al FONAGRO y de la administración financiera que realiza el fiduciario.
- l. Realizar auditorías preventivas a la ejecución y operación de los recursos de funcionamiento de FONAGRO.
- m. Supervisar, revisar y recomendar acciones administrativas para fortalecer los controles internos de FONAGRO.
- n. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos le requieran dentro del campo administrativo, financiero, contable y presupuestario.
- o. Cualquier otra atribución que dentro de su competencia le asigne la Gerencia General.
- p. Realizar las auditorías preventivas y fiscalización a los beneficiarios.

## **CAPÍTULO VIII** **UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA -UAJ-**

**ARTÍCULO 26. DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA -UAJ.** La UAJ depende directamente de la Gerencia General de FONAGRO y tiene la responsabilidad de coordinar y realizar las acciones de dirección, procuración y asesoramiento jurídico, tanto a la Gerencia General, como a las organizaciones beneficiadas.

**ARTÍCULO 27. DE LA INTEGRACIÓN.** La UAJ estará a cargo de un Coordinador, designado por el Gerente General con el Visto Bueno del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y contará con el personal profesional, técnico y operativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 28. DE LAS FUNCIONES.** Son funciones de la UAJ las siguientes:

- a. Asesorar legalmente a la Gerencia General de FONAGRO.
- b. Revisar los contratos del personal de FONAGRO y su respectiva legalización de firmas.
- c. Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.
- d. Asesorar a las Organizaciones legalmente constituidas solicitantes de crédito sobre los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de los convenios administrativos y sus addendum; así como, la documentación que deben presentar a FONAGRO.
- e. Participar en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General.
- f. Emitir opinión, mediante dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos del Fideicomiso FONAGRO de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Financiamientos de proyectos con Recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- g. Elaborar dictámenes jurídicos, opiniones jurídicas e informes requeridos por la Gerencia General de FONAGRO.
- h. Elaborar actas notariales y asesorar en la elaboración de actas administrativas de FONAGRO.
- i. Participar en las reuniones de Consejo Directivo de FONAGRO, asesorando al Secretario de dicho Consejo.
- j. Apoyo en la redacción del acta del Consejo Directivo, elaboración de resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de las sesiones correspondientes y la elaboración de las resoluciones de Gerencia General.
- k. Elaborar los proyectos de Contratos, Convenios Administrativos y addendum de los mismos, de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.
- l. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con Recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- m. Trasladar los expedientes integrados a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su revisión, suscripción y aprobación de los convenios administrativos y addendum con las organizaciones beneficiadas por el Fideicomiso FONAGRO.
- n. Realizar las declaraciones juradas y legalización de los documentos que sean necesarios a requerimiento de la Gerencia General.
- o. Procurar los expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o Instituciones que tengan relación con FONAGRO en materia jurídica.
- p. Asesorar a las organizaciones legalmente constituidas por disposición de la Gerencia General de FONAGRO, en los temas de su interés o los ya programados.
- q. Asesorar y apoyar a requerimiento de la Gerencia General en reuniones de trabajo, a nivel interno, externo, con otras Instituciones del Estado o con organizaciones legalmente constituidas beneficiadas por el Fideicomiso FONAGRO.
- r. Atender y asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO, que a requerimiento de la Gerencia General sean solicitados de forma directa o a través de Mandato Judicial con Representación.
- s. Participar en el proceso de liquidación de convenios y de proyectos financiados con recursos del Fideicomiso FONAGRO y elaboración del dictamen respectivo.
- t. Asesorar a la Gerencia General en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.
- u. Asesorar a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.
- v. Apoyar a la Gerencia General en el seguimiento a las instrucciones y resoluciones emitidas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

w. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

#### **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 29. DEL PRESUPUESTO.** Para el funcionamiento de FONAGRO, se tomará de los recursos del Fideicomiso, el monto anual necesario para cubrir los gastos de operación y funcionamiento del Fideicomiso FONAGRO. Debiendo el Consejo aprobar el presupuesto que presente la Gerencia General, así como las ampliaciones al mismo.

**ARTÍCULO 30. DE LAS CONTROVERSIAS.** Todas controversias, interpretación y los aspectos no contemplados dentro del presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo de FONAGRO y ratificado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**ARTÍCULO 31. DE LAS MODIFICACIONES.** Cualquier modificación o ampliación al presente Reglamento deberá ser aprobado mediante punto resolutivo del Consejo Directivo de FONAGRO y ratificado a través de Acuerdo Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**ARTÍCULO 32. DEROGATORIA.** Se deroga el artículo 3 del Acuerdo Ministerial número 468-2006 de fecha 29 de agosto de 2006, los Acuerdos Ministeriales número 495-2009 de fecha 6 de noviembre de 2009 y el número 136-2011 de fecha 11 de julio de 2011.

**ARTÍCULO 33. VIGENCIA.** El presente Reglamento cobrará vigencia un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

**COMUNÍQUESE,**

*Mario Méndez Montenegro*  
Ministro de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

