



Fideicomiso “Fondo Nacional de Desarrollo, FONADES”

Oficinas Centrales:

- **Dirección Ejecutiva**
- **Subdirector Ejecutivo**
- **Auditoría Interna**
- **Cooperación Externa**
- **Asesoría Jurídica**
- **Comunicación Social e Información Pública**
- **Equidad de Género**
- **Selección y Contratación**
- **Unidad Administrativa y Financiera**
- **Gerencia de Tecnología de Información**

Oficinas de Anexo:

- **Gerencia de Infraestructura Productiva**
- **Gerencia de Desarrollo Económico Rural**
- **Gerencia de Planificación**

***El Fideicomiso FONADES, únicamente cuenta con oficinas centrales y oficinas de anexo, NO CUENTA CON DEPENDENCIAS.**

FUNCIONES

DESCRIPCION DE LOS NIVELES JERARQUICOS:

Dirección Ejecutiva:

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Unidad Ejecutora. Se asiste de la Subdirección Ejecutiva. Le corresponde la coordinación de las acciones, la ejecución de las disposiciones y resoluciones emanadas del Comité Técnico de FONADES.

Es el vínculo entre el Comité Técnico y la Unidad Ejecutora. Dirige la ejecución de todas las actividades administrativas, financieras y técnicas necesarias para el control y seguimiento de los programas y proyectos.

El Director Ejecutivo tendrá, dentro de otras, las actividades siguientes:

Las funciones y la descripción de los niveles jerárquicos no ha tenido cambios desde su aprobación en julio de 2014. (Actualización: diciembre 2014)



- a) Ser el vínculo entre el Comité Técnico y la Unidad Ejecutora;
- b) Proponer al Comité Técnico para su emisión, los proyectos de reglamentos, manuales y procedimientos que sean necesarios para la administración e inversión de los recursos, para financiar la ejecución de programas y proyectos;
- c) Proponer al Comité Técnico, los planes operativos y presupuestos anuales para la ejecución de programas y proyectos, y para gastos de funcionamiento de la Unidad Ejecutora;
- d) Nombrar al contratista de apoyo técnico y administrativo que conforman la Unidad Ejecutora; así como la remoción del mismo.
- e) La Unidad Ejecutora deberá ejecutar y dar seguimiento a los planes operativos y presupuestos para la realización de programas y proyectos, en el marco del Fideicomiso FONADES e informar al Comité Técnico sobre los asuntos que se le requieran;
- f) Dirigir todas las operaciones financieras, administrativas, de control y seguimiento de los programas y proyectos;
- g) Establecer y mantener vínculos con entidades nacionales e internacionales, estatales y privadas, para la obtención de cooperación financiera;
- h) Ejercer la representación de la Unidad Ejecutora conforme lo autorice el Comité Técnico;
- i) Suscribir los documentos que sean de su competencia; y
- j) Las demás actividades que le asigne el Comité Técnico.

Subdirector Ejecutivo:

La estructura administrativa de la Unidad Ejecutora, cuenta con una Subdirección Ejecutiva, responsable de apoyar y respaldar al Director Ejecutivo, teniendo las actividades siguientes:

- a) Sustituir al Director Ejecutivo, conforme delegación en caso de ausencia de éste;
- b) Apoyar y respaldar al Director Ejecutivo en la Dirección y Coordinación de las acciones operativas, financieras, administrativas, de control y seguimiento de proyectos;
- c) Dirigir a las dependencias de la Unidad Ejecutora, en la ejecución de los planes operativos anuales y presupuestarios, en el cumplimiento del objetivo de FONADES;
- d) Coordinar con las unidades de apoyo, Gerencias y contratistas de apoyo técnico y administrativo de la Unidad Ejecutora; para el desempeño de sus actividades; y
- e) Las demás actividades que le asigné el Director Ejecutivo.



Auditoría Interna:

Está bajo la supervisión del Auditor Interno y dirige la tarea de auditoría interna en la Unidad Ejecutora, reportando periódicamente y brindando las recomendaciones necesarias al Comité Técnico, teniendo como actividades las siguientes:

- a) Implementación y posterior verificación del control interno de la Unidad Ejecutora de FONADES.
- b) Mantiene un continuo proceso de verificación y auditoria del buen uso del patrimonio fideicometido
- c) Verifica que en sus actuaciones, todas las personas que prestan servicios técnicos y profesionales en la Unidad Ejecutora se apeguen a la Ley.
- d) Realiza auditorias pre, post, y sorpresivas de las operaciones y transacciones realizadas en las distintas unidades que conforman la Unidad Ejecutora y de los programas y proyectos impulsados aprobados por el Comité Técnico.
- e) Verifica el cumplimiento de lo que establece el Manual para la Administración de Fideicomisos de la Administración Central.
- f) Audita los procesos de adquisiciones y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que realice la Unidad Ejecutora cuidando que estén de acuerdo a lo que preceptúa el Reglamento respectivo.
- g) Audita los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora y por conducto del Director Ejecutivo presenta el Informe Anual de la Auditoria y los periódicos que fueren necesarios, para conocimiento del Comité Técnico.
- h) Presenta informes anuales, periódicos y especiales de las tareas de auditoría realizados en la institución, se acompañan de los correspondientes hallazgos y recomendaciones, tanto de los estados financieros, manejo presupuestario, compras y contrataciones y en general sobre el manejo de los recursos y activos de la Unidad Ejecutora.

Cooperación Externa:

Está bajo la supervisión del Director Ejecutivo y tiene como objetivo el fungir como enlace entre Organizaciones Internacionales para requerir apoyo en la ejecución de Proyectos, teniendo como actividades las siguientes:

- a) Participar en reuniones de coordinación de técnicos y representantes de proyectos.
- b) Enlace entre la Unidad Ejecutora de FONADES y El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
- c) Apoyar en actividades relacionadas con la implementación de proyectos.
- d) Elaborar planes operativos, presupuestos anuales y proyectos para gastos de la Unidad Ejecutora de FONADES.
- e) Asistir a reuniones con entidades estatales o privadas que se vinculen con las actividades propias de la Institución.



Asesoría Jurídica:

Está bajo la supervisión del Asesor Jurídico, quien reporta al Director Ejecutivo. Asume la dirección y procuración de todos aquellos asuntos judiciales en el que sea parte la Unidad Ejecutora de FONADES o su patrimonio, teniendo las actividades siguientes:

- a) Auxiliar directamente al Director Ejecutivo y/o Comité Técnico, en las gestiones que deban realizar ante los órganos jurisdiccionales, entidades públicas y privadas respectivas.
- b) Emite dictámenes técnicos legales relacionados con la Unidad Ejecutora, con el Fiduciario, el Fideicomitente y otros.
- c) Vela por el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes, en todos los contratos, operaciones y transacciones celebradas y ejecutadas por la Unidad Ejecutora y el Fiduciario, según corresponda.

Comunicación Social e Información Pública:

Está bajo la supervisión del Coordinador de Comunicación Social quien reporta al Director Ejecutivo. La unidad de Comunicación Social es uno de los instrumentos necesarios para promover el acercamiento con la comunidad y la opinión pública en general, teniendo como actividades las siguientes:

- a) Difundir, orientar e informar sobre las actividades que se desarrolla por la Institución
- b) Promover el acercamiento con la comunidad y la opinión pública en general.
- c) Establecer los canales de comunicación interna.
- d) Participar en eventos y actividades contempladas por la Unidad Ejecutoria de FONADES.
- e) Generar monitoreo noticioso del día.
- f) Desarrollar agenda con medios de comunicación

Equidad de Género

Está bajo la supervisión del Director Ejecutivo y tiene como objetivo socializar, implementar y ejecutar acciones encaminadas a reducir las brechas de exclusión que las mujeres han sido sometidas, facilitando su acceso a las diferentes actividades institucionales.

- a) Apoyar en la elaboración de planes de trabajo de MAGA-FONADES y la incorporación de los diferentes ejes de la PNPDIM a mediano y largo plazo.



- b) Dar acompañamiento en la coordinación con entidades del estado, particularmente con SEPREM la integración, aplicación, verificación y monitoreo de la PNPDIM y la PEO.
- c) Facilitar la realización de investigaciones en forma participativa sobre las necesidades de la mujer para incorporarlas a las políticas, programas y proyectos que ejecuta el MAGA-FONADES
- d) Asesorar el diseño, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos ejecutados por el MAGA-FONADES.
- e) Velar por la observancia y cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala con los organismos e instancias internacionales, con los Acuerdos de Paz que se refieren a género y dentro de la PNPDIM.
- f) Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a los diferentes grupos de mujeres para facilitar su acceso a los programas, proyectos y sub proyectos productivos del MAGA-FONADES.

Selección y Contratación:

La Unidad de Selección y Contratación, desempeña un papel de apoyo y asesoría funcional en su especialidad a las diferentes instancias que conforman la estructura administrativa de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso FONADES.

La Unidad de Selección y Contratación está bajo la supervisión del Coordinador de Selección y Contratación, quien reporta al Director Ejecutivo. Las principales actividades de esta Unidad son las siguientes:

- a) Realizar una planeación anual del recurso humano necesarios para cumplir con la ejecución de programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso FONADES.
- b) Velar porque los procesos de contratación cumplan con los principios de transparencia y confidencialidad requeridos.
- c) Velar porque todos los procesos de contrataciones que realice en la Unidad Ejecutora del Fideicomiso FONADES cuenten con toda la documentación de respaldo.
- d) Mantener actualizada una base de datos del recurso humano de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso FONADES.
- e) Contar con un banco de datos de recurso humano de prospecto o probables candidatos a considerar en futuras contrataciones.
- f) Dirigir el procedimiento de contratación.
- g) Realizar la gestión de pago de honorarios de manera oportuna y exacta, desde la recepción de los documentos requeridos hasta la verificación de pagos de honorarios al técnico o profesional contratado.
- h) Determinar las necesidades de capacitación.
- i) Velar por el cumplimiento del proceso de terminación de contratos.



- j) Mantener el archivo actualizado de todos los expedientes de los Contratistas que presten sus servicios a la Unidad Ejecutora del Fideicomiso FONADES.
- k) Cumplir con los procedimientos de contratación de personas individuales o jurídicas para la prestación de servicios técnicos o profesionales que establezcan las leyes de la República.

Unidad Administrativa y Financiera:

Está bajo la supervisión del Jefe Administrativo Financiero y tiene como actividades el planificar, coordinar y ejecutar las acciones administrativas y financieras que permiten el buen funcionamiento de la Unidad Ejecutora de FONADES, teniendo las actividades siguientes:

- a) Asesora al Director Ejecutivo en asuntos inherentes a su especialidad.
- b) Apoya financieramente al Fiduciario y verifica el cumplimiento dentro de la Unidad Ejecutora del Manual para la Administración de Fideicomisos de la Administración Central.
- c) Coordina y dirige las actividades, las cuales operan de acuerdo a su especialidad funcional.
- d) Desarrolla las actividades de Tesorería, Contabilidad y Presupuestos por medio de sus Coordinaciones, es la responsable de la operar y actualizar los sistemas financieros gubernamentales, la administración y control del estado, uso y mantenimiento de los bienes de la Unidad Ejecutora de FONADES.
- e) Realiza la planificación, administración, y contratación dentro de la institución, y se encarga de la adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios que sean necesarios.

Gerencia de Infraestructura Productiva:

Está bajo la supervisión del Gerente de Infraestructura Productiva, quién reporta al Director Ejecutivo, teniendo las actividades siguientes:

- a) Coordina y lleva el control de los proyectos de infraestructura en sus diferentes fases de ejecución.
- b) Verifica que los procesos de revisión y evaluación de proyectos de infraestructura se lleven a cabo.
- c) Realiza el debido seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución y por ejecutarse.
- d) Planifica, dirige, coordina y supervisa las tareas profesionales, técnicas y administrativas de los programas y proyectos de ingeniería relativos a los proyectos de infraestructura.
- e) Realiza las fases de supervisión, evaluación, programación y control de los proyectos adjudicados conforme al Reglamento para la Adquisición y



Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios del Fideicomiso FONADES.

- f) Realiza previamente a la adjudicación de los proyectos, el cálculo de los costos de los proyectos de infraestructura en las distintas fases de construcción, aplicando el Sistema de Costos vigente.
- g) Mantiene registros actualizados de costos.

Gerencia de Desarrollo Económico Rural:

Está bajo la supervisión del Gerente de Desarrollo Económico Rural, quién reporta al Director Ejecutivo. Coordina y lleva el control de los proyectos en sus diferentes fases de ejecución, teniendo las actividades siguientes:

- a) Verifica que los procesos de revisión y evaluación de proyectos se lleven a cabo.
- b) Realiza el debido seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución y por ejecutarse.
- c) Planifica, dirige, coordina y supervisa las tareas profesionales, técnicas y administrativas de los programas y proyectos.
- d) Realizan las fases supervisión, evaluación, programación y control de los proyectos adjudicados conforme al Reglamento para la Adquisición y Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios de FONADES.
- e) Realiza previamente a la adjudicación de los proyectos el cálculo de los costos de los proyectos productivos en las distintas fases de desarrollo.

Gerencia de Planificación:

Está bajo la supervisión del Gerente de Planificación, quién reporta al Director Ejecutivo. Planifica, coordina y da seguimiento a la ejecución de proyectos desde la etapa de formulación:

- a) Coordinar las actividades de desarrollo de instrumentos de planificación y control estratégico, de planificación y control operativo, de evaluación y seguimiento de programas y proyectos, así como de evaluación de resultados.
- b) Coordinar, controlar y evaluar la elaboración y ejecución de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo
- c) Diseñar mecanismos de control y evaluación de sistemas y procedimientos como forma para un seguimiento de las actividades desarrolladas y a desarrollar.
- d) Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de seguimiento operativo de los programas y proyectos, así como el logro de los resultados comprometidos.



Gerencia de Tecnología de Información:

Está bajo la supervisión del Gerente de Tecnología de Información, quién reporta al Director Ejecutivo, dentro de sus actividades tiene la implementación, coordinación y seguimiento a los instrumentos informáticos adecuados, con el objeto de contar oportunamente con la información y el registro adecuado de las personas que han sido beneficiadas a través del Fideicomiso FONADES.

Entre otras actividades tiene:

- a) Supervisión de ingreso de beneficiarios.
- b) Supervisar y coordinar los listados de las Organizaciones Campesinas y Banco del Sistema responsable.
- c) Recepción, revisión y ordenamiento de documentos para la liquidación de los proyectos de apoyo que ejecuta FONADES.
- d) Depuración de la base de datos.
- e) Archivo digitalizado de toda la documentación de FONADES.