GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No. 53-2019

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 13 de marzo de 2019.

EL VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL
ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL

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 sus recursos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 30 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, es atribución de Planeamiento elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias, por lo que presentó el *"Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación"*, el cual es un instrumento de consulta que determina los procedimientos que rigen los procesos bajo su responsabilidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley.

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el ***"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN"***, contenido en ciento dos folios (102).

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo Económico Rural
ENCARGADO DESPACHO MINISTERIAL

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

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

Guatemala, enero de 2019

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	4
Marco Legal	5

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	7
Objetivos Específicos	7
Alcance	7
Normas Generales	7

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE COOPERACIÓN INTERNA Y EXTERNA

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión de Financiamiento para Cooperación Reembolsable	10
Gestión para la Cooperación No Reembolsable por Oferta	16
Gestión para la Cooperación No Reembolsable por Demanda	19
Gestión de Cooperación Técnica (CTPD, SUR-SUR Y TRIANGULAR)	23
Glosario de Términos	26
Glosario de Siglas	30
Glosario de Símbolos	31

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y
Inga. MELIDA ELIZA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

ÍNDICE

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Orientación e inducción para la implementación de proyectos	33
Gestión para el uso de los fondos de contravalor para la implementación de proyectos	37
Monitoreo de proyectos de cooperación	40
Glosario de Términos	44
Glosario de Siglas	48
Glosario de Símbolos	49

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA FIDEICOMISOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión técnica para a constitución de fideicomiso	51
Gestión para la selección del fiduciario	57
Gestión para modificar el contrato de fideicomiso	60
Gestión para extinción del contrato de fideicomiso	66
Gestión del mandato especial con representación	72
Gestión para la notificación del contrato de constitución, modificación o extinción del fideicomiso	75
Gestión para la liquidación y finiquito del contrato de fideicomiso	79
Gestión para atender la práctica de auditorías	84
Gestión del seguimiento de recomendaciones de auditorías	87

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

ÍNDICE

Gestión para sustituir al representante en el comité o consejo del fideicomiso 91
Elaboración, traslado y publicación de informes cuatrimestrales y acumulado anual 94
Traslado y gestión para publicación de estados financieros mensuales y anual 97
Glosario de Términos 100
Glosario de Símbolos 101

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene como objetivo orientar a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, sobre las normas y procedimientos que le permitirán a la Dirección en una forma ordenada y sistemática el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a la normativa vigente.

El presente Manual puede ser utilizado como herramienta de inducción para el personal de nuevo ingreso o como guía de consulta, análisis y evaluación de los procedimientos que se están implementando.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
3. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, Decreto No. 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala.
4. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
5. Código de Comercio, Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
6. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013.
7. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo No. 338-2010.
8. Política Nacional de Cooperación Internacional No Reembolsable, noviembre de 2013.
9. Manual de Registro de Donaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 523-2014 de fecha 23 de diciembre de 2014.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

OBJETIVO GENERAL

Orientar en la ejecución de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, al cumplimiento de sus atribuciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Proveer a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos las normas y procedimientos necesarios que rigen la gestión, seguimiento y control de proyectos financiados con recursos de cooperación y fideicomisos.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, así como a las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a la Cooperación Internacional y a los Entes Rectores Nacionales de la misma.

NORMAS GENERALES

1. La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y necesaria dentro de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
2. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos es el encargado de la socialización del presente Manual.
3. La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos brinda apoyo a las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el Registro de Donaciones en Especie (Convenio de Donación) respecto de los lineamientos oficiales del Ministerio de Finanzas Públicas.
4. La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, brinda apoyo a las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el Registro de la Cooperación Financiera Internacional no Reembolsable en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

5. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, el Jefe y el Personal Profesional de Proyectos, participan en reuniones externas convocadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Segeplan y el Cooperante, sobre seguimiento y avances de los proyectos durante su ejecución.

6. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe solicitudes de Cooperantes para participar en las misiones de monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

7. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos se actualizará a través de las acciones administrativas correspondientes.

8. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos firma cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.

9. Planeamiento es responsable de la Asistencia Administrativa en la elaboración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, la cual consiste en revisión de formato, redacción, secuencia de procesos y diagramación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE COOPERACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO PARA COOPERACIÓN REEMBOLSABLE	Páginas	6

OBJETIVO:

Gestionar ante la Cooperación Internacional el financiamiento reembolsable para la inversión de proyectos de desarrollo del sector.

NORMAS:

1. El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación genera por demanda los programas y proyectos financiados con recursos reembolsables; también se generan por oferta de Organismos Financieros Bilaterales y Multilaterales.

2. El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación traslada el documento ex-ante al Ministerio de Finanzas Públicas, que es el órgano rector del Sistema de Crédito Público y entre otras competencias, es el que define los fundamentos económicos y financieros, considerando aspectos relativos a la capacidad de pago del país desde la perspectiva cambiaria como fiscal (Inciso a. artículo 62, Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto).

3. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe del Ministro la instrucción para conformar el equipo técnico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para que en coordinación con el ente financiero elaboren el documento del programa.

4. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos instruye al Jefe de Cooperación Interna y Externa para que con los profesionales acompañe y de seguimiento a las actividades siguientes:

   a. Reuniones de Comisión negociadora sobre el análisis del documento de proyecto del contrato del préstamo.
   b. Información sobre la negociación que la Comisión Negociadora realiza del contrato/convenio de préstamo con la fuente financiera.
   c. Emisión del dictamen técnico conjunto de la Comisión Ministerio de Finanzas Públicas/Segeplan.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

d. El trámite del expediente en Ministerio de Finanzas Públicas, Junta Monetaria y Secretaría General de la Presidencia.
e. Elaboración de la Iniciativa de Ley y envío del expediente al Congreso de la República.
f. Análisis de la iniciativa de Ley y emisión de dictámenes favorables en comisiones de Agricultura y Finanzas del Congreso de la República.

5. El Jefe de Cooperación Interna y Externa informa al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, sugerencias de acciones a incluir en la negociación.

6. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos realiza las gestiones siguientes:

   a. Visto Bueno del documento ex-ante por parte del Ministro.
   b. Nombramiento de la comisión negociadora Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación-Ministerio de Finanzas Públicas.
   c. Notificación al Ministerio de Finanzas Públicas sobre nombramiento de representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
   d. Solicitud de Opinión y/o Dictamen Técnico a la Segeplan del documento elaborado.
   e. Opinión de la Junta Monetaria.

7. El Profesional de Cooperación realiza el seguimiento del documento ante las instancias siguientes:

   a. Ministerio de Finanzas Públicas y sus Dependencias correspondientes.
   b. Segeplan.
   c. Comisión de Agricultura del Congreso.
   d. Comisión de Finanzas del Congreso.
   e. Plenaria del Congreso.
   f. Diario Oficial.

8. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos acompaña y da seguimiento a las actividades que se ejecutan a partir de la aprobación del financiamiento para el Proyecto de Préstamo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO PARA COOPERACIÓN REEMBOLSABLE		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe propuesta, coordina la elaboración de nota conceptual y borrador de términos de referencia de la misión ex-ante **(Ver Normas 1 y 2)**.
	2	Traslada documentos mediante Oficio al Ministro y solicita se envíe al ente financiero para su conocimiento.
	3	Recibe del Ministro la instrucción para conformar el equipo técnico **(Ver Norma 3)**.
	4	Traslada propuesta de la conformación del equipo técnico al Ministro, solicitando la designación oficial y la integración de la misión de formulación.
	5	Recibe del Ministro la conformación de los integrantes de la misión, la programación de trabajo y términos de referencia respectivos.
	6	Instruye al Jefe de Cooperación Interna y Externa para integrar la misión y elaboren de forma conjunta documento ex-ante **(Ver Norma 4)**.
Jefe de Cooperación Interna y Externa	7	Coordina con los Profesionales de Cooperación la integración de la misión y el aporte técnico institucional para la elaboración del documento ex-ante **(Ver Norma 5).**
	8	Traslada documento ex-ante al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	9	Realiza gestiones de trámite **(Ver Norma 6)**.
	10	Instruye al Jefe de Cooperación Interna y Externa para continuar con la gestión.
Jefe de Cooperación Interna y Externa	11	Recibe instrucciones, realiza acompañamiento y seguimiento.
	12	Elabora y traslada informe indicando la situación de la negociación al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	13	Recibe Informe con sugerencias y lo traslada al Profesional de Cooperación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO PARA COOPERACIÓN REEMBOLSABLE		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional de Cooperación	14	Recibe y ejecuta las instrucciones.
	15	Realiza seguimiento al proceso de la aprobación del Proyecto de Préstamo **(Ver Norma 7).**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	16	Traslada al Ministro la publicación del Decreto Legislativo del Congreso que aprueba el préstamo **(Ver Norma 8)**.
	17	Solicita al Ministro la creación de la Unidad de Coordinación del Proyecto por Acuerdo Ministerial. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

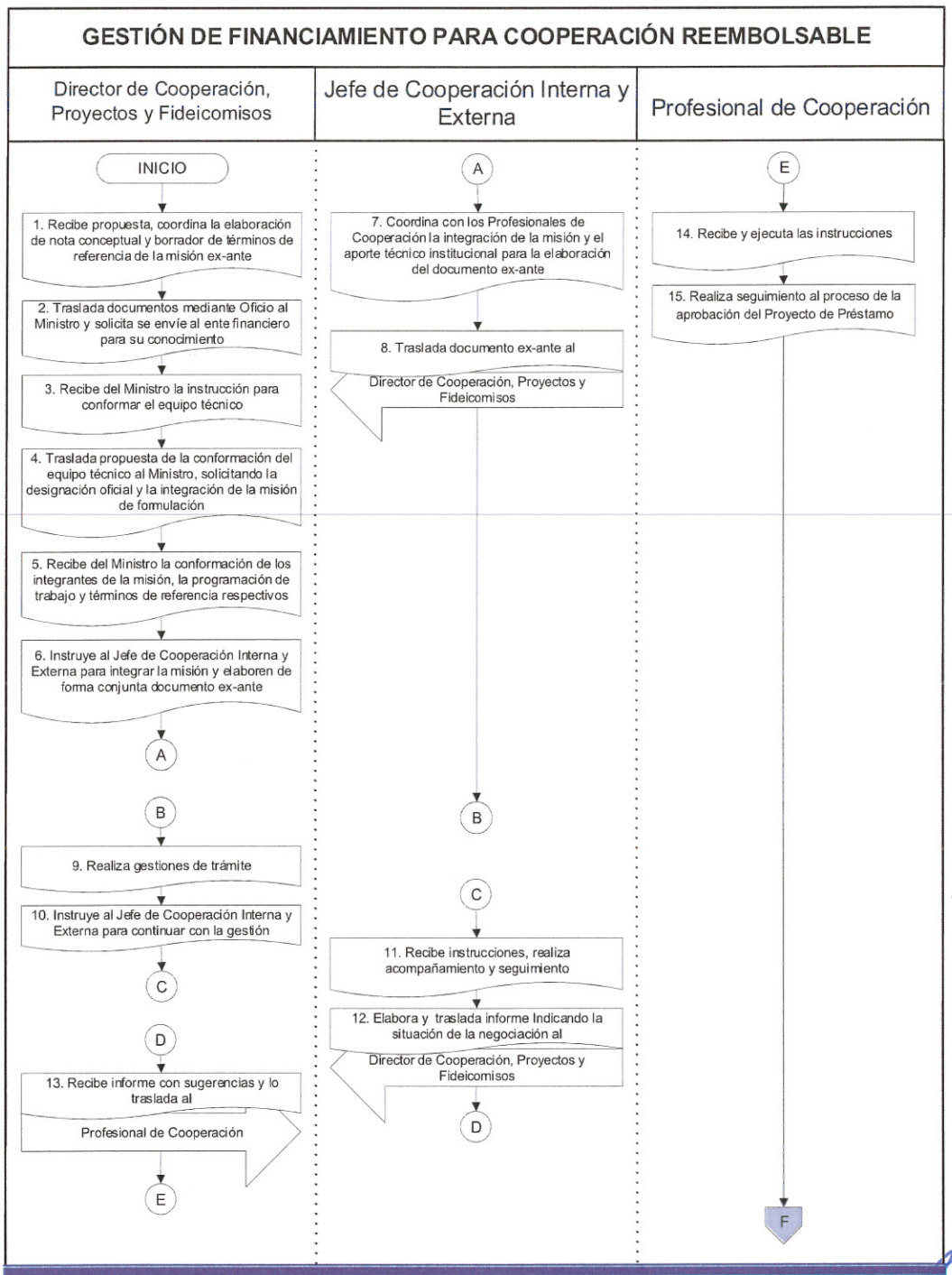
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Canizalez
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

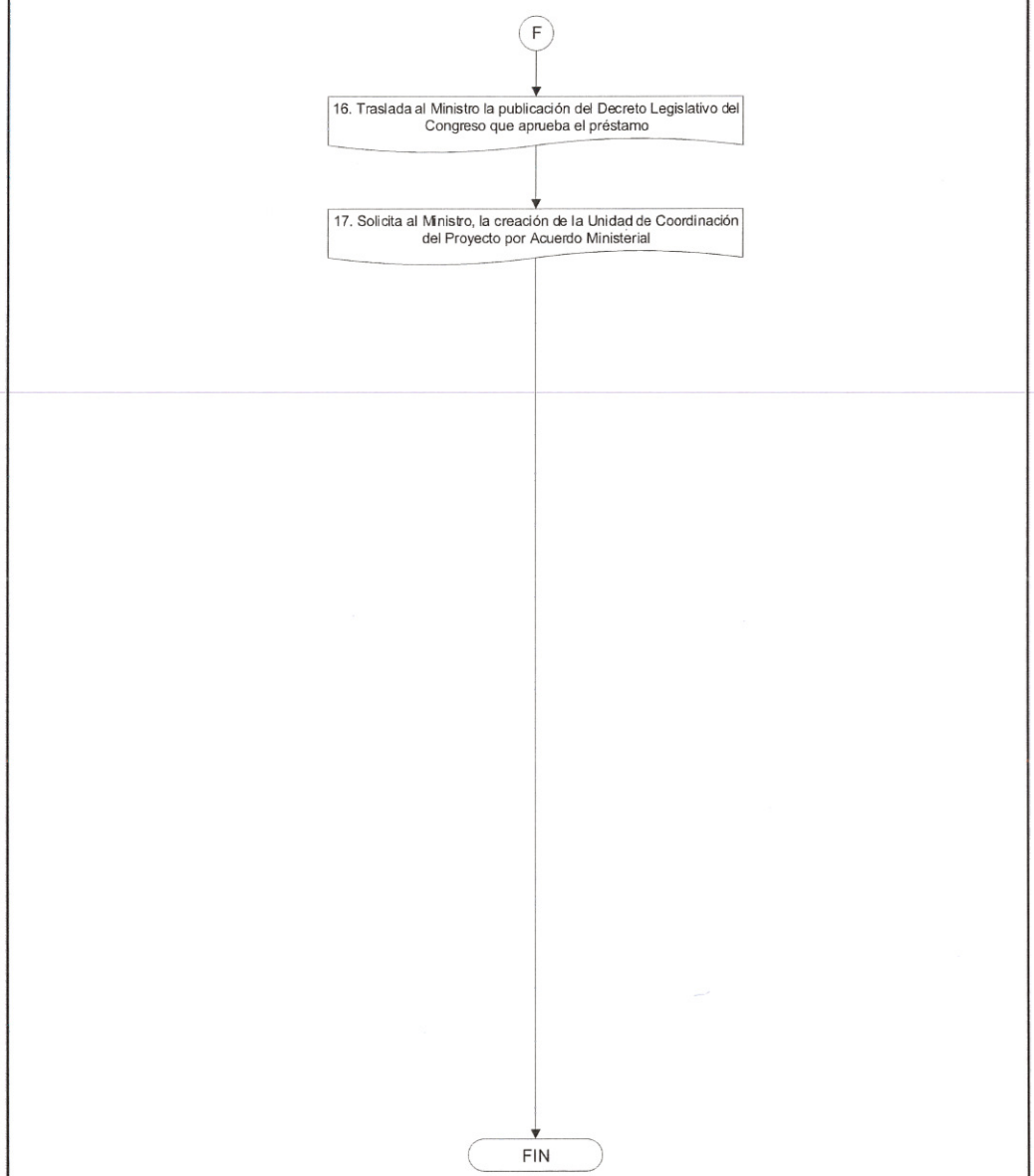
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO PARA COOPERACIÓN REEMBOLSABLE

Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS - MAGA - SOC

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE POR OFERTA	Páginas	3

OBJETIVO:

Gestionar y negociar la Cooperación No Reembolsable por oferta para la inversión de proyectos de desarrollo del sector.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe, mediante Oficio, oferta de Cooperación Internacional no reembolsable de donante o la Segeplan.

2. El Profesional de Cooperación conforma expediente, analiza, evalúa la oferta y divulga a las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, vinculadas a la oferta para:

   a. Revisión y emisión de opinión técnica.
   b. Manifestación de interés.
   c. Indicación de responsable.

3. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos gestiona el envío de Oficio a la Segeplan para emisión de Opinión y/o Dictamen Técnico del proyecto. Asimismo, gestiona emisión de Dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas cuando el proyecto requiera de contrapartida nacional.

4. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos solicita la firma del instrumento legal propuesto por el Cooperante para hacer efectiva la implementación de la cooperación no reembolsable refrendada a través de Acuerdo Ministerial que aprueba la donación.

5. Cuando no exista la suscripción de un Convenio Marco entre donante y receptor, los Entes rectores, el donante y el receptor, a solicitud de este último, tendrán que coordinar y elaborar el instrumento legal que haga viable la implementación y ejecución de un programa o proyecto.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

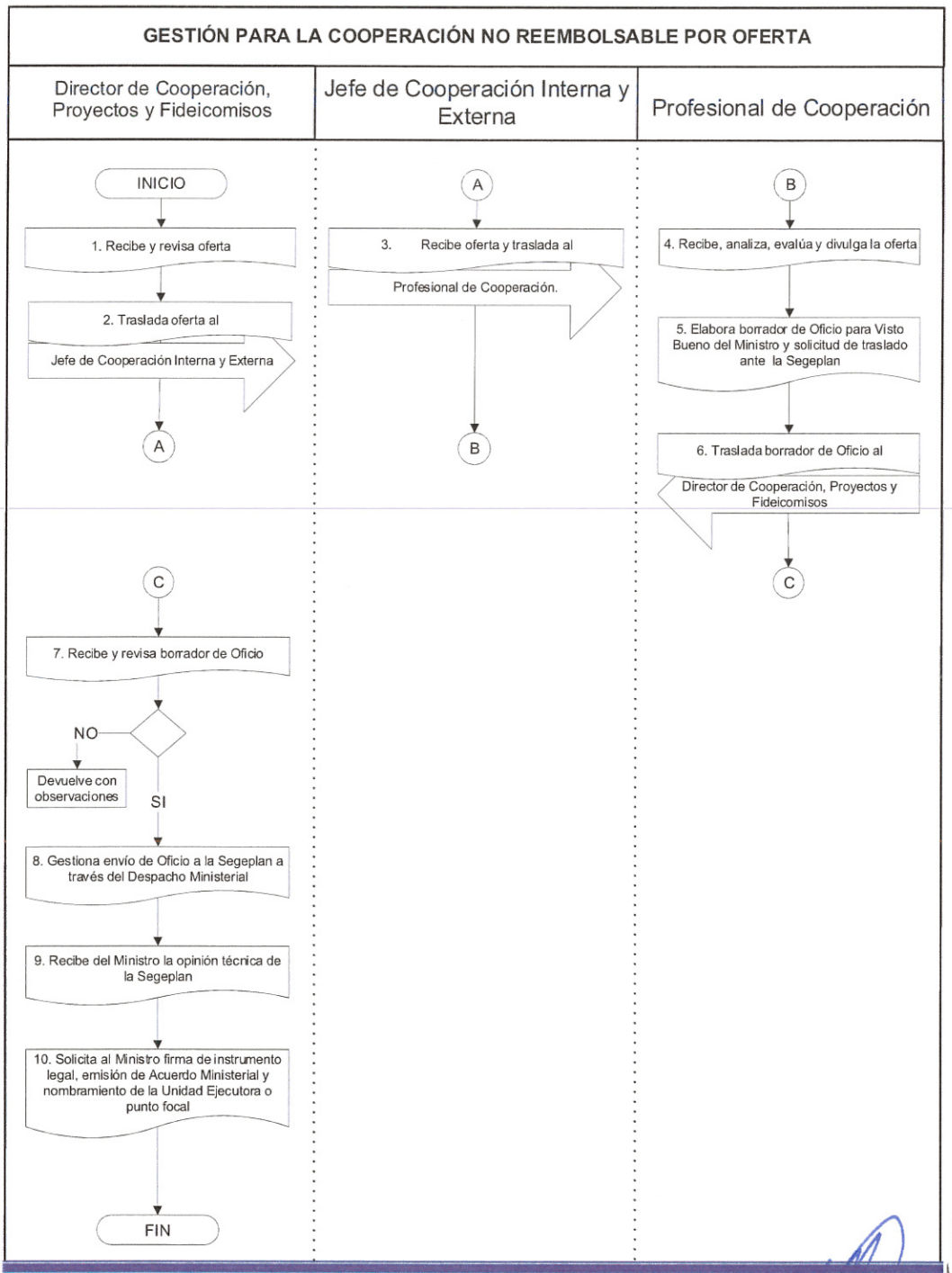
GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE POR OFERTA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe y revisa oferta **(Ver Norma 1).**
	2	Traslada oferta al Jefe de Cooperación Interna y Externa.
Jefe de Cooperación Interna y Externa	3	Recibe oferta y traslada al Profesional de Cooperación.
Profesional de Cooperación	4	Recibe, analiza, evalúa y divulga la oferta **(Ver Norma 2).**
	5	Elabora borrador de Oficio para Visto Bueno del Ministro y solicitud de traslado ante la Segeplan.
	6	Traslada borrador de Oficio al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe y revisa borrador de Oficio. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Gestiona envío de Oficio a la Segeplan a través del Despacho Ministerial **(Ver Norma 3)**.
	9	Recibe del Ministro la opinión técnica de la Segeplan.
	10	Solicita al Ministro firma de instrumento legal, emisión de Acuerdo Ministerial y nombramiento de la Unidad Ejecutora o punto focal **(Ver Normas 4 y 5).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Canizalez
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE POR DEMANDA	Páginas	4

OBJETIVO:

Gestionar y negociar la Cooperación No Reembolsable por demanda para la inversión en proyectos de desarrollo del sector.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe mediante Oficio la demanda de Cooperación Internacional No Reembolsable de las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con el Visto Bueno del Viceministro a su cargo y/o del Ministro.

2. El Profesional de Cooperación:

   a. Conforma expediente.
   b. Analiza y evalúa la demanda según criterios estratégicos institucionales.
   c. Identifica donante y coordina con la Unidad Ejecutora demandante el apoyo de diseño y formulación del proyecto.

3. El Profesional de Cooperación conforma el expediente para solicitud de Opinión y/o Dictamen Técnico que emite la Segeplan, con los documentos siguientes:

   a. Oficio de solicitud de dictamen dirigida al Secretario de la Segeplan.
   b. Oficio de manifestación de capacidades instaladas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
   c. Oficio que indica que el proyecto es vinculante a las competencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
   d. Documento técnico de proyecto.
   e. Instrumento legal de implementación del proyecto.
   f. Solicitud de Opinión Técnica de Cooperación Técnica No Reembolsable firmada por el Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos (Formato de la Segeplan).

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ingra. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

4. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos gestiona el envío de Oficio a la Segeplan para emisión de Opinión y/o Dictamen Técnico del proyecto. Asimismo, gestiona emisión de dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas, cuando el proyecto requiera de contrapartida nacional.

5. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos solicita la firma del instrumento legal propuesto por el Cooperante para hacer efectiva la implementación de la Cooperación No Reembolsable por demanda refrendada a través de Acuerdo Ministerial que aprueba la donación.

6. Cuando no exista la suscripción de un Convenio Marco entre donante y receptor, los Entes rectores, el donante y el receptor, a solicitud de este último, tendrán que coordinar y elaborar el instrumento legal que haga viable la implementación y ejecución de un programa o proyecto.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE POR DEMANDA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe y revisa demanda **(Ver Norma 1).**
	2	Traslada demanda al Jefe de Cooperación Interna y Externa.
Jefe de Cooperación Interna y Externa	3	Recibe demanda y la traslada al Profesional de Cooperación.
Profesional de Cooperación	4	Recibe, analiza, evalúa y conforma expediente **(Ver Norma 2).**
	5	Traslada el documento de proyecto al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	6	Recibe documento de proyecto, suscribe Oficio y lo envía al donante.
	7	Recibe oferta del donante y la traslada al Profesional de Cooperación.
Profesional de Cooperación	8	Recibe oferta e ingresa información solicitada en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Dictamen (SICED) de la Segeplan.
	9	Recibe proyecto con el aval del donante y del proyecto de convenio y conforma expediente **(Ver Norma 3).**
	10	Traslada expediente al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	11	Recibe y traslada expediente a través del Despacho a la Segeplan y al Ministerio de Finanzas Públicas **(Ver Norma 4).**
	12	Recibe del Ministro la Opinión Técnica de la Segeplan.
	13	Elabora Oficio dirigido al Ministro solicitando la firma del instrumento legal en su calidad de beneficiario o testigo **(Ver Norma 5 y 6).**
	14	Recibe el Acuerdo Ministerial, notifica a la Dependencia solicitante y al donante. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO------**

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

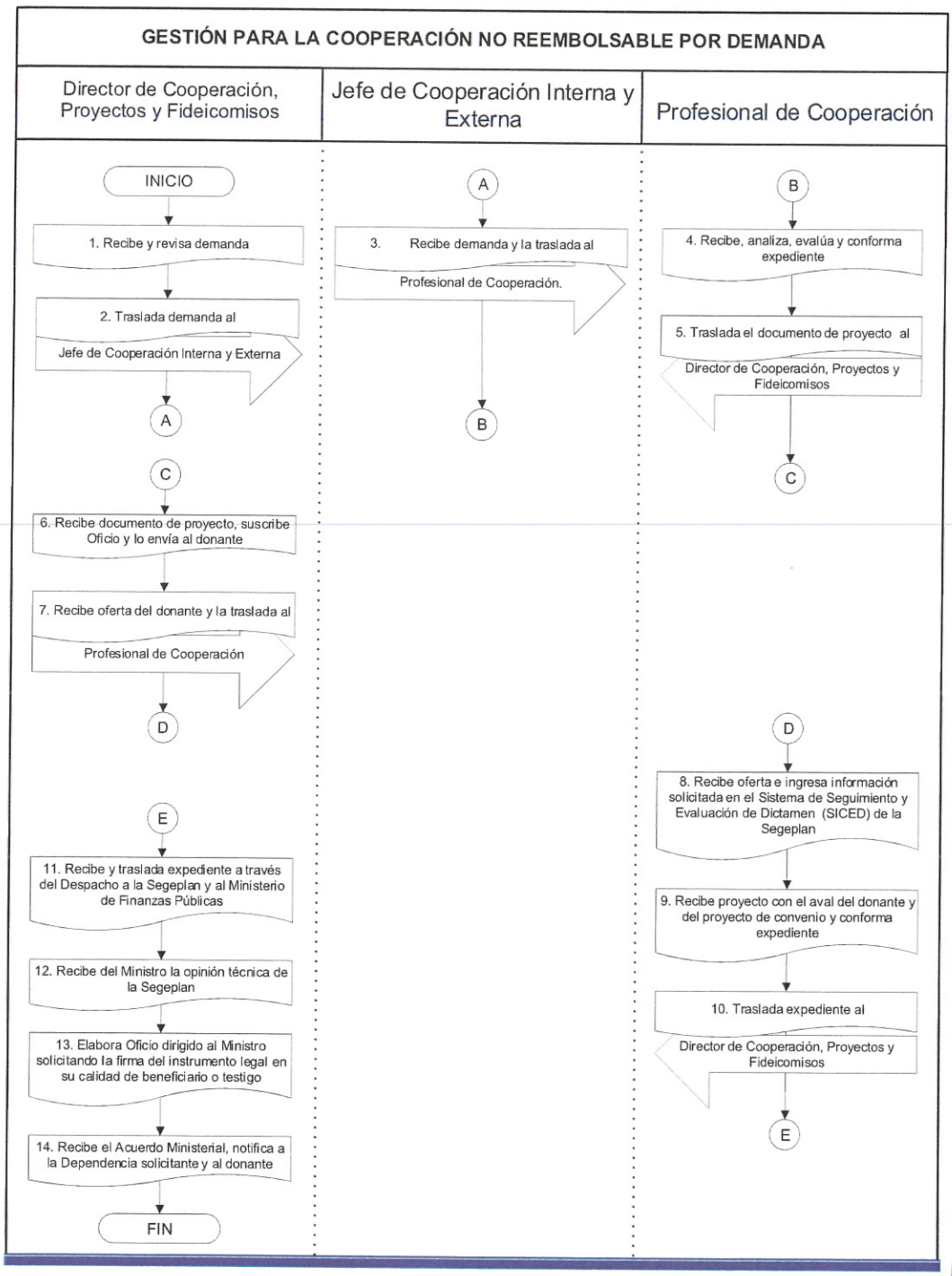
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA (CTPD, SUR-SUR Y TRIANGULAR)	Páginas	3

OBJETIVO:

Gestionar y negociar la Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD); Cooperación SUR-SUR y Cooperación Triangular, para la inversión de proyectos de desarrollo del sector.

NORMAS:

1. La Segeplan es la responsable de la Cooperación Técnica en el país, y por ello comunica a los diferentes Ministerios la oferta disponible de Cooperación técnica de los países representados en Guatemala a través de comisiones binacionales, mixtas u otras.

2. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos propicia la gestión eficiente y eficaz de las solicitudes de Cooperación Técnica vinculadas a actividades desarrolladas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. El Jefe de Cooperación Interna y Externa recibe perfil de cooperación técnica divulgada por parte de las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación interesadas, cumpliendo con el formato, reglamento de la convocatoria, requisitos requeridos por el país oferente y el Visto Bueno del Viceministro correspondiente o Ministro.

4. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe solicitud oficial de la dependencia para que el proyecto sea sometido a aprobación en la Comisión Mixta. La Comisión Mixta está integrada por la representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Segeplan y el país cooperante, y las resoluciones que emite son compromisos de carácter nacional.

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA (CTPD, SUR-SUR Y TRIANGULAR)		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe del Despacho Ministerial la convocatoria de la Segeplan **(Ver Norma 1 y 2)**.
	2	Traslada convocatoria al Jefe de Cooperación Interna y Externa.
Jefe de Cooperación Interna y Externa	3	Recibe convocatoria y divulga las ofertas de cooperación técnica no reembolsable entre las Dependencias del Ministerio vinculadas al tema.
	4	Recibe perfil de cooperación técnica con Visto Bueno del Viceministro correspondiente o Ministro **(Ver Norma 3)**.
	5	Analiza, revisa y edita técnicamente los perfiles de cooperación técnica del Ministerio conjuntamente con la Segeplan.
	6	Notifica a la Dependencia interesada proceder a realizar la solicitud oficial al Ministro.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe solicitud oficial de la Dependencia para que el proyecto sea sometido a aprobación en la Comisión Mixta **(Ver Norma 4)**.
	8	Traslada oficialmente a la Segeplan las solicitudes de aprobación de los proyectos ante la Comisión Mixta.
	9	Recibe de la Segeplan la aprobación o rechazo de la Comisión Mixta.
	10	Notifica a la dependencia solicitante la aprobación o rechazo de los proyectos por la Comisión Mixta. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO-------**

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

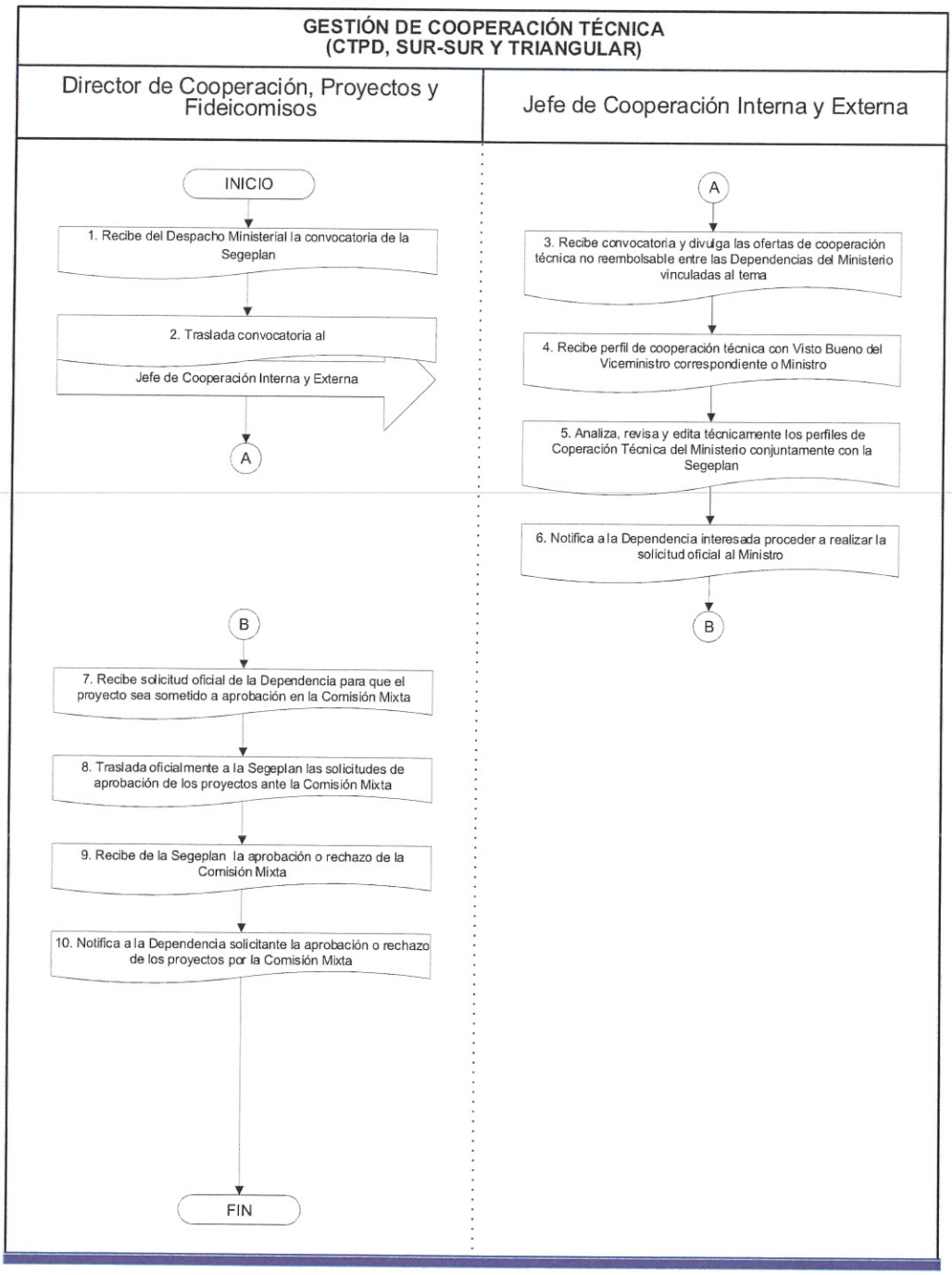
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación Internacional	En su acepción más general es la que 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, a través de mutuo acuerdo entre cooperante y receptor.
Fondo de contravalor	La modalidad de Cooperación no reembolsable en especie Monetizada (Fondo de Contravalor) es utilizada por algunos cooperantes, para la implementación de proyectos en beneficio del sector agropecuario del país. El fondo de contravalor se origina por la comercialización de los insumos recibidos como Cooperación No Reembolsable en especie, los cuales son comercializados creando una disponibilidad financiera para asignar proyectos en común acuerdo entre donante y receptor.
Cooperación No Reembolsable	Es la que ofertan fuentes bilaterales, multilaterales o instituciones privadas o mixtas para la ejecución de proyectos de desarrollo, compatibles con los intereses de las fuentes y que responde a las prioridades nacionales, cuyos recursos no se reintegran.
Cooperación Reembolsable	Es la cooperación que el Estado debe pagar a la fuente cooperante en un plazo determinado y bajo condiciones contractuales convenidas tales como: tasa de interés, plazo, período de gracia, amortizaciones, comisiones de compromiso y otros.
Ejecución Presupuestaria	Es el registro detallado de los ingresos y gastos de acuerdo a la estimación realizada en el presupuesto para un período determinado.
Misiones	Son visitas coordinadas entre el país socio y la fuente cooperante, para realizar la identificación, formulación, negociación, ejecución y evaluación de proyectos entre otros.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Programa	En el marco de la cooperación al desarrollo, se denomina programa a un instrumento dirigido a financiar varias iniciativas en un área de intervención determinada, que suele ejecutarse a través de proyectos.
Proyecto	Es el conjunto de acciones y/o actividades cuya finalidad es transformar una realidad que se presenta como insuficiente o insatisfactoria y que pretende mejorarse en un tiempo determinado.
Presupuesto	Es un plan definido de ingresos y egresos que se estiman necesarios para la realización de alguna actividad durante un período de tiempo determinado.
Ayuda Alimentaria	Es una transferencia de recursos en forma de alimentos donados o vendidos, con al menos un porcentaje de concesión y que puede agruparse en tres modalidades por programas establecidos entre el donante y el gobierno receptor, por proyectos, orientados a sectores vulnerables específicos y de emergencia en caso de desastre.
Cooperación Sur-Sur	Se realiza entre países de similar nivel de desarrollo. La cooperación Sur-Sur abarca un amplio espectro de colaboraciones entre países en desarrollo, tanto políticos como técnicos o económicos. Algunos de sus principios son: (i) La horizontalidad: Los países colaboran entre sí en términos de socios, de manera voluntaria; (ii) El consenso: La ejecución de una acción de Cooperación Sur-Sur debe haber sido sometida a consenso por los responsables de cada país en marcos de negociación común, como las comisiones mixtas; y (iii) La equidad: Por lo general, sus costos y beneficios se distribuyen equitativamente entre todos los participantes.

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación Técnica	Es el tipo de cooperación internacional por medio del cual se transfieren conocimientos técnicos y científicos entre cooperantes o países socios. Incluye capacitación y formación de recursos humanos, asesorías, acompañamiento, y consultorías, programas de voluntarios, entre otros. En la cooperación o asistencia técnica la ayuda se entrega en especie (en forma de profesores, consultores, materiales o equipo) y puede ser reembolsable o no reembolsable.
Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD)	Es la cooperación que se establece entre países de un mismo nivel de desarrollo relativo o entre un país de desarrollo medio y otro de menos desarrollo con el objetivo de transferir experiencias exitosas a través de la asistencia técnica. Se otorga sobre la base de costos compartidos. Permite a la política exterior de los países incrementar sus vínculos con otros países y fortalecer el proceso de gestión de cooperación, en beneficio de la misma institucionalidad nacional. Asimismo, se refiere al flujo de recursos técnicos, pericias, información especializada, innovaciones científicas, tecnología, experiencias y conocimientos que coadyuvan a resolver problemas específicos del aparato productivo y a fortalecer las capacidades nacionales, científicas y tecnológicas dentro de la estrategia de desarrollo económico y social de un país. Entre sus modalidades se encuentran las pasantías, recepción de expertos, intercambio de expertos, seminarios, talleres, cursos, y demás.
Cooperación Horizontal	Es la cooperación que se establece entre países de un mismo nivel de desarrollo relativo o entre un país de desarrollo medio y otro de menos desarrollo con el objeto de transferir experiencias exitosas a través de la Asistente Técnica que puedan ser adaptadas a la realidad del país receptor. Esta cooperación se da sobre la base de costos compartidos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación triangular	Es una modalidad de la cooperación internacional, consistente en la asociación de una fuente bilateral o multilateral, y de un país de desarrollo medio otorgante de cooperación horizontal, para conjuntamente generar acciones a favor de un tercer país en desarrollo a ser beneficiado.
Seguimiento de la Cooperación Internacional	Es el proceso continuo que tiene como objetivo proporcionar información oportuna sobre el grado de avance, utilización de fondos y cumplimiento de condiciones contractuales relacionadas con la firma de convenios de cooperación internacional. Se realiza desde la firma del convenio hasta la culminación del mismo.
Ejecución Financiera	Son los montos financieros acumulados que se han ejecutado (gastado) durante la vida de un programa o proyecto hasta su finalización.
Ejecución Física	Se refiere a la ejecución o realización de las actividades establecidas como medios para la obtención de los resultados esperados en el programa o proyecto. Puede medirse sobre la base de un período de tiempo determinado o acumulado de la vida del proyecto.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
DCPF	Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
UDAF	Unidad de Administración Financiera
CI	Cooperación Internacional
CTPD	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo
Segeplan	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
DCP	Dirección de Crédito Público
SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada
SIGES	Sistema Informático de Gestión
SIGEACI	Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional
PAC	Plan Anual de Compras
POA	Plan Operativo Anual

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

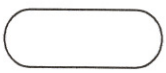
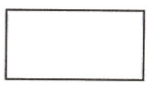
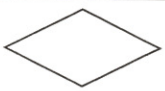
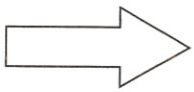
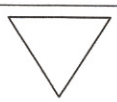
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		**Inicio o finalización:** Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		**Decisión:** Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		**Documento:** Representa cualquier documento impreso.
5.		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		**Archivo:** Resguardo de documentos.
9.		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS	Páginas	4

OBJETIVO:

Orientar a la Dependencia responsable de la ejecución del proyecto en la implementación técnica, administrativa y financiera de los programas y proyectos financiados con recursos de cooperación internacional.

NORMAS:

1. El Jefe de Proyectos coordina con la Dependencia ejecutora del proyecto los criterios de operación de los proyectos específicos de desarrollo rural en el marco de las políticas sectoriales y el POA de cada proyecto.

2. El Profesional de Proyectos realiza la orientación e inducción con los Servidores Públicos, Profesionales o Técnicos de la Dependencia ejecutora del proyecto para cumplir con los procesos técnicos, administrativos y financieros siguientes:

   a. Contratación de Personal de Coordinación, cuando corresponda.
   b. Elaboración de manuales operativos y reglamentos específicos de los proyectos
   c. Disponibilidad de espacios presupuestarios.
   d. Obtención de número correlativo del donante y fuente.
   e. Apertura de cuenta secundaria
   f. Procesos de elegibilidad para el recibo de desembolsos de acuerdo al instrumento legal suscrito.
   g. Registro de firmas ante Tesorería Nacional, Crédito Público y Cooperante
   h. Registro de los CUR de crédito
   i. Solicitud del primer desembolso
   j. Establecer rutas críticas de procesos de compras y contrataciones, gestión administrativa e interna.
   k. POA inicial y solicitud de asignación de cuotas cuatrimestrales, según el Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAAC).
   l. Presentación de Informes de avances físicos y financieros.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

3. El Profesional de Proyectos elabora el Acta donde se hará constar las responsabilidades de la Dependencia ejecutora del proyecto e inicio de ejecución de programas y/o proyectos en hojas móviles del Libro de Actas de la Administración General del Ministerio, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

4. El Profesional de Proyectos apoya a las Dependencias ejecutoras de proyectos en función orientadora y de monitoreo a las acciones técnicas de éstos en el periodo de ejecución de las inversiones; verificando que la ejecución se realice conforme a lo estipulado en el instrumento legal suscrito de préstamo y/o donación y al documento de proyecto, relativo a los aspectos administrativos, financieros y técnicos, realizando las actividades siguientes:

   a. Reuniones de coordinación.
   b. Presentación de avances.
   c. Solución de problemáticas.
   d. Visitas periódicas a las sedes y áreas de cobertura de los proyectos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe expediente de proyecto e instrumentos legales suscritos.
	2	Traslada expediente al Jefe de Proyectos.
Jefe de Proyectos	3	Recibe expediente e instruye al Profesional de Proyectos para realizar las tareas correspondientes **(Ver Norma 1).**
Profesional de Proyectos	4	Convoca a la Dependencia ejecutora del proyecto para realizar la orientación e inducción **(Ver Norma 2)**.
	5	Elabora Acta administrativa **(Ver Norma 3)**.
	6	Traslada Acta administrativa al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe Acta y notifica por Oficio el inicio de la ejecución a las instancias técnicas, administrativas y financieras respectivas.
Profesional de Proyectos	8	Brinda apoyo a la Dependencia ejecutora del proyecto **(Ver Norma 4)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO---------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

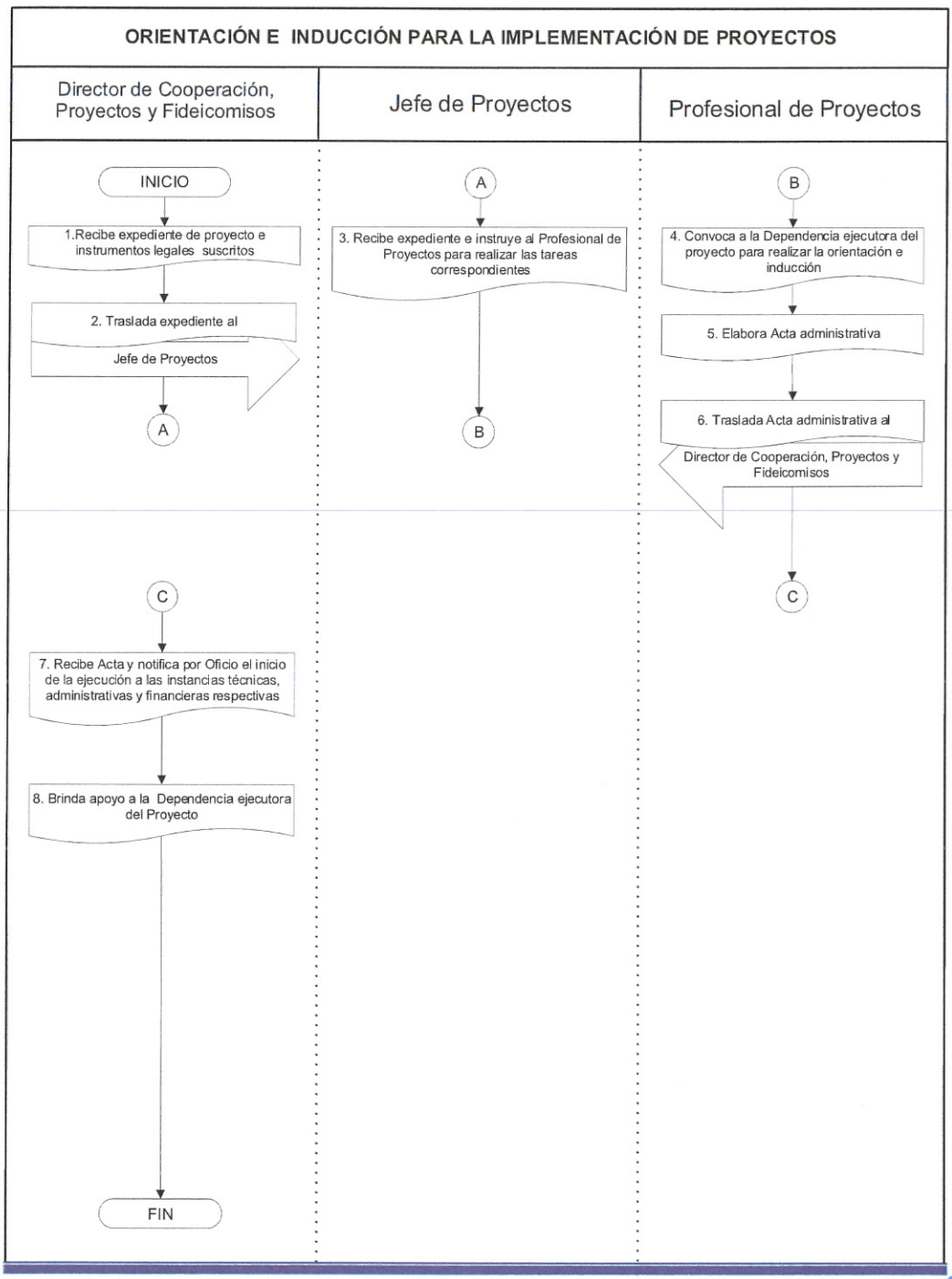
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA EL USO DE LOS FONDOS DE CONTRAVALOR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Gestionar ante los cooperantes la autorización para el uso de los Fondos de Contravalor en la implementación de proyectos.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos acompaña al Ministro o Viceministro en todas las gestiones a fin de coordinar con el Cooperante la aprobación de los proyectos.

2. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos notifica a la Segeplan, trasladando copia del expediente de los proyectos financiados con los Fondos de Contravalor.

3. El Jefe y Profesionales de Proyectos orientan a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos vinculados al proyecto, para cumplir con las responsabilidades administrativas, legales y financieras siguientes:

   a. Contratación de Personal de Coordinación, cuando corresponda.
   b. Disponibilidad de espacios presupuestarios.
   c. Informa sobre el número correlativo del donante y fuente.
   d. Apertura de cuenta secundaria cuando se requiera.
   e. Registro de firmas ante Tesorería Nacional, Crédito Público y Cooperante, cuando corresponda.
   f. Registro de los CUR de crédito a través de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa correspondiente.
   g. Establecer rutas críticas de procesos de compras y contrataciones, gestión administrativa e interna.
   h. POA inicial y solicitud de asignación de cuotas cuatrimestrales, según el Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAAC).
   i. Presentación de Informes de avances físicos y financieros bimensuales.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA EL USO DE LOS FONDOS DE CONTRAVALOR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Identifica disponibilidad en el fondo de contravalor.
	2	Solicita a Dependencias del Ministerio perfiles y/o proyectos para implementar con fondos de contravalor.
	3	Recibe propuestas de proyectos de las Dependencias del Ministerio, con el Visto Bueno del Ministro o Viceministros correspondientes.
	4	Traslada las propuestas al Jefe de Proyectos.
Jefe de Proyectos	5	Recibe las propuestas de proyecto, asigna y las traslada al Profesional de Proyectos.
Profesional de Proyectos	6	Recibe, analiza, emite opinión técnica y traslada expedientes al Jefe de Proyectos.
Jefe de Proyectos	7	Recibe expedientes y los traslada al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	8	Recibe expedientes y los traslada al Ministro para gestionar la aprobación del apoyo financiero del Cooperante **(Ver Norma 1).**
	9	Recibe proyecto aprobado y notifica a la Dependencia solicitante y a la Segeplan **(Ver Norma 2).**
	10	Instruye al Jefe de Proyectos para apoyar las acciones de implementación de los proyectos.
Jefe de Proyectos	11	Informa a la Dependencia ejecutora del Proyecto **(Ver Norma 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO-------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

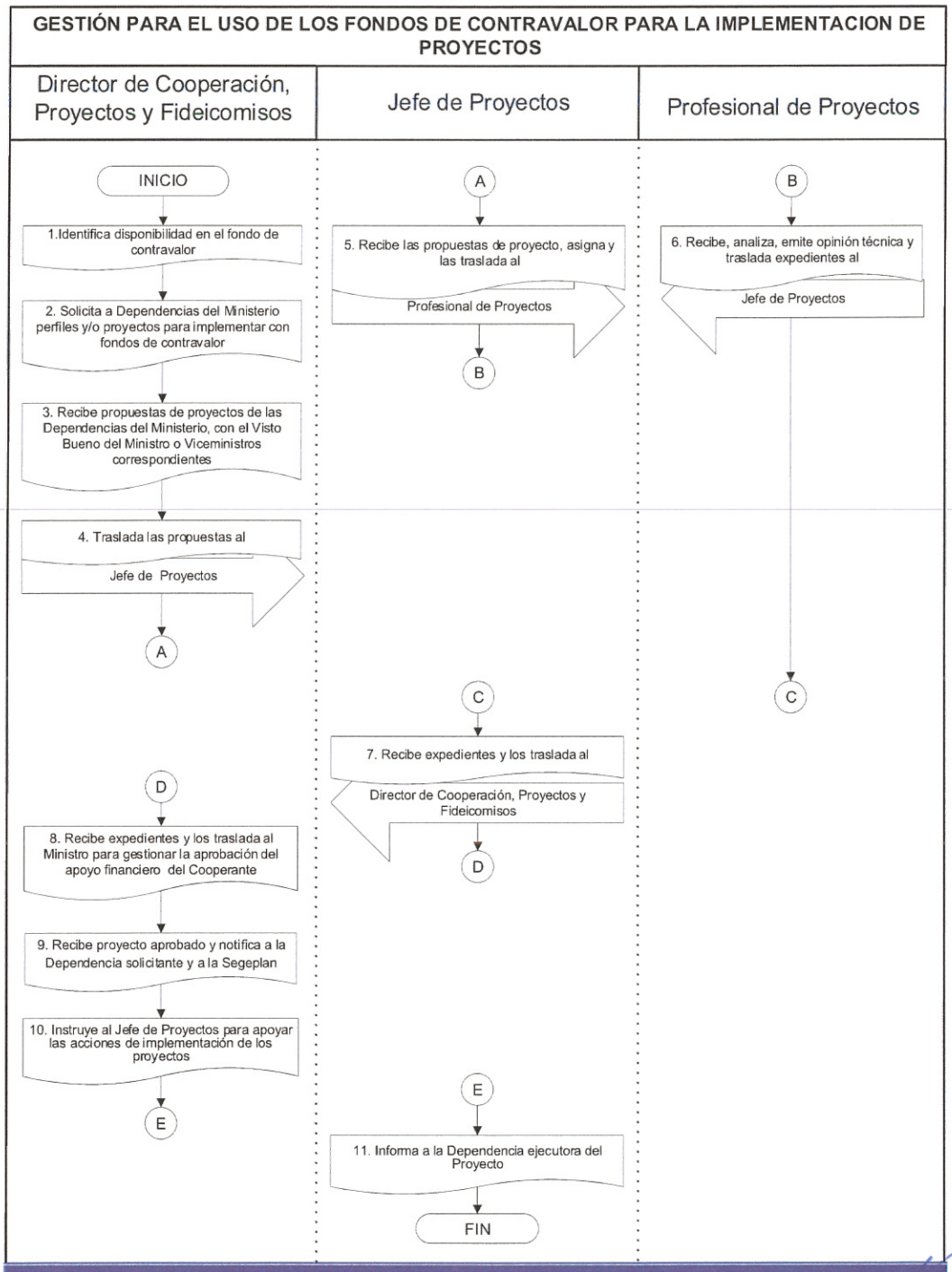
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA EL USO DE LOS FONDOS DE CONTRAVALOR PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
MONITOREO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN	Páginas	4

OBJETIVO:

Realizar el monitoreo durante la ejecución de los proyectos financiados con Cooperación.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos solicita a la Dependencia Ejecutora del proyecto presentar los Planes Operativos Anuales, Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones y presupuesto de los programas y proyectos de préstamo, y donaciones en ejecución.

2. El Jefe de Proyectos da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a través de:

   a. Reuniones de trabajo
   b. Informes de Avance Técnico Mensuales

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

MONITOREO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Solicita a la Dependencia ejecutora del proyecto Planes Operativos Anuales e informes de avances físicos y financieros **(Ver Norma 1)**.
	2	Recibe copia de los Planes Operativos Anuales e informes.
	3	Traslada los Planes Operativos Anuales e informes al Jefe de Proyectos.
Jefe de Proyectos	4	Recibe y revisa los planes e informes.
	5	Elabora informes consolidados brindando recomendaciones para la solución de problemas.
	6	Traslada informes consolidados al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe informes consolidados y traslada recomendaciones a las Dependencias ejecutoras de proyectos.
Jefe de Proyectos	8	Programa monitoreo de campo a los programas y proyectos, priorizando aquellos en los que se presentan dificultades en su ejecución.
	9	Informa programación de monitoreo al Profesional de Proyectos.
Profesional de Proyectos	10	Realiza monitoreo de campo a los programas y proyectos en ejecución.
	11	Elabora informe de monitoreo de campo de los programas y proyectos en ejecución.
	12	Traslada informe de monitoreo de campo con las observaciones y recomendaciones al Jefe de Proyectos.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

MONITOREO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Proyectos	13	Recibe informe de monitoreo y lo traslada al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	14	Recibe informe y envía las observaciones y recomendaciones a las Dependencias ejecutoras de proyectos.
Jefe de Proyectos	15	Da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la supervisión de campo **(Ver Norma 2).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO---------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

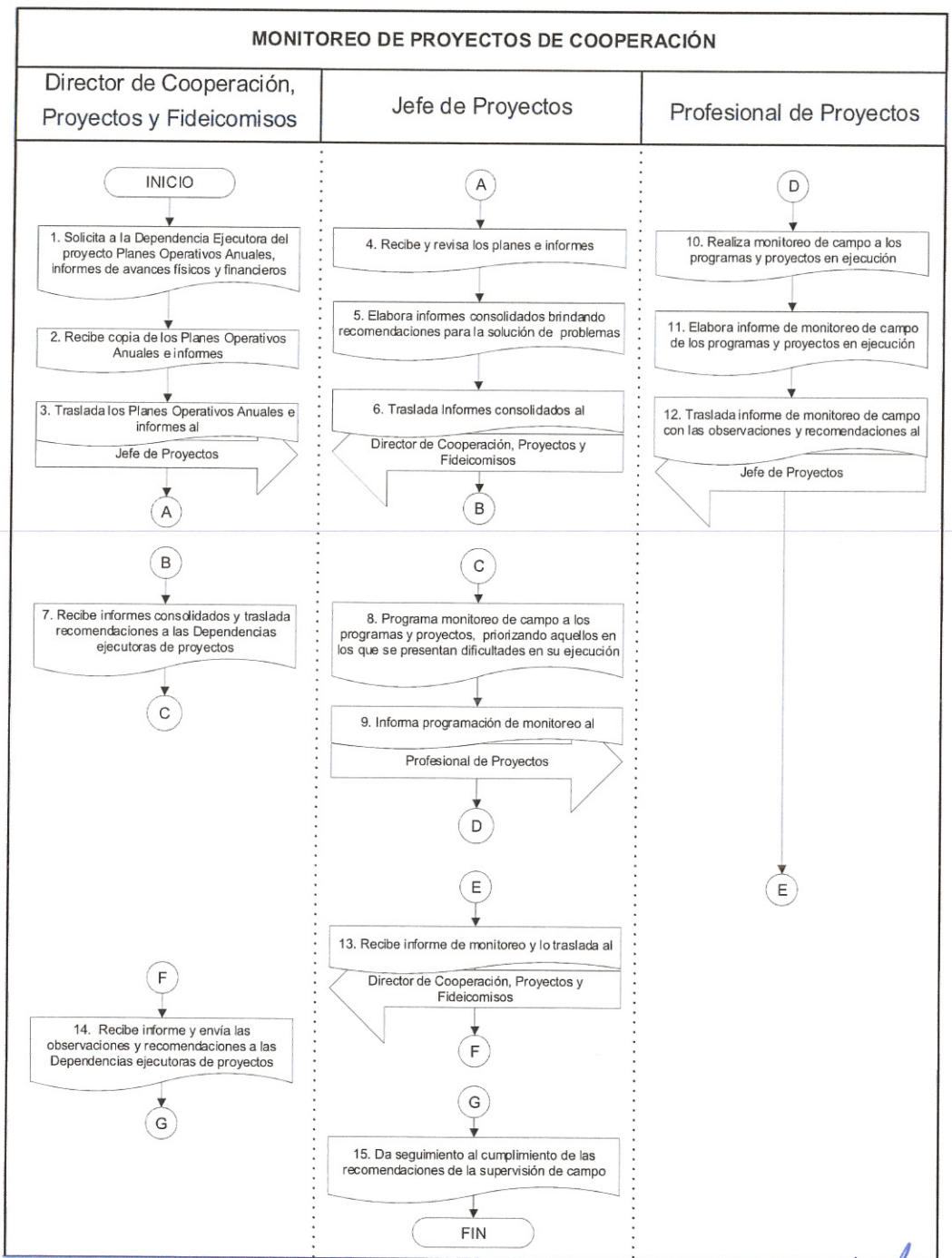
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación Internacional	En su acepción más general es la que 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, a través de mutuo acuerdo entre cooperante y receptor.
Fondo de contravalor	La modalidad de Cooperación no reembolsable en especie Monetizada (Fondo de Contravalor) es utilizada por algunos cooperantes, para la implementación de proyectos en beneficio del sector agropecuario del país. El fondo de contravalor se origina por la comercialización de los insumos recibidos como Cooperación No Reembolsable en especie, los cuales son comercializados creando una disponibilidad financiera para asignar proyectos en común acuerdo entre donante y receptor.
Cooperación No Reembolsable	Es la que ofertan fuentes bilaterales, multilaterales o instituciones privadas o mixtas para la ejecución de proyectos de desarrollo, compatibles con los intereses de las fuentes y que responde a las prioridades nacionales, cuyos recursos no se reintegran.
Cooperación Reembolsable	Es la cooperación que el Estado debe pagar a la fuente cooperante en un plazo determinado y bajo condiciones contractuales convenidas tales como: tasa de interés, plazo, período de gracia, amortizaciones, comisiones de compromiso y otros.
Ejecución Presupuestaria	Es el registro detallado de los ingresos y gastos de acuerdo a la estimación realizada en el presupuesto para un período determinado.
Misiones	Son visitas coordinadas entre el país socio y la fuente cooperante, para realizar la identificación, formulación, negociación, ejecución y evaluación de proyectos entre otros.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Programa	En el marco de la cooperación al desarrollo, se denomina programa a un instrumento dirigido a financiar varias iniciativas en un área de intervención determinada, que suele ejecutarse a través de proyectos.
Proyecto	Es el conjunto de acciones y/o actividades cuya finalidad es transformar una realidad que se presenta como insuficiente o insatisfactoria y que pretende mejorarse en un tiempo determinado.
Presupuesto	Es un plan definido de ingresos y egresos que se estiman necesarios para la realización de alguna actividad durante un período de tiempo determinado.
Ayuda Alimentaria	Es una transferencia de recursos en forma de alimentos donados o vendidos, con al menos un porcentaje de concesión y que puede agruparse en tres modalidades por programas establecidos entre el donante y el gobierno receptor, por proyectos, orientados a sectores vulnerables específicos y de emergencia en caso de desastre.
Cooperación Sur-Sur	Se realiza entre países de similar nivel de desarrollo. La cooperación Sur-Sur abarca un amplio espectro de colaboraciones entre países en desarrollo, tanto políticos como técnicos o económicos. Algunos de sus principios son: (i) La horizontalidad: Los países colaboran entre sí en términos de socios, de manera voluntaria; (ii) El consenso: La ejecución de una acción de Cooperación Sur-Sur debe haber sido sometida a consenso por los responsables de cada país en marcos de negociación común, como las comisiones mixtas; y (iii) La equidad: Por lo general, sus costos y beneficios se distribuyen equitativamente entre todos los participantes.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación Técnica	Es el tipo de cooperación internacional por medio del cual se transfieren conocimientos técnicos y científicos entre cooperantes o países socios. Incluye capacitación y formación de recursos humanos, asesorías, acompañamiento, y consultorías, programas de voluntarios, entre otros. En la cooperación o asistencia técnica la ayuda se entrega en especie (en forma de profesores, consultores, materiales o equipo) y puede ser reembolsable o no reembolsable.
Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD)	Es la cooperación que se establece entre países de un mismo nivel de desarrollo relativo o entre un país de desarrollo medio y otro de menos desarrollo con el objetivo de transferir experiencias exitosas a través de la asistencia técnica. Se otorga sobre la base de costos compartidos. Permite a la política exterior de los países incrementar sus vínculos con otros países y fortalecer el proceso de gestión de cooperación, en beneficio de la misma institucionalidad nacional. Asimismo, se refiere al flujo de recursos técnicos, pericias, información especializada, innovaciones científicas, tecnología, experiencias y conocimientos que coadyuvan a resolver problemas específicos del aparato productivo y a fortalecer las capacidades nacionales, científicas y tecnológicas dentro de la estrategia de desarrollo económico y social de un país. Entre sus modalidades se encuentran las pasantías, recepción de expertos, intercambio de expertos, seminarios, talleres, cursos, y demás.
Cooperación Horizontal	Es la cooperación que se establece entre países de un mismo nivel de desarrollo relativo o entre un país de desarrollo medio y otro de menos desarrollo con el objeto de transferir experiencias exitosas a través de la Asistente Técnica que puedan ser adaptadas a la realidad del país receptor. Esta cooperación se da sobre la base de costos compartidos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Cooperación triangular	Es una modalidad de la cooperación internacional, consistente en la asociación de una fuente bilateral o multilateral, y de un país de desarrollo medio otorgante de cooperación horizontal, para conjuntamente generar acciones a favor de un tercer país en desarrollo a ser beneficiado.
Seguimiento de la Cooperación Internacional	Es el proceso continuo que tiene como objetivo proporcionar información oportuna sobre el grado de avance, utilización de fondos y cumplimiento de condiciones contractuales relacionadas con la firma de convenios de cooperación internacional. Se realiza desde la firma del convenio hasta la culminación del mismo.
Ejecución Financiera	Son los montos financieros acumulados que se han ejecutado (gastado) durante la vida de un programa o proyecto hasta su finalización.
Ejecución Física	Se refiere a la ejecución o realización de las actividades establecidas como medios para la obtención de los resultados esperados en el programa o proyecto. Puede medirse sobre la base de un período de tiempo determinado o acumulado de la vida del proyecto.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
DCPF	Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
UDAF	Unidad de Administración Financiera
CI	Cooperación Internacional
CTPD	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo
Segeplan	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
DCP	Dirección de Crédito Público
SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada
SIGES	Sistema Informático de Gestión
SIGEACI	Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional
PAC	Plan Anual de Compras
POA	Plan Operativo Anual

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

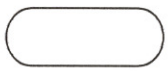
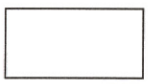
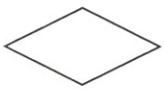
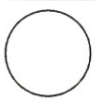
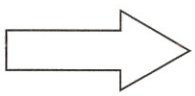
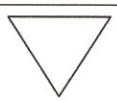
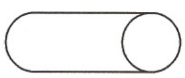
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		**Inicio o finalización:** Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		**Decisión:** Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		**Documento:** Representa cualquier documento impreso.
5.		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		**Archivo:** Resguardo de documentos.
9.		**Base de datos:** Manejo de información digital.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS PARA FIDEICOMISOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO	Páginas	6

OBJETIVO:

Realizar la gestión técnica para la constitución del Fideicomiso, en el cual el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación representa al Estado de la República de Guatemala en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos recibe del Ministro instrucción para la gestión de Constitución de Fideicomiso, misma que es establecida por el Organismo Ejecutivo, estableciendo la necesidad de ejecutar determinado proyecto o programa por medio de un fideicomiso, determinando fuente de financiamiento.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para que elabore el expediente con los documentos siguientes:

   a. Informe Técnico.
   b. Proyecto de Acuerdo Gubernativo.
   c. Exposición de Motivos.
   d. Minuta de contrato (consensuada con el Fiduciario).
   e. Oficio de traslado.

   Conforme a lo establecido en el "Proceso Tipo para la Constitución de Fideicomisos Públicos de la Administración Central" del Ministerio de Finanzas Públicas.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el Oficio para el trámite correspondiente:

   a. Solicitar a Asesoría Jurídica del Ministerio emisión de dictamen con Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

b. Requerir al Administrador General del Ministerio que solicite dictamen al Ministerio de Finanzas Públicas, con Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación (Ministerio de Finanzas Públicas gestiona ante la Secretaria Privada de la Presidencia el Acuerdo Gubernativo correspondiente).

En caso de observaciones o modificaciones en los documentos presentados ante la Procuraduría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas o la Secretaria Privada de la Presidencia, el expediente retorna al Director de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos para realizar las enmiendas correspondientes.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para elaborar Oficio trasladando la minuta de la Escritura Pública que contiene la Constitución del Contrato de Fideicomiso, para aprobación del Fiduciario por parte de su máxima autoridad.

5. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el Oficio con la minuta al Fiduciario para aprobación por parte de su máxima autoridad a través de una resolución.

6. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el expediente de Constitución del Fideicomiso al Administrador General para el trámite siguiente:

   a. Solicitar al Escribano de Cámara y Gobierno que autorice la Escritura Pública correspondiente.
   b. Recibir del Escribano de Cámara y de Gobierno el expediente, con la Escritura Pública que contiene el Contrato de Constitución del Fideicomiso.
   c. Trasladar el expediente al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe instrucciones del Ministro para la Constitución del Fideicomiso **(Ver Norma 1)**.
	2	Coordina con el Jefe de Fideicomisos el inicio del expediente administrativo.
Jefe de Fideicomisos	3	Instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos sobre el inicio del expediente administrativo **(Ver Norma 2)**.
	4	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.
	5	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	6	Traslada Oficio y expediente a Asesoría Jurídica **(Ver Norma 3)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe expediente con Acuerdo Gubernativo publicado y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	8	Recibe, revisa expediente y con instrucciones lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos **(Ver Norma 4)**.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	9	Recibe expediente, elabora Oficio y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	10	Recibe, revisa expediente con minuta y Oficio. Si: Sigue paso 11. No: Devuelve con observaciones.
	11	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	12	Traslada Oficio con minuta al Fiduciario **(Ver Norma 5)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	13	Recibe resolución del Fiduciario y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	14	Recibe resolución y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Fideicomisos	15	Recibe resolución y la incorpora al expediente con el Mandato Especial con Representación.
	16	Elabora proyecto de Oficio dirigido al Administrador General y lo adjunta al expediente.
	17	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	18	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 19. No: Devuelve con observaciones.
	19	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	20	Traslada Oficio y expediente al Administrador General **(Ver Norma 6).**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	21	Recibe expediente y realiza la gestión para la notificación específica. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

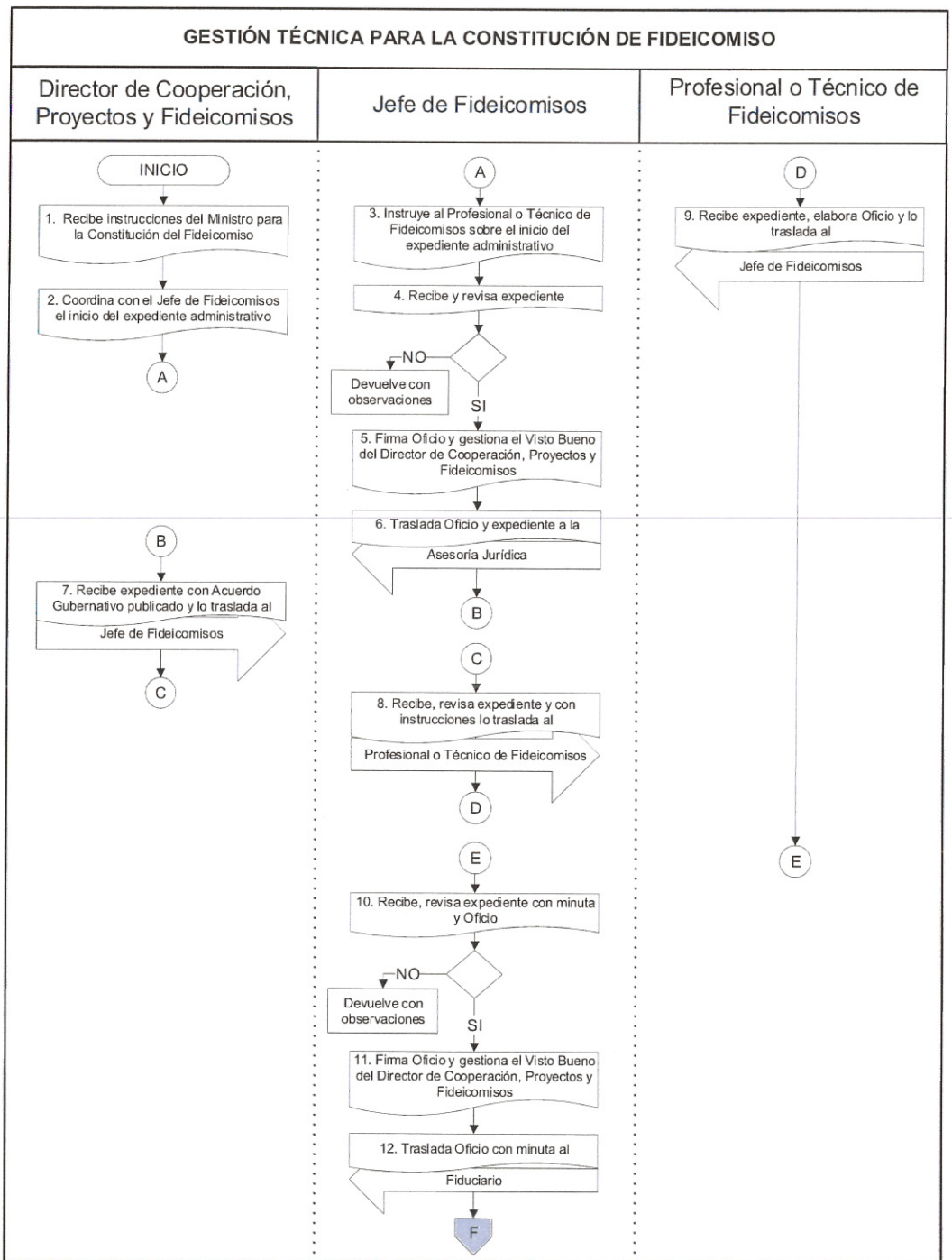
DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

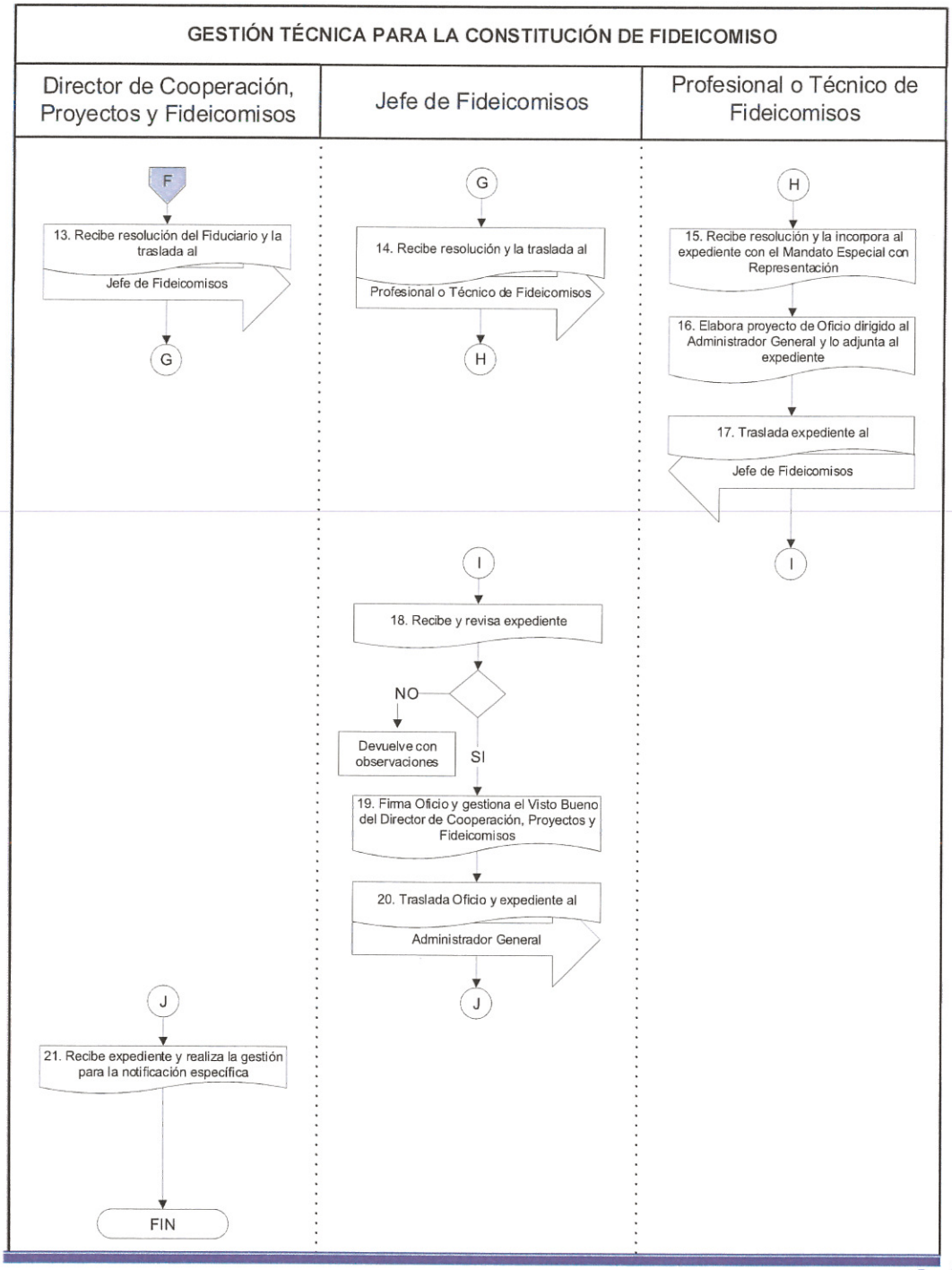
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL FIDUCIARIO	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar la gestión para la selección del Fiduciario para la Constitución del Fideicomiso, en el cual el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación representa al Estado de la República de Guatemala en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora los términos de referencia para la selección del Fiduciario. Cuando se trata de negociaciones entre entidades del Sector Público, la contratación se realiza directamente con el Ente que será el Fiduciario.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para que elabore la solicitud de pedido y la traslade con los términos de referencia a Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio, para que invite a cotizar como mínimo a 3 bancos o financieras del sistema nacional, sus servicios como Fiduciario de acuerdo al procedimiento correspondiente.

3. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos en caso de que la Comisión resuelva negativamente, iniciará el procedimiento nuevamente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL FIDUCIARIO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Fideicomisos	1	Elabora términos de referencia, Oficio y los traslada al Jefe de Fideicomisos **(Ver Norma 1)**.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe, revisa términos de referencia y Oficio. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Firma Oficio, gestiona Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	4	Traslada Oficio con Solicitud de Pedido a Contrataciones y Adquisiciones **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	5	Recibe y revisa notificación de la Resolución emitida por el Ministro de lo actuado por la Comisión, sobre la selección del Fiduciario. Si: Sigue paso 6. No: Inicia nuevamente proceso **(Ver Norma 3)**.
	6	Traslada notificación al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	7	Recibe y traslada notificación al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos.	8	Recibe notificación y la incorpora al expediente. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

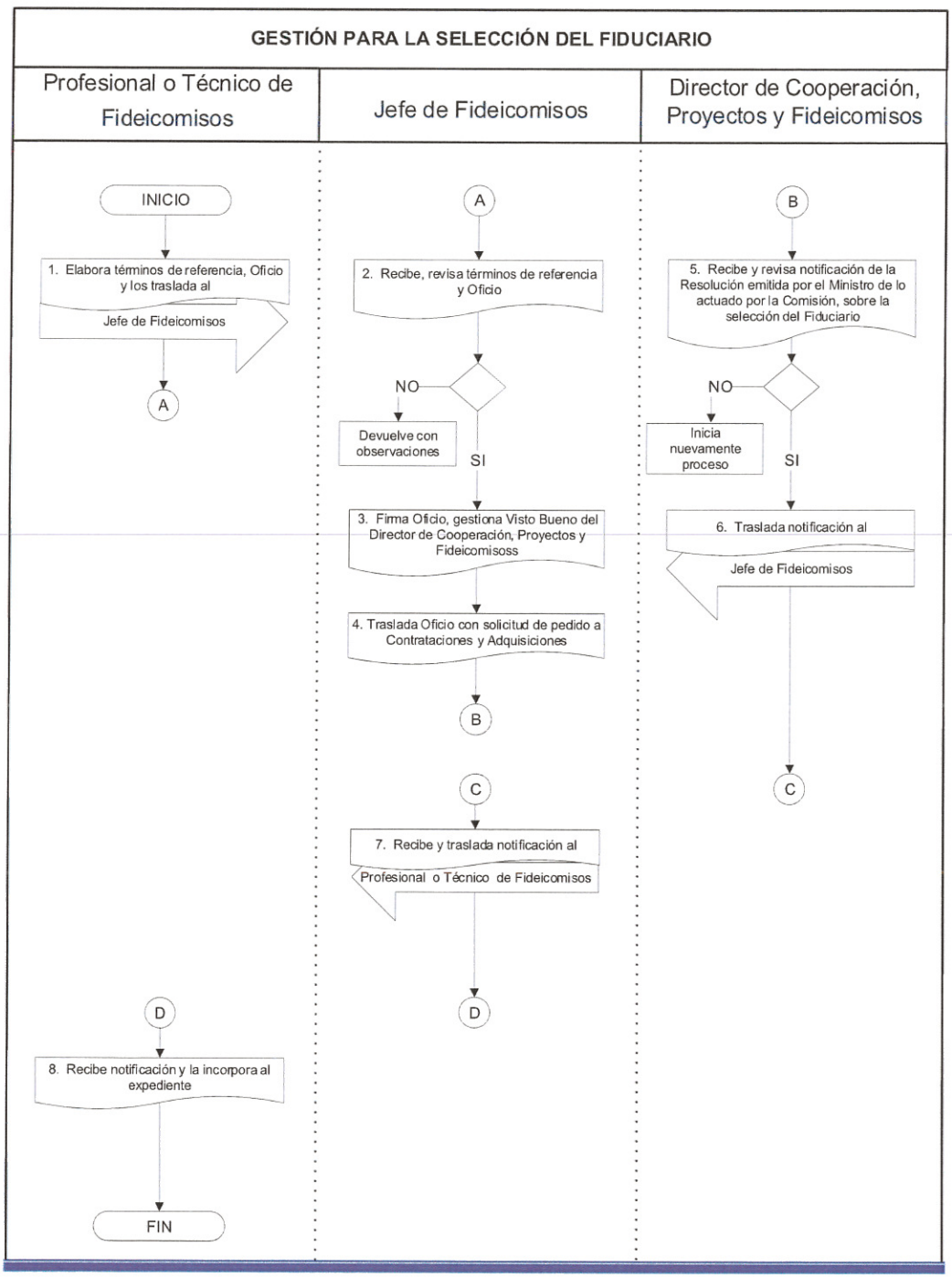
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA MODIFICAR EL CONTRATO DE FIDEICOMISO	Páginas	6

OBJETIVO:

Gestionar la modificación de los Contratos de los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para que elabore el expediente con los siguientes documentos:

   a. Informe Técnico.
   b. Proyecto de Acuerdo Gubernativo.
   c. Exposición de Motivos.
   d. Minuta de Contrato (consensuada con el Fiduciario).
   e. Oficio de traslado.

   Conforme a lo establecido en el "Proceso 2, Proceso Tipo para la Modificación de Fideicomisos Públicos de la Administración Central" del Ministerio de Finanzas Públicas.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el oficio para el trámite siguiente:

   a. Solicitar a Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, emisión de dictamen con visto bueno de la Procuraduría General de la Nación.
   b. Requerir al Administrador General del Ministerio que solicite dictamen al Ministerio de Finanzas Públicas, con Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación (Ministerio de Finanzas Públicas gestiona ante la Secretaria Privada de la Presidencia el Acuerdo Gubernativo correspondiente).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

En caso de observaciones o modificaciones en los documentos presentados ante la Procuraduría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas o la Secretaria Privada de la Presidencia el expediente, retorna al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos para realizar las enmiendas correspondientes.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para elaborar Oficio trasladando la minuta de la Escritura Pública que contiene la modificación del contrato de Fideicomiso, para aprobación del Fiduciario por parte de su máxima autoridad.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos, para elaborar y trasladar el oficio con la minuta de modificación al Fiduciario para aprobación del Fiduciario por parte de su máxima autoridad a través de una Resolución.

5. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos, para elaborar y trasladar el expediente de Modificación del Fideicomiso al Administrador General, para el trámite siguiente:

   a. Solicitar al Escribano de Cámara y Gobierno que autorice la Escritura Pública correspondiente.
   b. Recibir del Escribano de Cámara y de Gobierno el expediente, con la Escritura Pública que contiene el Contrato de Modificación del Fideicomiso.
   c. Traslada el expediente al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA MODIFICAR EL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe solicitud de modificación de Contrato de Fideicomiso y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe solicitud e instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos **(Ver Norma 1)**.
	3	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	5	Traslada Oficio y expediente a Asesoría Jurídica **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	6	Recibe expediente con Acuerdo Gubernativo publicado y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	7	Recibe, revisa expediente y con instrucciones lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos **(Ver Norma 3)**.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	8	Recibe expediente, elabora Oficio y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	9	Recibe, revisa expediente con minuta y Oficio. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	11	Traslada Oficio con minuta al Fiduciario **(Ver Norma 4)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	12	Recibe resolución del Fiduciario y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	13	Recibe resolución y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA MODIFICAR EL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Fideicomisos	14	Recibe resolución y la incorpora al expediente con el Mandato Especial con Representación.
	15	Elabora Oficio dirigido al Administrador General y lo adjunta al expediente.
	16	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	17	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 18. No: Devuelve con observaciones.
	18	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	19	Traslada Oficio y expediente al Administrador General **(Ver Norma 5).**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	20	Recibe expediente y realiza la gestión para la notificación específica. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

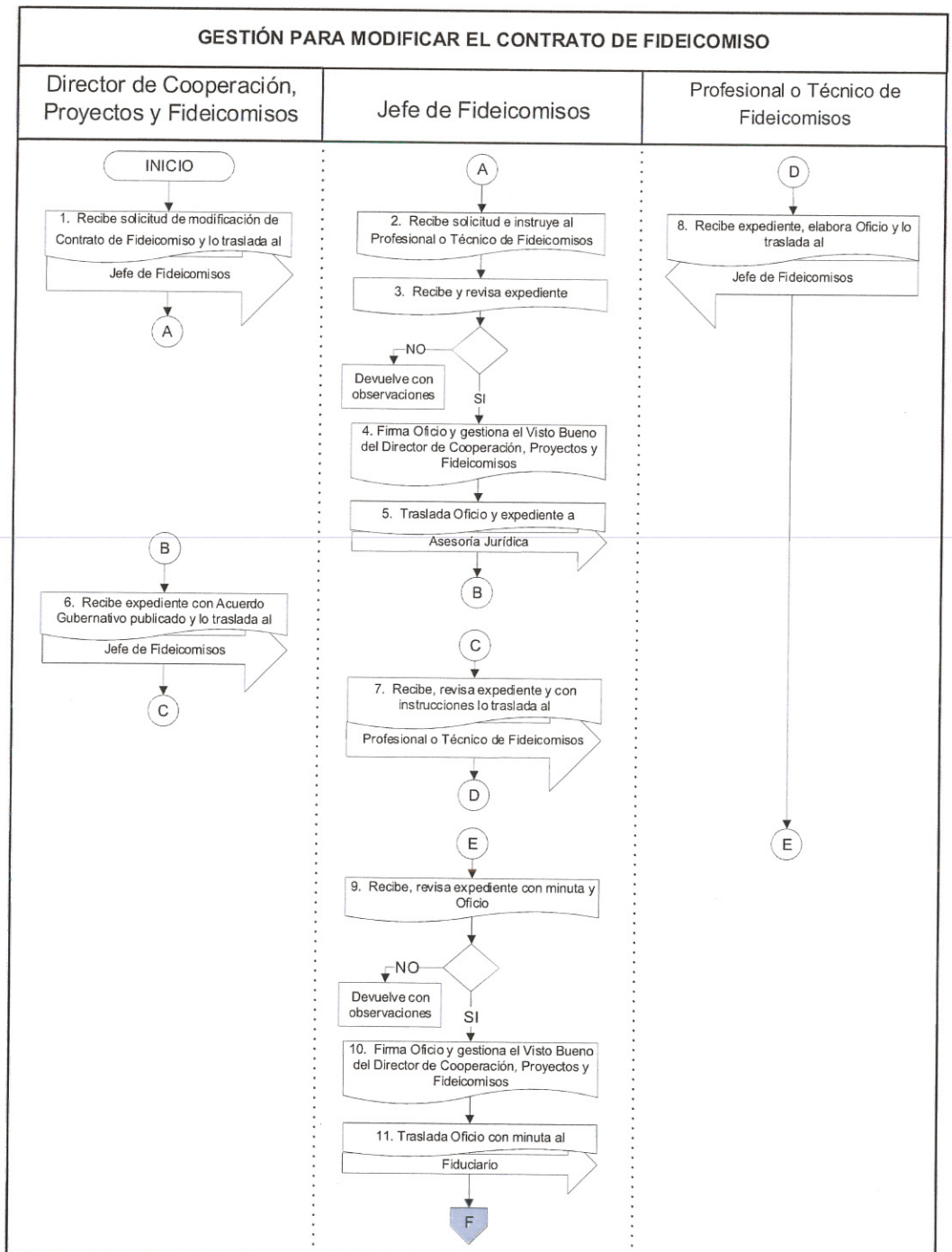
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

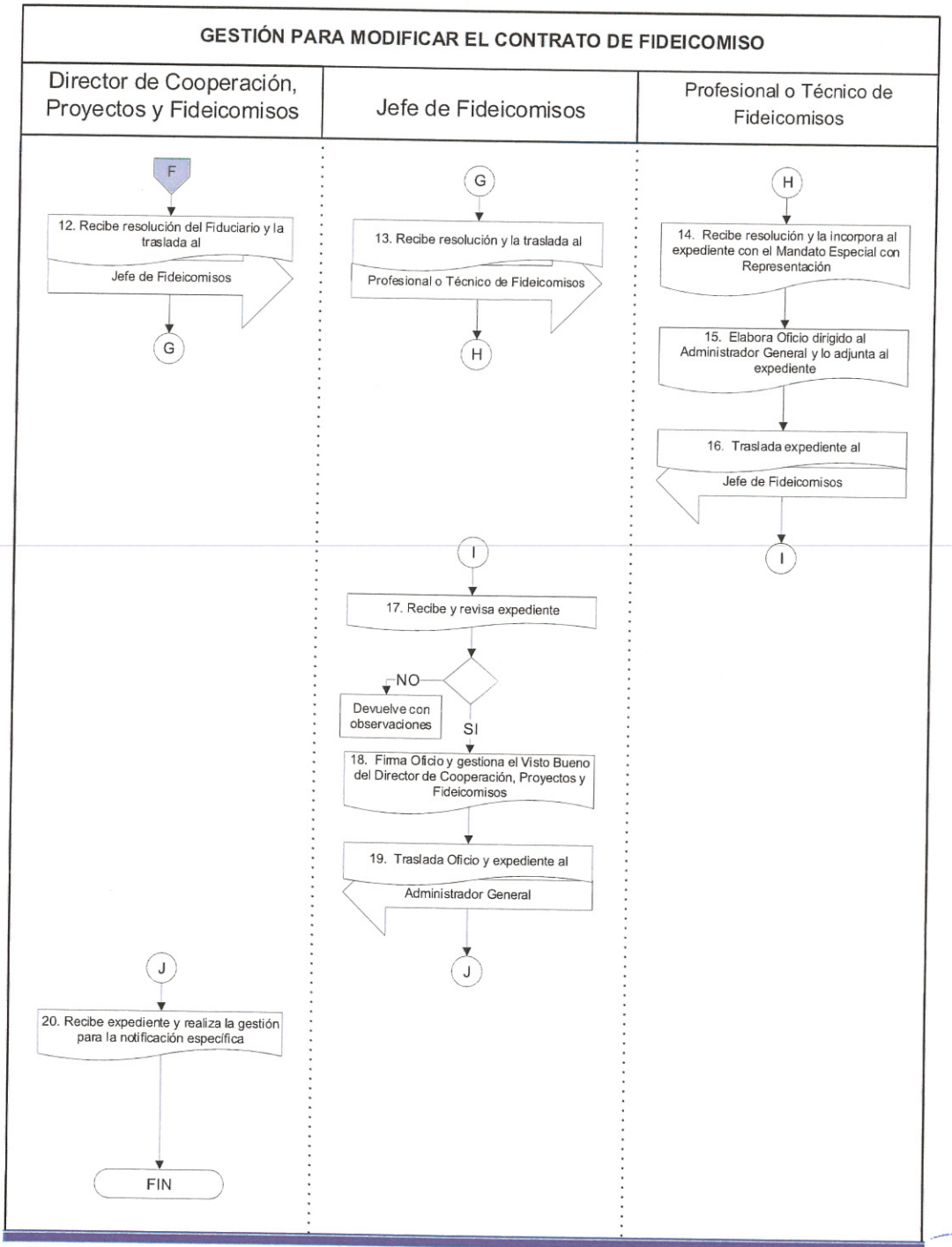
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO	Páginas	6

OBJETIVO:

Gestionar la extinción de los Contratos de los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para que elabore el expediente con los siguientes documentos:

   a. Informe Técnico
   b. Proyecto de Acuerdo Gubernativo
   c. Exposición de Motivos
   d. Minuta de Contrato (consensuada con el Fiduciario)
   e. Oficio de traslado

   Conforme a lo establecido en los Procesos: 2 "Proceso Tipo para la Modificación de Fideicomisos Públicos de la Administración Central" y 3 "Proceso Tipo para la Extinción y Liquidación de Fideicomisos Públicos de la Administración Central" del Ministerio de Finanzas Públicas.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el Oficio para el trámite siguiente:

   a. Solicitar a Asesoría Jurídica del Ministerio emisión de dictamen con Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación.
   b. Requerir al Administrador General del Ministerio solicitar dictamen al Ministerio de Finanzas Públicas, con Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación (Ministerio de Finanzas Públicas gestiona ante la Secretaria Privada de la Presidencia el Acuerdo Gubernativo correspondiente).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

En caso de observaciones o modificaciones en los documentos presentados ante la Procuraduría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas o la Secretaria Privada de la Presidencia el expediente retorna al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos para realizar las enmiendas correspondientes.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para elaborar Oficio trasladando la minuta de la Escritura Pública que contiene la modificación del Contrato de Fideicomiso para aprobación del Fiduciario por parte de su máxima autoridad.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el Oficio con la minuta de modificación al Fiduciario para aprobación del Fiduciario por parte de su máxima autoridad a través de una Resolución.

5. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el expediente de Extinción del Fideicomiso al Administrador General, para el trámite siguiente:

   a. Solicitar al Escribano de Cámara y Gobierno que autorice la Escritura Pública correspondiente.
   b. Recibir del Escribano de Cámara y de Gobierno el expediente, con la Escritura Pública que contiene el Contrato de Extinción del Fideicomiso.
   c. Traslada el expediente al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe solicitud de extinción de Contrato de Fideicomiso y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe solicitud e instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos **(Ver Norma 1)**.
	3	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	5	Traslada Oficio y expediente a Asesoría Jurídica **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	6	Recibe expediente y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	7	Recibe, revisa expediente y con instrucciones lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos **(Ver Norma 3)**.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	8	Recibe expediente, elabora Oficio y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	9	Recibe, revisa expediente con minuta y Oficio. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	11	Traslada Oficio con minuta al Fiduciario **(Ver Norma 4)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	12	Recibe la resolución del Fiduciario y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	13	Recibe resolución y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Fideicomisos	14	Recibe resolución y la incorpora al expediente con el Mandato Especial con Representación.
	15	Elabora Oficio dirigido al Administrador General y lo adjunta al expediente.
	16	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	17	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 18. No: Devuelve con observaciones.
	18	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	19	Traslada Oficio y expediente al Administrador General **(Ver Norma 5).**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	20	Recibe expediente y realiza la gestión para la notificación específica. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

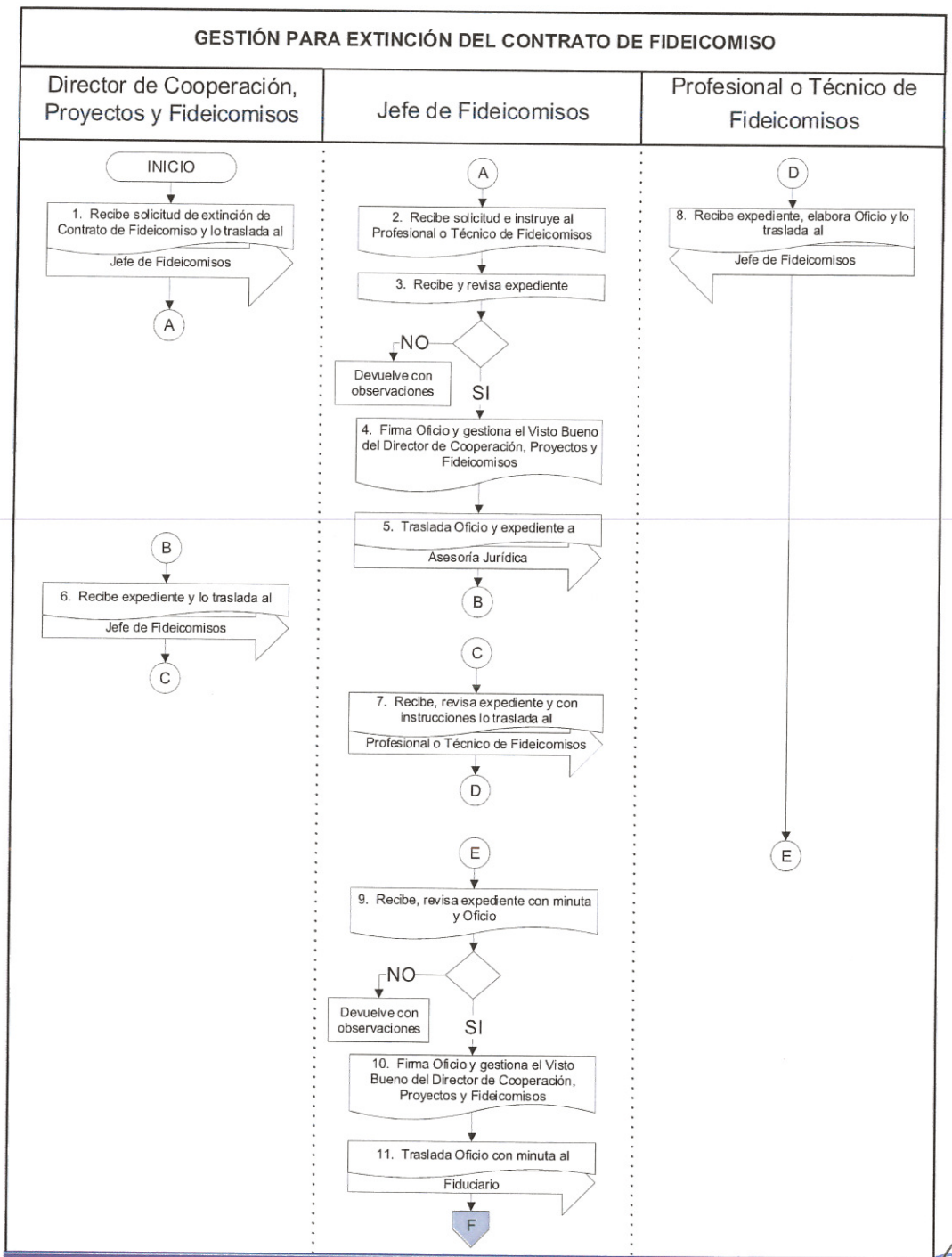
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

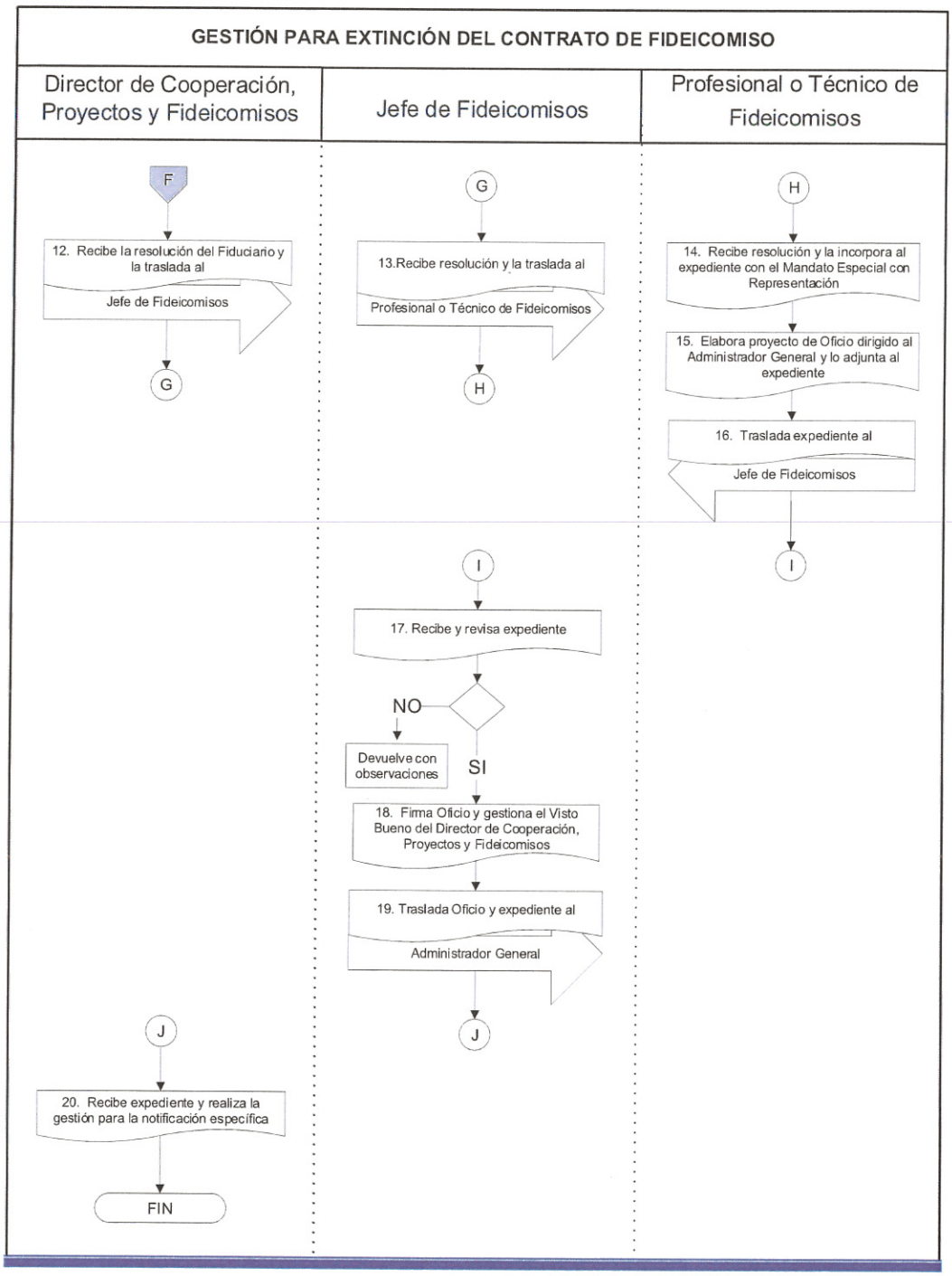
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN DEL MANDATO ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar la gestión y seguimiento necesario para que la Procuraduría General de la Nación otorgue el Mandato Especial con Representación a favor del Ministro.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos conforma el expediente elaborando el Oficio y la Minuta de la Escritura Pública de Mandato, con base al Acuerdo Gubernativo correspondiente.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para que elabore y traslade el expediente con Oficio a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el trámite siguiente:

   a. Solicitar a Asesoría Jurídica del Ministerio que emita opinión y traslade al Administrador General para su envío a la Procuraduría General de la Nación, solicitando el otorgamiento del Mandato Especial con Representación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS
MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DEL MANDATO ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Fideicomisos	1	Conforma expediente **(Ver Norma 1)**.
	2	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos
Jefe de Fideicomisos	3	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	5	Traslada expediente con Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, a Asesoría Jurídica del Ministerio **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	6	Recibe expediente original con el Mandato otorgado y registrado.
	7	Traslada expediente original al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	8	Recibe expediente original y lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	9	Recibe expediente original con Mandato otorgado y registrado.
	10	Incorpora en el expediente de Constitución, Modificación o Extinción, el original del Primer Testimonio del Mandato Especial con Representación.
	11	Traslada el expediente completo a la Secretaria para su archivo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

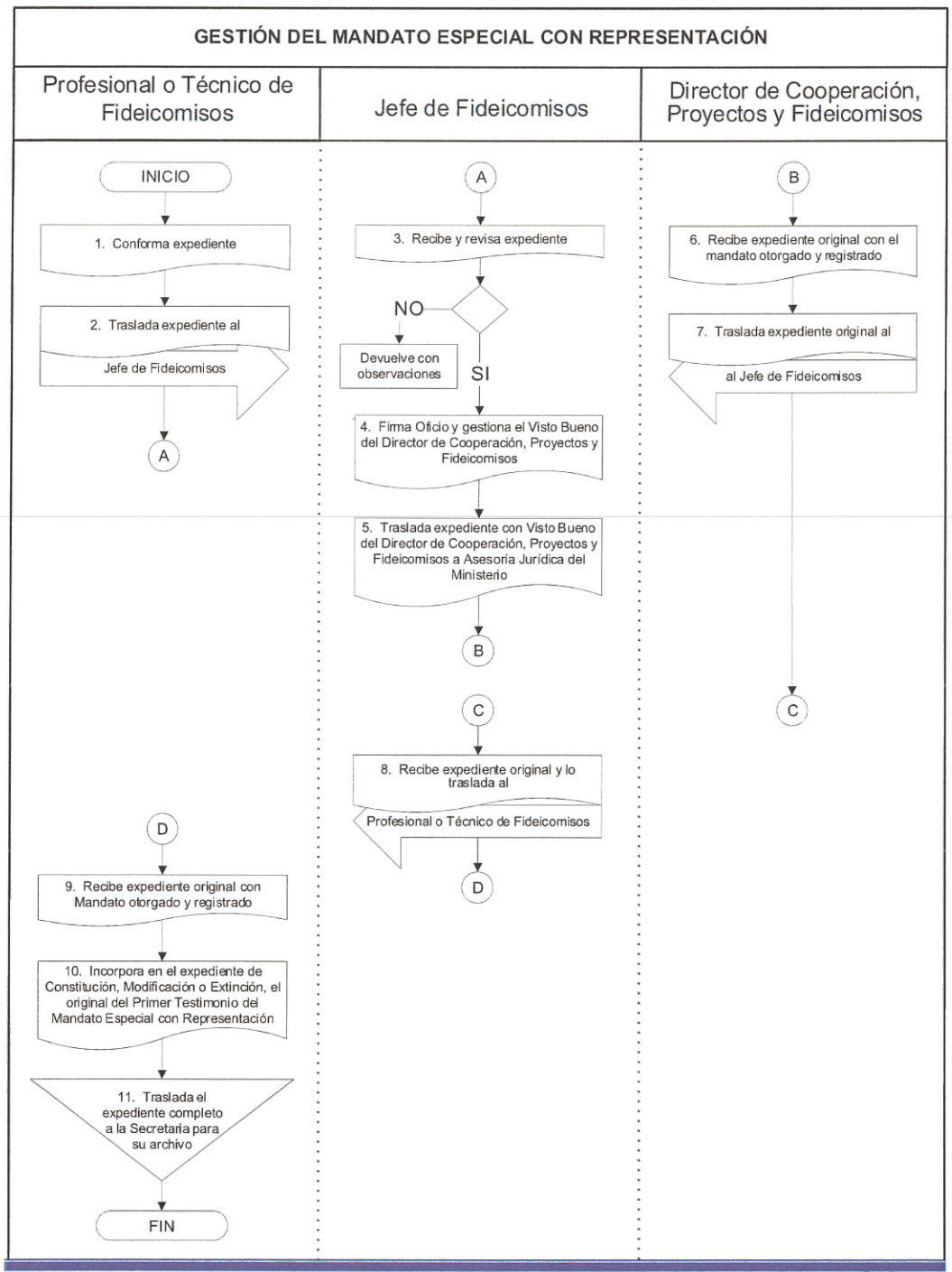
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Cani
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO	Páginas	4

OBJETIVO:

Gestionar la notificación que por mandato de la Ley debe hacerse sobre la Constitución, Modificación o Extinción de Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora Oficio solicitando al Administrador General la legalización de 2 copias simples de la Escritura Pública que contiene el Contrato de Constitución, Modificación o Extinción del Fideicomiso.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para que elabore y traslade el Oficio al Administrador General para que legalice dos copias simples del Primer Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, Modificación o Extinción del Fideicomiso.

3. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora los Oficios de notificación, dirigidos al Fiduciario, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, que se trasladarán para consideración y firma del Ministro.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para elaborar y trasladar el Oficio con los oficios de notificación al Ministro, para su consideración y firma, dirigidos a:

   a. Fiduciario.
   b. Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Fideicomisos.
   c. Contraloría General de Cuentas.

   Dichas notificaciones se realizan dentro de los quince (15) días hábiles, posteriores a la fecha de emisión del Testimonio correspondiente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe expediente de Constitución, Modificación o Extinción del Fideicomiso y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe expediente y lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	3	Recibe expediente, elabora Oficio y lo adjunta **(Ver Norma 1)**.
	4	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	5	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	7	Traslada expediente con Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos al Administrador General **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	8	Recibe del Administrador General, las dos copias simples legalizadas y las traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	9	Recibe las dos copias simples legalizadas y las traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	10	Recibe copias simples legalizadas y elabora Oficios de notificación **(Ver Norma 3)**.
	11	Traslada Oficios al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	12	Recibe y revisa Oficios. Si: Sigue paso 13. No: Devuelve con observaciones.
	13	Firma Oficios y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	14	Traslada Oficios con proyectos al Ministro **(Ver Norma 4)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

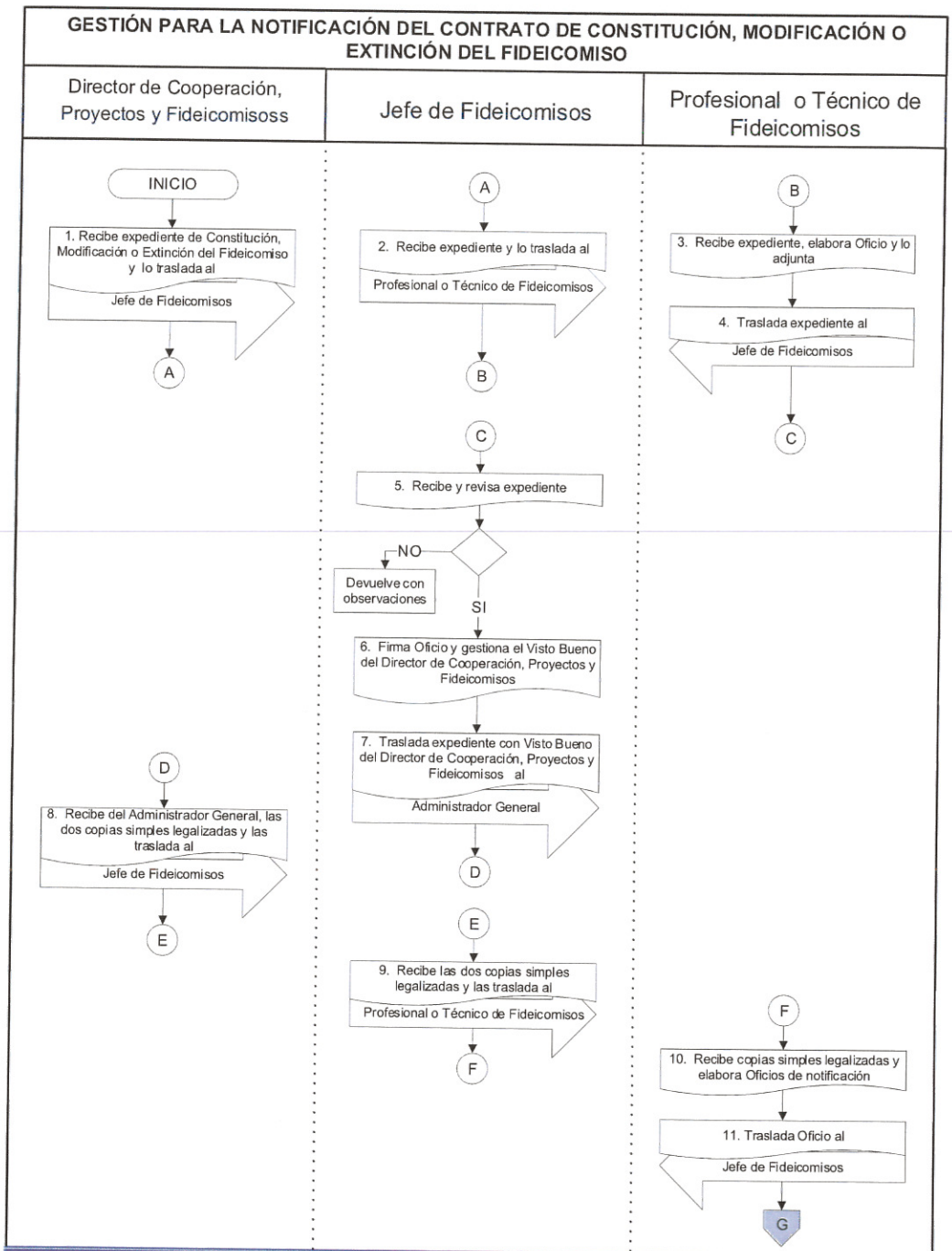
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS
M.A.G.A.

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

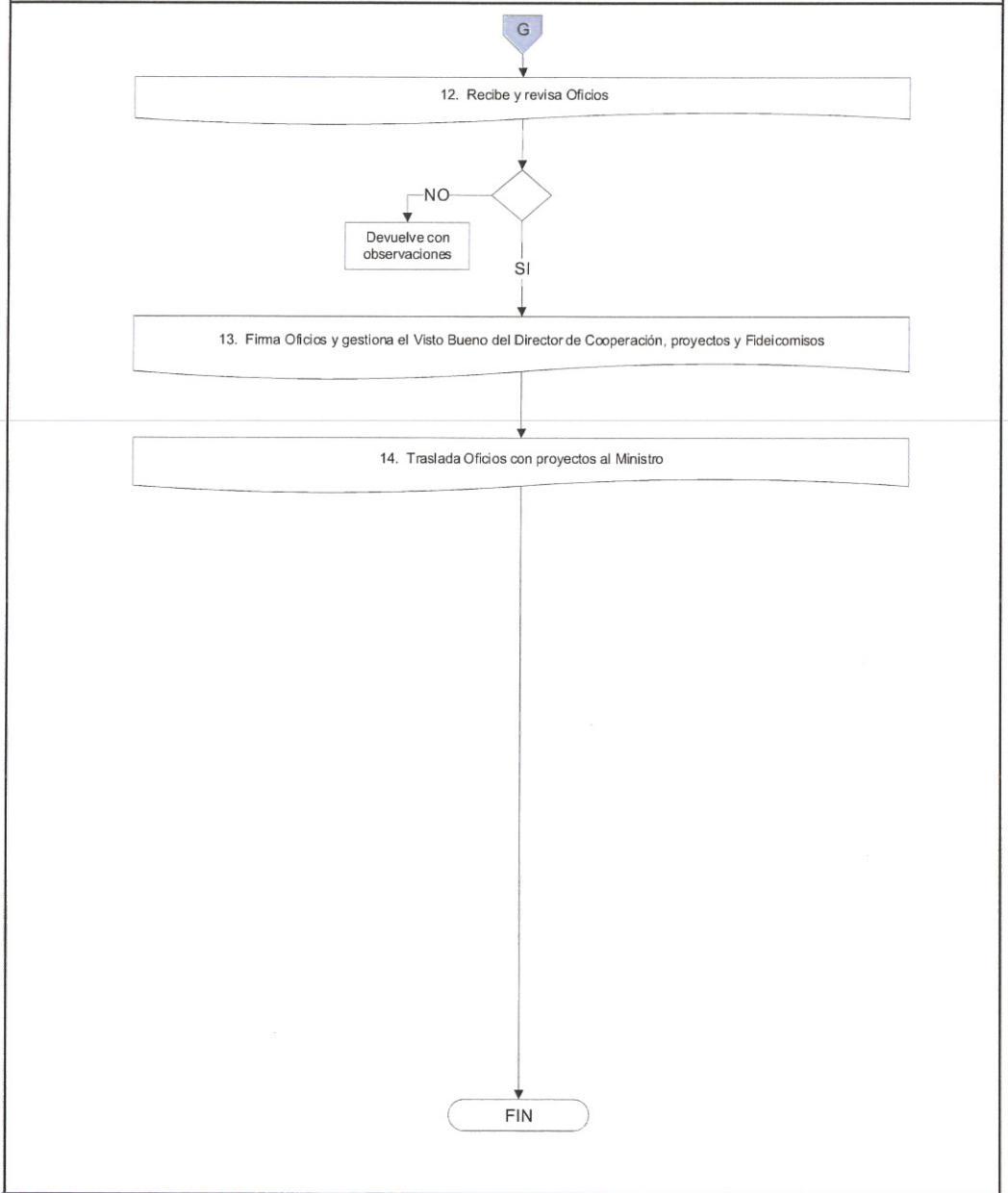
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO

Jefe de Fideicomisos



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO	Páginas	5

OBJETIVO:

Realizar la gestión para la liquidación y finiquito de los Contratos de los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos conforma el expediente elaborando el Proyecto de Acuerdo Ministerial para nombrar a la Comisión Liquidadora y Oficio o Providencia para su traslado.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para trasladar el Oficio o Providencia al Ministro, para su consideración y trámite siguiente:

   a. Emisión del Acuerdo Ministerial y notificación correspondiente, por parte del Ministro.
   b. Proceso de liquidación y elaboración de Informe por parte de la Comisión para aprobación del Ministro y Fiduciario.

3. El Profesional o Técnico de Fideicomisos revisa el Informe de Liquidación y lo incorpora al expediente de liquidación y finiquito, elabora Oficio para trasladar al Fiduciario la minuta de la Escritura Pública que contiene la liquidación y finiquito del Contrato de Fideicomiso, para aprobación por parte de su máxima autoridad.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para trasladar Oficio con la minuta al Fiduciario para su aprobación por parte de su máxima autoridad, a través de una Resolución.

5. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos para trasladar el expediente de Liquidación y Finiquito del Fideicomiso al Administrador General para solicitar al Escribano de Cámara y Gobierno, autorice la Escritura Pública correspondiente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe Primer Testimonio de la Escritura Pública de Extinción de Contrato de Fideicomiso y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe Primer Testimonio y lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	3	Recibe Primer Testimonio, conforma expediente y lo traslada al Jefe de Fideicomisos **(Ver Norma 1)**.
Jefe de Fideicomisos	4	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.
	5	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	6	Traslada expediente y Oficio con Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos al Ministro **(Ver Norma 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	7	Recibe Informe de Liquidación y lo traslada al Jefe de Fideicomisos
Jefe de Fideicomisos	8	Recibe Informe y lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	9	Recibe Informe, elabora Oficio y lo traslada al Jefe de Fideicomisos **(Ver Norma 3)**.
Jefe de Fideicomisos	10	Recibe expediente con Oficio y revisa. Si: Sigue paso 11. No: Devuelve con observaciones.
	11	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
	12	Traslada expediente al Fiduciario **(Ver Norma 4)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	13	Recibe Resolución del Fiduciario y la traslada al Jefe de Fideicomisos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Fideicomisos	14	Recibe Resolución y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	15	Recibe Resolución y la incorpora al expediente con el Mandato Especial con Representación.
	16	Elabora Oficio para su traslado a la Administración General y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	17	Recibe expediente y Oficio los revisa. Si: Sigue paso 18. No: Devuelve con observaciones.
	18	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	19	Traslada Oficio y expediente al Administrador General **(Ver Norma 5)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	20	Recibe expediente y realiza la gestión para la notificación específica. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

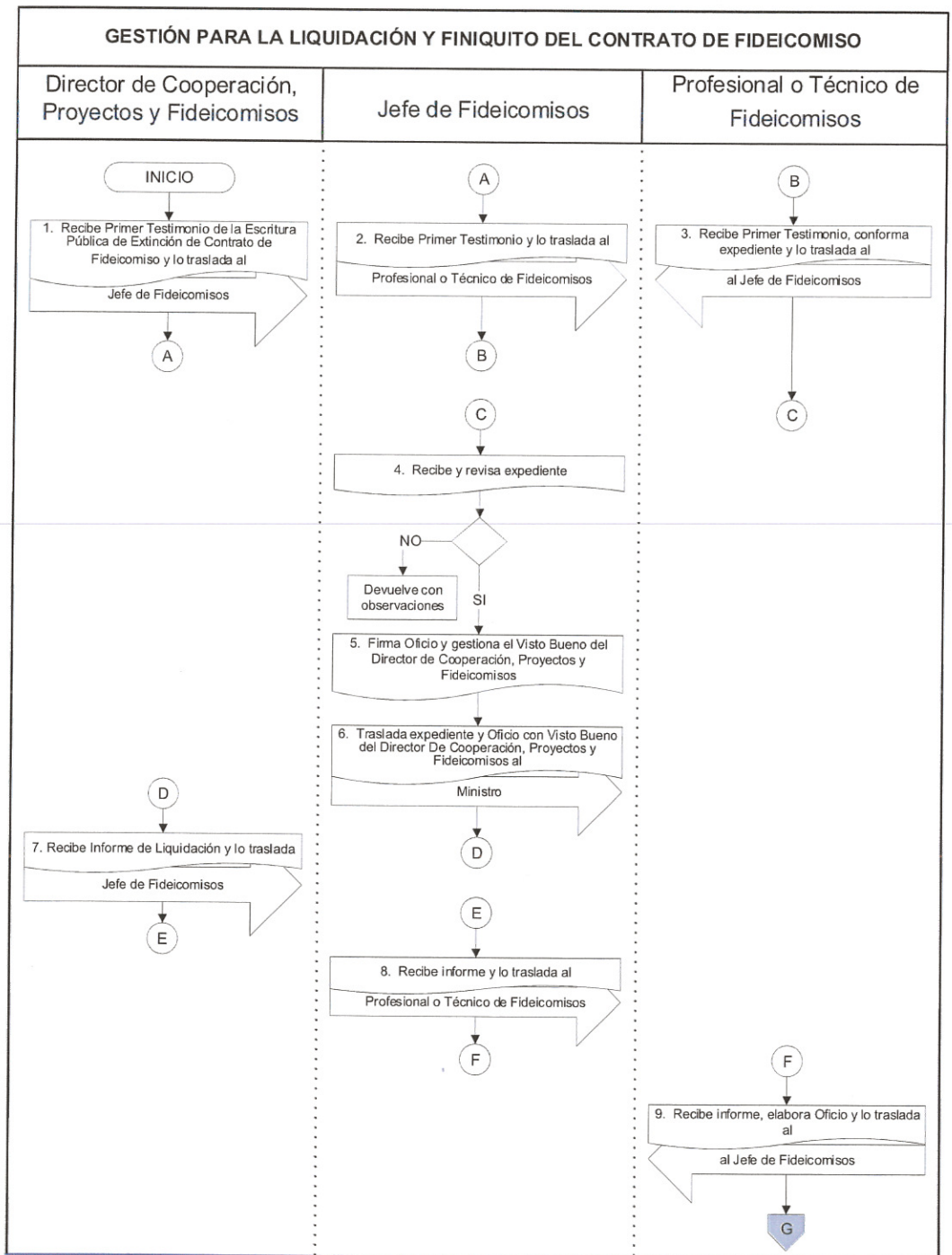
DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

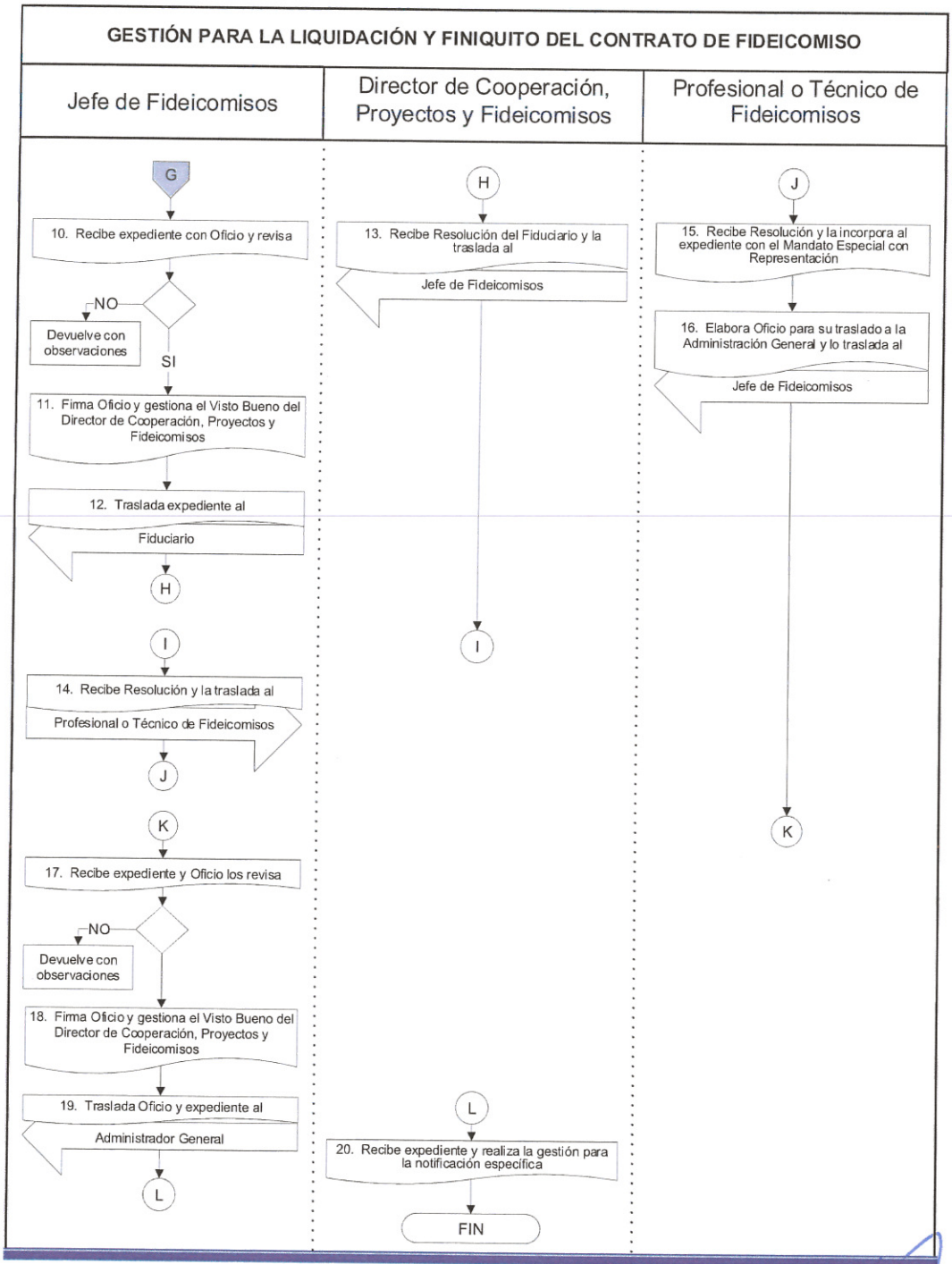
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS
MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCION DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA ATENDER LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar la gestión ante los Fiduciarios y otras Dependencias del Ministerio para obtener la información que sea requerida por los Entes Fiscalizadores de los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos instruye al Jefe de Fideicomisos para recopilar información sobre la administración financiera de los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente, para ser trasladada a los Entes Fiscalizadores cada vez que la soliciten o practiquen auditorias de dichos Fideicomisos.

2. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora los Oficios para el trámite siguiente:

   a. Acreditar las Auditorías a los Fiduciarios.
   b. Proporcionar la información que se tiene en los archivos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
   c. Solicitar información al Fiduciario y otras Dependencias del Ministerio.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria del Fideicomisos para trasladar los Oficios dirigidos al Fiduciario y otras Dependencias del Ministerio.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para brindar seguimiento a los Oficios enviados para que el Fiduciario y otras Dependencias del Ministerio, trasladen la información dentro de los plazos requeridos.

5. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria del Fideicomisos para trasladar el Oficio con la información solicitada por los Entes Fiscalizadores.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

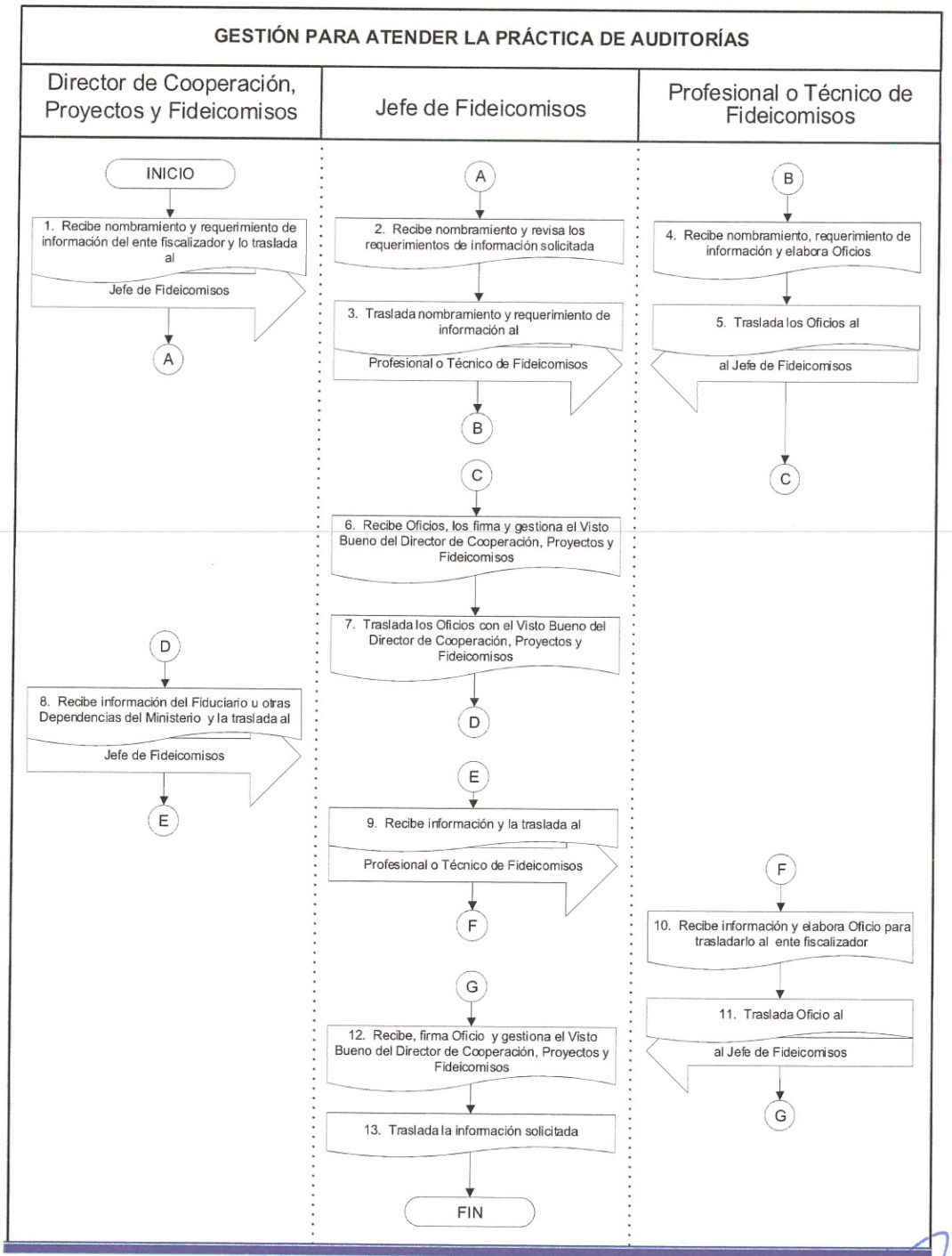
GESTIÓN PARA ATENDER LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe nombramiento y requerimiento de información del ente fiscalizador y lo traslada al Jefe de Fideicomisos **(Ver Norma 1)**.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe nombramiento y revisa los requerimientos de información solicitada.
	3	Traslada nombramiento y requerimiento de información al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	4	Recibe nombramiento, requerimiento de información y elabora Oficios **(Ver Norma 2)**.
	5	Traslada los Oficios al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	6	Recibe Oficios, los firma y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	7	Traslada los Oficios con el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos **(Ver Norma 3 y 4)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	8	Recibe información del Fiduciario u otras Dependencias del Ministerio y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	9	Recibe información y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	10	Recibe información y elabora Oficio para trasladarlo al ente fiscalizador.
	11	Traslada Oficio al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	12	Recibe, firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	13	Traslada la información solicitada **(Ver Norma 5)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Canil
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS	Páginas	4

OBJETIVO:

Realizar las gestiones necesarias para comprobar que el Ente correspondiente cumpla con implementar las recomendaciones de Auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Auditoría Interna del Ministerio, Auditorías Externas y supervisiones a los Fideicomisos del Estado de la República de Guatemala en los cuales Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación lo represente en su calidad de Fideicomitente.

NORMAS:

1. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos trasladar los Oficios a los entes responsables de implementar las recomendaciones.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dentro de los plazos establecidos, llevando un registro de control digital.

3. El Profesional o Técnico de Fideicomisos, al determinar que no fueron atendidas las recomendaciones, elabora oficios para requerir nuevamente el cumplimiento de lo indicado hasta que sean atendidas, para informar al Ente Fiscalizador.

4. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos trasladar los Oficios a los Entes Fiscalizadores correspondientes.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizo:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCESO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe Informe de la auditoría o supervisión efectuada y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe, revisa informe y con instrucciones lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	3	Recibe informe e instrucciones, analiza los hallazgos y las recomendaciones.
	4	Elabora Oficios para notificar los hallazgos y las recomendaciones a quien corresponda.
	5	Traslada Oficios al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	6	Recibe y revisa Oficios. Si: Sigue paso 7. No: Devuelve con observaciones.
	7	Firma Oficios y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos **(Ver Normas 1 y 2)**.
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	8	Recibe información solicitada y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	9	Recibe información y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	10	Recibe, analiza y evalúa las respuestas. Si: Sigue paso 11. No: Prepara nuevos oficios **(Ver Norma 3)**.
	11	Actualiza el control sobre el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	12	Elabora Oficios para informar a los entes fiscalizadores y los traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	13	Recibe y revisa los Oficios. Si: Sigue paso 14. No. Devuelve con observaciones.
	14	Firma Oficios y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	15	Traslada Oficios a quien corresponda **(Ver Norma 4)** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

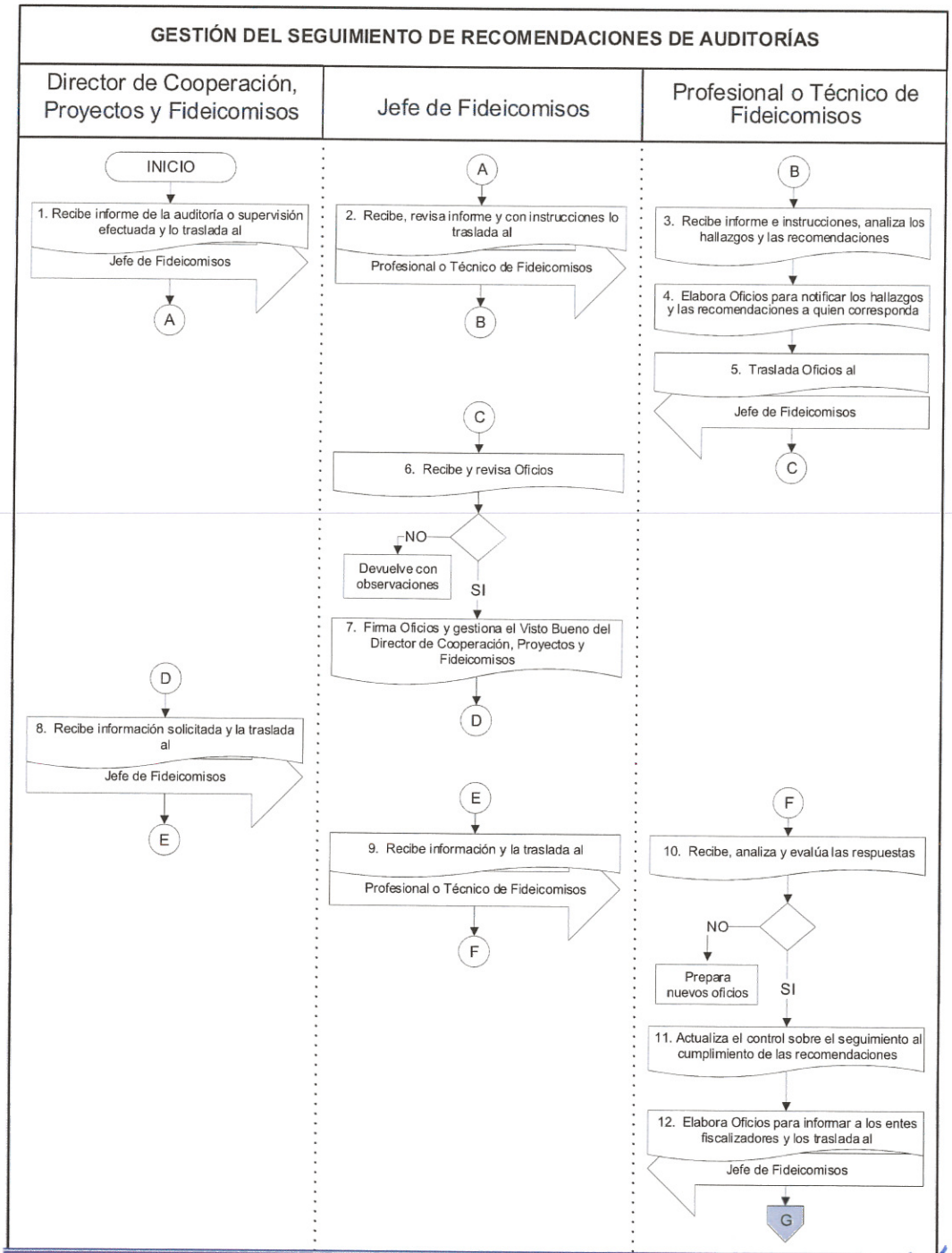
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

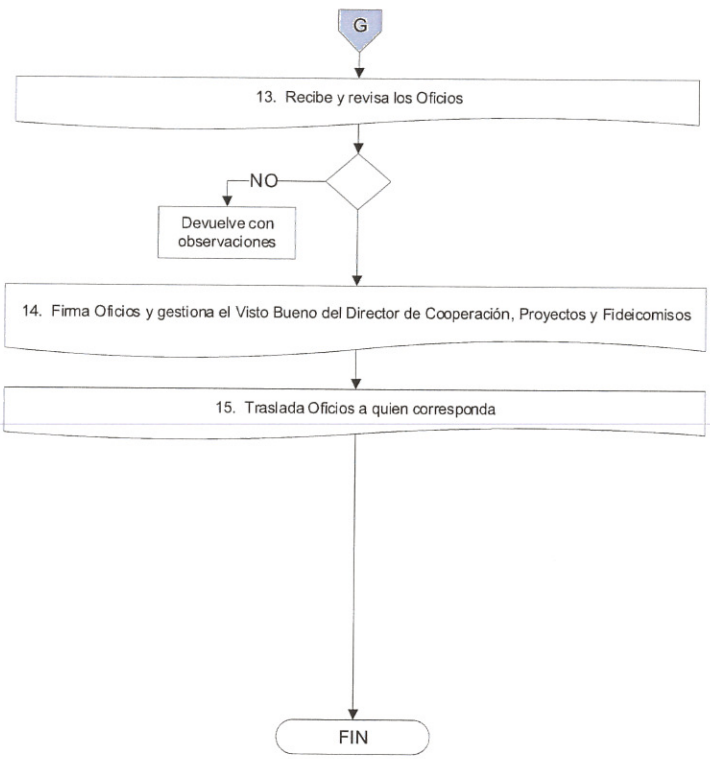
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS

Jefe de Fideicomisos



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
GESTIÓN PARA SUSTITUIR AL REPRESENTANTE EN EL COMITÉ O CONSEJO DEL FIDEICOMISO	Páginas	3

OBJETIVO:

Gestionar las diligencias administrativas para que el Ministro emita el Nombramiento del Servidor Público que representará al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, ante el Comité o Consejo del Fideicomiso.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos revisa Decretos, Acuerdos Gubernativos, Escrituras Públicas y Reglamentos de Operaciones relacionados con los Fideicomisos para determinar cómo están estructurados los Comités o Consejos. Elabora un control sobre su estructura y corrobora periódicamente que las personas designadas como representantes del Ministerio o sus Dependencias, mantienen relación laboral con el Ministerio.

2. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora el Oficio para informar al Ministro sobre los representantes que ya no tienen relación laboral con el Ministerio u otras razones para que sean sustituidos.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos trasladar los Oficios para informar al Ministro sobre la necesidad de nombrar a un nuevo representante ante el Comité o Consejo del Fideicomiso mediante Acuerdo Ministerial.

4. El Profesional o Técnico de Fideicomisos elabora Oficio para firma del Jefe de Fideicomiso y Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, para trasladar al Ministro las observaciones, si el Acuerdo Ministerial presenta alguna inconsistencia.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA SUSTITUIR AL REPRESENTANTE EN EL COMITÉ O CONSEJO DEL FIDEICOMISO		
Profesional o Técnico de Fideicomisos	1	Establece necesidad de nombramiento o cambio y conforma expediente **(Ver Norma 1)**.
	2	Elabora Oficio dirigido al Ministro y lo adjunta al expediente **(Ver Norma 2)**
	3	Traslada expediente al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	4	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.
	5	Firma Oficio y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos **(Ver Norma 3).**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	6	Recibe Acuerdo Ministerial y lo traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	7	Recibe Acuerdo Ministerial y lo traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	8	Recibe y revisa Acuerdo Ministerial. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones **(Ver Norma 4)**.
	9	Actualiza el control sobre la estructura de los Comités o Consejo del Fideicomiso.
	10	Traslada Acuerdo a la Secretaria de Fideicomisos para su archivo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

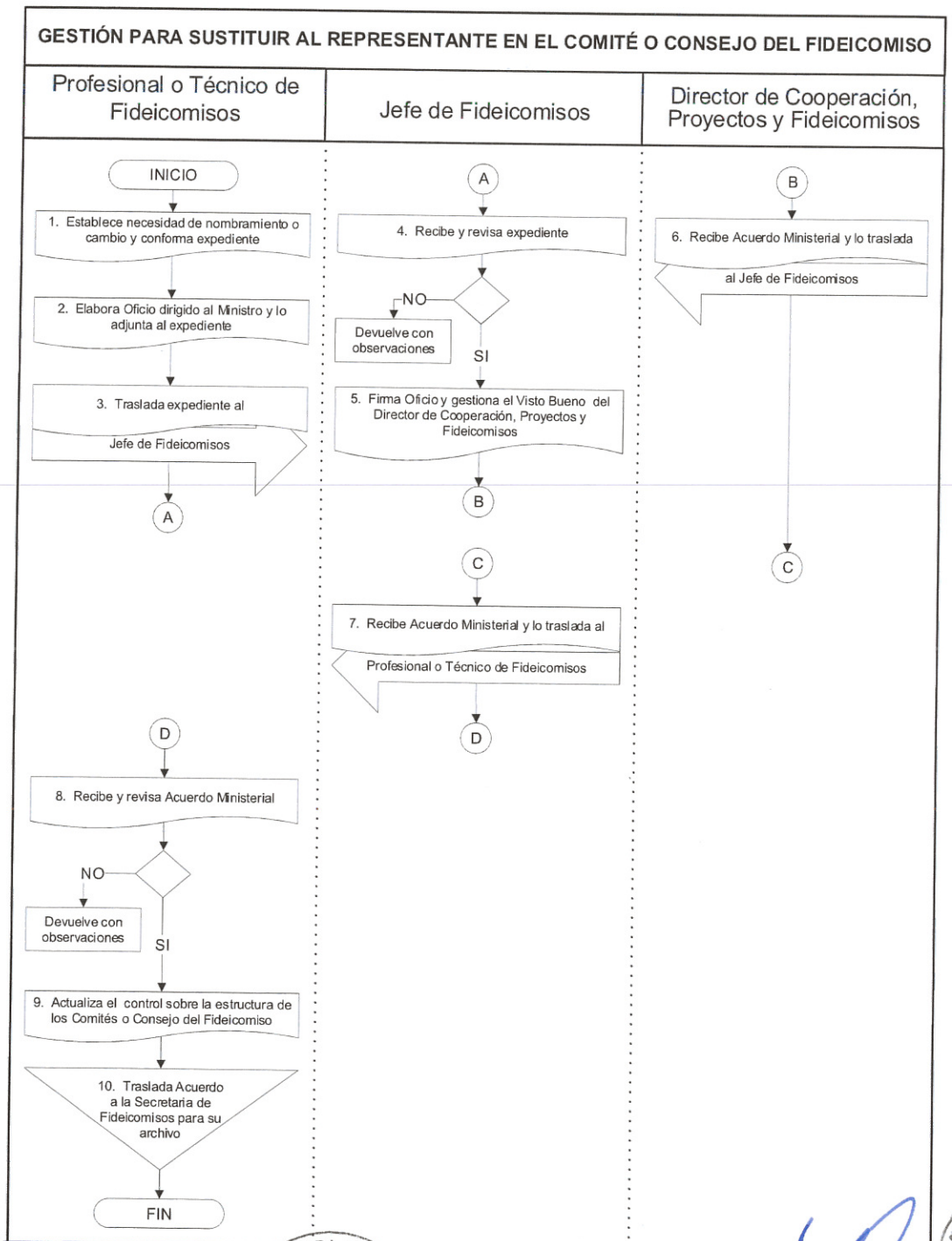
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GESTIÓN PARA SUSTITUIR AL REPRESENTANTE EN EL COMITÉ O CONSEJO DEL FIDEICOMISO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
ELABORACIÓN, TRASLADO Y PUBLICACIÓN DE INFORMES CUATRIMESTRALES Y ACUMULADO ANUAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Elaborar, revisar y enviar los Informes Cuatrimestrales y el Acumulado Anual de los Fideicomisos, a las Unidades responsables de la ejecución del Ministerio e Instituciones Gubernamentales que se relacionan con el control del Fideicomiso para los efectos legales correspondientes.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos revisa que la información enviada por los Fiduciarios llene los requerimientos establecidos por la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas. Caso contrario, devuelve dicha información con observaciones a los Fiduciarios.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos trasladar los Oficios con los informes de la siguiente manera:

   a. Para las Unidades Administrativas responsables del Fideicomiso; copia de la información recibida del Fiduciario, para la elaboración de los Informes correspondientes.
   b. Para la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas Informe Original y archivos digitales.
   c. Para el Congreso de la República, COPRET y a la Contraloría General de Cuentas; copia de los Informes y archivos digitales.
   d. Para la Unidad de Acceso de Información Pública del Ministerio; copia de los Informes.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para que verifique que los Informes Cuatrimestrales y el Acumulado Anual estén publicados en el portal del Ministerio en la Sección de Acceso a la Información Pública.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

ELABORACIÓN, TRASLADO Y PUBLICACIÓN DE INFORMES CUATRIMESTRALES Y ACUMULADO ANUAL		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe de los Fiduciarios la información cuatrimestral y la traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe la información y la traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	3	Recibe y revisa información. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones **(Ver Norma 1)**.
	4	Elabora los informes y obtiene el Visto Bueno del Jefe de Fideicomisos.
	5	Digitaliza los Informes y reproduce copias.
	6	Elabora Oficios para enviar los informes y los traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	7	Recibe, firma Oficios y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	8	Traslada con Oficio los informes **(Ver Normas 2 y 3)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

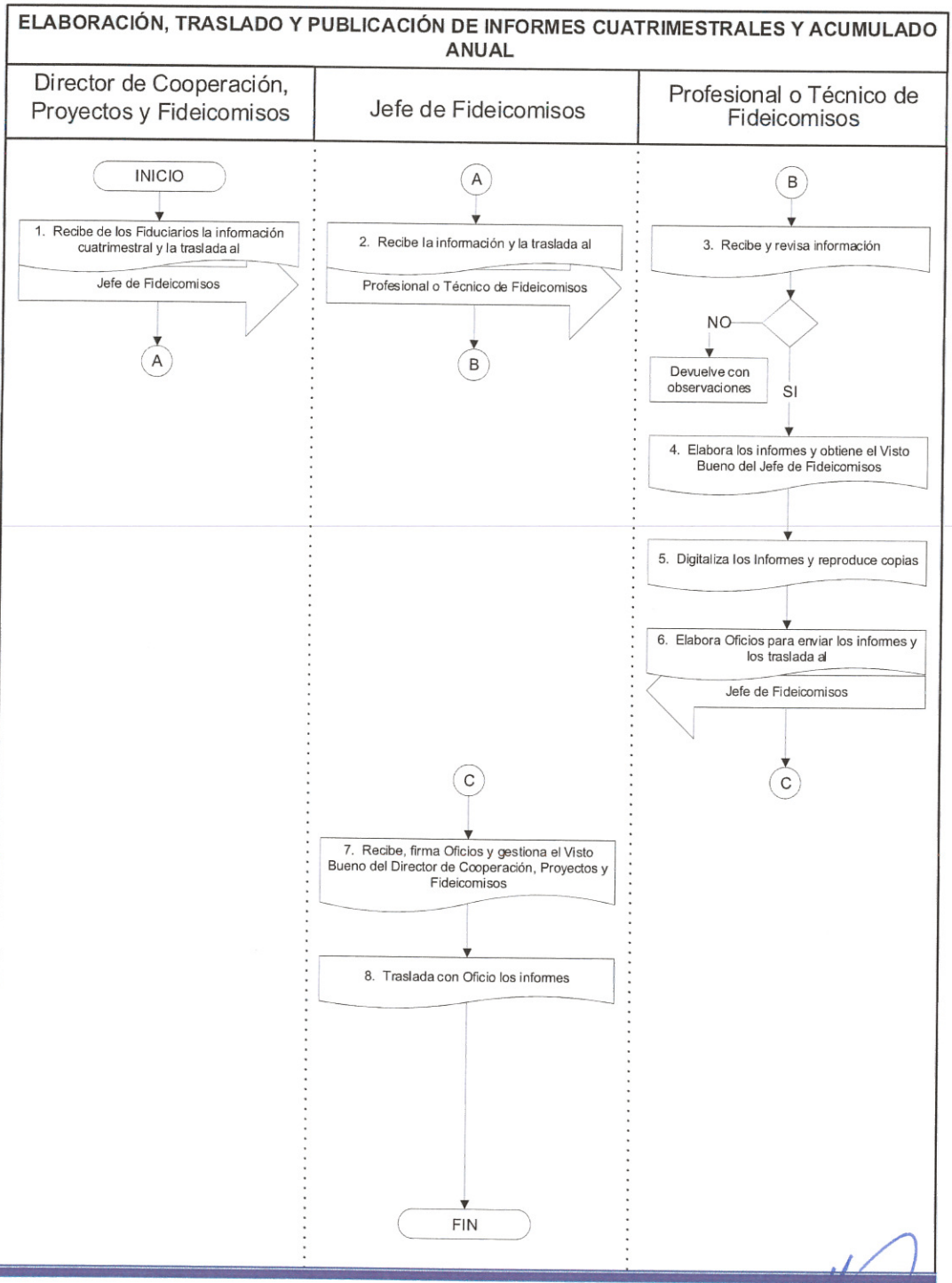
Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS
MAGA



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	Fecha	enero 2019
TRASLADO Y GESTIÓN PARA PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y ANUAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Trasladar los Estados Financieros Mensuales y el Anual de los Fideicomisos, a las Unidades ejecutoras responsables de la ejecución operativa y administrativa de los Fideicomisos y a Comunicación Social e Información Pública del Ministerio e Instituciones Gubernamentales que se relacionan con el control del Fideicomiso para los efectos legales correspondientes.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Fideicomisos revisa que los Estados Financieros enviados por los Fiduciarios no tengan inconsistencia. Caso contrario se devuelven los Estados Financieros con observaciones.

2. El Jefe de Fideicomisos instruye a la Secretaria de Fideicomisos trasladar los Oficios con la fotocopia de los Estados Financiero de la siguiente manera:

   a. Para las Unidades administrativas responsables de la ejecución operativa y administrativa del Fideicomiso; original de los Estados Financieros recibidos del Fiduciario.
   b. Para la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas copia de los Estados Financieros y archivos digitales.
   c. Para el Congreso de la República, COPRET y a la Contraloría General de Cuentas; copia de los Estados Financieros y archivos digitales.
   d. Para Comunicación Social y Acceso a la Información Pública del Ministerio; copia de los Estados Financieros.

3. El Jefe de Fideicomisos instruye al Profesional o Técnico de Fideicomisos para verificar que los de los Estados Financieros e información complementaria estén publicados en el portal del Ministerio en la Sección de Acceso a la Información Pública.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

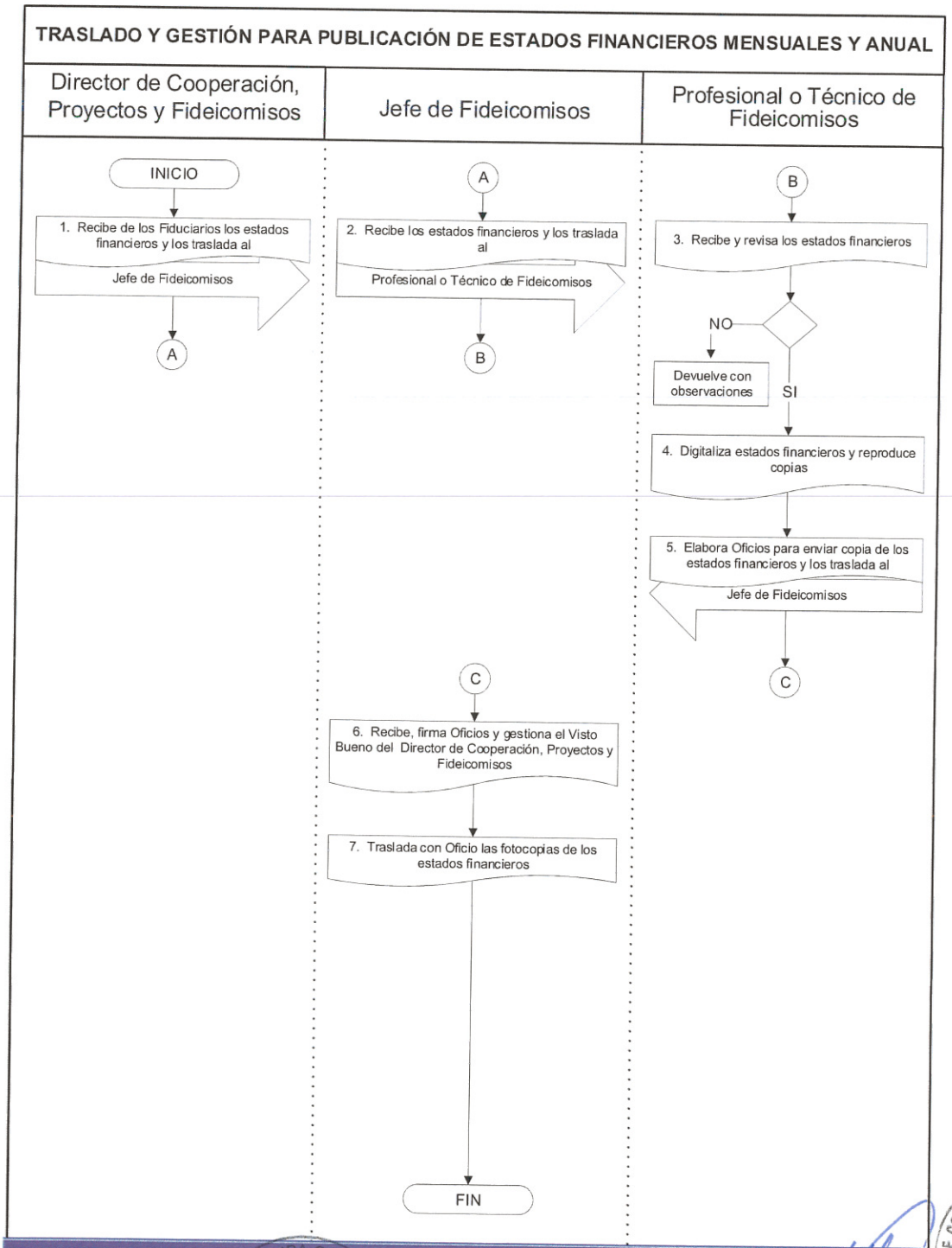
TRASLADO Y GESTIÓN PARA PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y ANUAL		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	1	Recibe de los Fiduciarios los estados financieros y los traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	2	Recibe los estados financieros y los traslada al Profesional o Técnico de Fideicomisos.
Profesional o Técnico de Fideicomisos	3	Recibe y revisa los estados financieros. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones **(Ver Norma 1)**.
	4	Digitaliza estados financieros y reproduce copias.
	5	Elabora Oficios para enviar copia de los estados financieros y los traslada al Jefe de Fideicomisos.
Jefe de Fideicomisos	6	Recibe, firma Oficios y gestiona el Visto Bueno del Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.
	7	Traslada con Oficio las fotocopias de los estados financieros **(Ver Normas 2 y 3)**. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS - MAGA -

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Fiduciario	Elemento personal del Fideicomiso los cuales pueden ser Bancos del Sistema o entidades financieras, autorizados por la Junta Monetaria, encargadas de la administración del fideicomiso.
Fideicomitente	Para las entidades de la administración central, es el Estado de Guatemala, representado por el Ministro que corresponda, quien actúa como Mandatario del mismo; o una entidad descentralizada o autónoma, a través de su autoridad superior.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

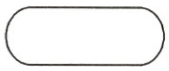
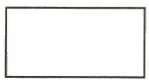
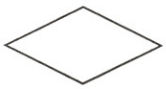
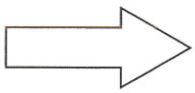
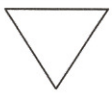
DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Inga. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos

100

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		**Inicio o finalización:** Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		**Decisión:** Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		**Documento:** Representa cualquier documento impreso.
5.		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		**Archivo:** Resguardo de documentos.
9.		**Base de datos:** Manejo de información digital.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ing. MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
MAGA

DIRECCION DE COOPERACION, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS