

Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

JUEVES 25 de JUNIO de 2020 No. 100 Tomo CCCXIV

Director General: Pavel Arellano Arellano

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 11-2020
Página 1

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 12-2020
Página 2

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 80-2020
Página 3

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO No. 81-2020
Página 7

ORGANISMO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDO NÚMERO 22-2020
Página 8

ACUERDO NÚMERO 25-2020
Página 9

PUBLICACIONES VARIAS

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

RESOLUCIÓN J.D. No. 41/18/2020
Página 11

MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS PALO GORDO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ACTA NÚMERO 30-2020
Página 12

MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

ACTA NÚMERO 45-2020 PUNTO SEGUNDO
Página 12

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios Página 13
- Edictos Página 13
- Convocatorias Página 15

ORGANISMO EJECUTIVO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 11-2020

Guatemala, 23 de junio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Presidente de la República en Consejo de Ministros emitió el Decreto Gubernativo No. 10-2020 ratificado por el Congreso de la República mediante Decreto No. 23-2020, en el que declaran y aprueban estado de sitio en todo el territorio de los municipios de Nahualá, Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá de la República de Guatemala, en virtud, que se han dado una serie de acciones realizadas por habitantes que se ubican en los Municipios de Nahualá, Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucía Utatlán, del Departamento de Sololá, encuadran en indicios fundados de actos violentos y ataques armados contra particulares o autoridades entre las comunidades de ambos municipios, derivado de disputas territoriales, lo cual genera conflictividad, riesgo a la vida, libertad, justicia, desarrollo social, paz y seguridad de los habitantes de esa región y que es necesario que ese tipo de conductas colectivas no continúen, por ello es de carácter urgente continuar con las medidas oportunas que por disposición de ley de carácter constitucional se encuentran establecidas y que ya fueron aplicadas anteriormente en los mismos municipios.

CONSIDERANDO:

Que a la presente fecha, persisten las circunstancias que motivaron la emisión del Decreto Gubernativo relacionado en el considerando que antecede, y en virtud que las medidas tomadas han dado resultados positivos y con el fin de resolver la situación de contingencia en el departamento de Sololá; en los municipios de Nahualá, Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucía Utatlán, por lo que se hace necesario prorrogar el Estado de Sitio, que tiene como último día de vigencia el veintisiete de junio del año en curso.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que establecidas en los artículos 1º, 2º, 138, 139, 182, 183 literales a), b), c), d), e) y f), 195 y 246 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 6, 7, 36 y 37 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 1, 2, 16 del Decreto Número 7 de la Asamblea Constituyente de la República de Guatemala, Ley de Orden Público; 4, 13 y 14 del Decreto Número 72-90 Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala; 3 del Decreto Número 11-97 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional Civil.

EN CONSEJO DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1. Prórroga. Se prorroga por treinta días más el plazo de vigencia del estado de sitio contenido en el Decreto Gubernativo No. 10-2020 de fecha 29 de mayo de 2020, aprobado por el Decreto No. 23-2020 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 2. Justificación. La prórroga del Estado de Sitio antes referida se decreta en virtud que persisten las circunstancias que originaron la emisión del Decreto Gubernativo 10-2020 emitido el 29 de mayo de 2020.

Artículo 3. Convocatoria. Se convoca al Congreso de la República para que, dentro del término de tres días, conozca, ratifique, modifique o impruebe el presente Decreto Gubernativo. Oportunamente, preséntese a dicho Organismo de Estado, informe circunstanciado y medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Orden Público.

Artículo 4. De la comunicación en idiomas nacionales. Se ordena a la Academia de Lenguas Mayas realizar de forma inmediata la traducción del presente Decreto Gubernativo en idioma K'iche, correspondiente a la comunidad lingüística de los municipios Nahualá, Santa Catarina Ixtahuacán y Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá, para que se comuniquen y publiciten en el territorio declarado en estado de sitio, bajo la responsabilidad de las autoridades responsables, municipales y comunitarias, quienes deberán recibir el apoyo de todos los medios de comunicación, difusión o similares de los municipios referidos.

Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto Gubernativo empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

Handwritten signature of Alejandro Eduardo Giammattei Falla with the word 'COMUNIQUESE' written above it.

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

Handwritten signature of César Guillermo Castillo Reyes.

CÉSAR GUILLERMO CASTILLO REYES
VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Handwritten signature of Oliverio García Rodas.

Oliverio García Rodas
MINISTRO DE GOBERNACIÓN

Handwritten signature of Pedro Brolo Vila.

Pedro Brolo Vila
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

Handwritten signature of Juan Carlos Alemán Soto.

Juan Carlos Alemán Soto
MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL

Handwritten signature of María Amelia Flores González.

María Amelia Flores González
Ministra de Salud Pública y Asistencia Social

Handwritten signature of Jesús Edmundo Lemas Cifuentes.

Jesús Edmundo Lemas Cifuentes
MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Handwritten signature of Alvaro González Ricci.

Alvaro González Ricci
MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

Handwritten signature of Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada.

Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
MINISTRA DE EDUCACIÓN

Handwritten signature of Lidette Silvana Amaris Martínez Ceytano.

Lidette Silvana Amaris Martínez Ceytano
MINISTRA DE CULTURA Y DEPORTES

Handwritten signature of Alberto Pimentel Mata.

Alberto Pimentel Mata
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

Handwritten signature of Rafael Alberto Lobos Madrid.

Rafael Alberto Lobos Madrid
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Handwritten signature of José Ángel López Camposeco.

José Ángel López Camposeco
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Handwritten signature of Mario Roberto Rojas Espino.

Mario Roberto Rojas Espino
MINISTRO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Handwritten signature of Raúl Romero Segura.

Raúl Romero Segura
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Handwritten signature of Roberto Antonio Malouf Morales.

Roberto Antonio Malouf Morales
MINISTRO DE ECONOMÍA

Handwritten signature of Lidia Loayza Susana Lantús Amador.

Lidia Loayza Susana Lantús Amador
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 12-2020

Guatemala, 23 de junio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Presidente de la República en Consejo de Ministros emitió los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020, 8-2020 y 9-2020 aprobados y reformados por los Decretos No. 8-2020, 9-2020, 21-2020 y 22-2020 del Congreso de la República, que declaran y aprueban estado de calamidad pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud que declaró la pandemia generada por el COVID-19, lo que conllevó a una emergencia de salud pública de importancia internacional y nacional, con respuesta en el Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CONSIDERANDO:

Que, a la presente fecha, las circunstancias, desarrollo y propagación del virus identificado como COVID-19, va en aumento en el territorio de la República de Guatemala, y que como consecuencia y en disposición de la Ley de Orden Público y el Código de Salud, es necesario que las instituciones del sector salud, otros sectores y la comunidad en general cooperen conforme los reglamentos internacionales y nacionales en las medidas preventivas y médicas para seguir evitando su propagación y con ello entrar a la fase de mitigación del impacto del virus.

CONSIDERANDO:

Que conforme lo expuesto en los considerandos anteriores y que el ente rector del sistema de salud manifestó y justificó la necesidad de continuar el estado de calamidad pública, es necesario continuar con la situación excepcional que fue proclamada oficialmente, con el fin que el Estado pueda adoptar disposiciones que logren velar por la salud, el bienestar y la seguridad de los habitantes y por ello hace necesario prorrogar el presente estado excepcional que tiene como último día de vigencia el jueves dos de julio del año en curso.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 1º, 2º, 93, 94, 95, 138, 139, 182 y 183 literales e) y f), de la Constitución Política de la República de Guatemala; 6, 7, 16, 17, 30, 36, 39, 40, 47, del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 1, 2, 14 y 15 del Decreto Número 7 de la Asamblea Constituyente de la República de Guatemala, Ley de Orden Público; y, 58, 60, 76 del Código de Salud.

EN CONSEJO DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1. Prórroga. Se prorroga por treinta días el plazo de vigencia del estado de calamidad pública contenido en el Decreto Gubernativo No. 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020, aprobado por el Decreto No. 8-2020 del Congreso de la República, reformado por el Decreto Gubernativo No. 6-2020 de fecha 21 de marzo de 2020 y prorrogado por el Decreto Gubernativo No. 7-2020, ambos ratificados por el Decreto No. 9-2020 del Congreso de la República, prorrogado por el Decreto Gubernativo No. 8-2020 de fecha 20 de abril de 2020, aprobado por el Decreto 21-2020 del Congreso de la República, prorrogado por el Decreto Gubernativo No. 9-2020 de fecha 24 de mayo de 2020, aprobado por el Decreto 22-2020 del Congreso de la República.

Artículo 2. Justificación. La prórroga del estado de calamidad pública antes referida, se decreta en virtud que a la fecha aumenta la propagación del COVID-19 y sus consecuencias, aumentan los riesgos a la vida y salud de las personas y que es obligación del Estado garantizar el derecho fundamental citado y que es esencial que se sigan tomando las medidas sanitarias y económicas para evitar consecuencias graves para los habitantes de la República de Guatemala y con ello mitigar el contagio del virus y los efectos que causa en el país.

Artículo 3. Medicamentos esenciales. Por motivos de interés nacional y como protección social contra las enfermedades, en la presente calamidad de salud pública se declaran medicamentos esenciales, con base a la lista efectuada por la Organización Panamericana de la Salud (OPS EML-ICU-COVID-19), los siguientes:

1. Soluciones parenterales.
2. Gases medicinales para la ventilación y respiración de pacientes, incluyendo oxígeno.
3. Medicamentos vasoactivos para el mantenimiento de la presión arterial.
4. Medicamentos corticosteroides.
5. Antimicrobianos incluyendo la azitromicina, ivermectina, remdesivir, oseltamivir y otros medicamentos activos en contra del SARS-CoV-2.

La naturaleza de la declaratoria de medicamentos esenciales comprende la prohibición que las personas individuales o jurídicas sustraigan, acaparen, especulen, realicen prácticas monopólicas, aumenten los precios, generen desabastecimiento intencionado de los mismos, nieguen el suministro de estos o servicios relacionados, así como cualquier otra acción o práctica que impida a los servicios de salud pública o privada tener acceso a los mismos.


Artículo 4. Convocatoria. Se convoca al Congreso de la República para que, dentro del término de tres días, conozca, ratifique, modifique o impruebe el presente Decreto Gubernativo. Oportunamente, preséntese a dicho Organismo de Estado, informe circunstanciado de los hechos ocurridos y medidas adoptadas, durante la emergencia, así como las justificaciones correspondientes para la prórroga del plazo del estado de Calamidad Pública decretado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Orden Público.

Artículo 5. De la comunicación en idiomas nacionales. Se ordena a la Academia de Lenguas Mayas, realizar de forma inmediata las traducciones en los Idiomas Mayas, Garífuna y Xinca de las disposiciones contenidas en el presente Decreto Gubernativo para que se comuniquen y publiciten a todas las regiones del territorio de la República de Guatemala sin excepción.

Artículo 6. De la difusión. Se ordena a todos medios de difusión y órganos de publicidad, cualquiera que sea la forma y tecnología que utilicen, a publicar de forma gratuita en su próxima edición, las disposiciones contenidas en el presente Decreto Gubernativo, aprobación, prórroga, modificación y derogatoria de los mismos, así como las disposiciones presidenciales relacionadas, tan pronto sean emitidas, en idioma español y en los idiomas Mayas, Garífuna y Xinca cuando corresponda a su región de difusión, de acuerdo con la comunidad o región lingüística, en el entendido que de no hacerlo serán sancionados de conformidad con la ley.

Por disposición de ley de carácter constitucional las publicaciones que se efectúen conforme este artículo son gratuitas y el incumplimiento los sujeta a las responsabilidades administrativas y penales correspondientes.

Artículo 7. Vigencia. El presente Decreto Gubernativo empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

 COMUNIQUESE
ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

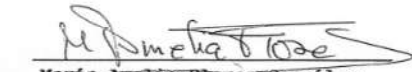


CÉSAR GUILLERMO CASTILLO REYES
VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA


Oliverio Gareña Rodas
MINISTRO DE GOBERNACION


Pedro Brolo Vila
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES


Juan Carlos Alemán Soto
MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL


María Amelia Flores González
Ministra de Salud Pública y Asistencia Social

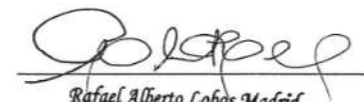

José Edmundo Lémus Cifuentes
MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA


Alvaro González Ricci
MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS


Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
MINISTRA DE EDUCACION


Lidette Silvana Amaris Martínez Cayetano
MINISTRA DE CULTURA Y DEPORTES


Alberto Pimentel Mata
MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS

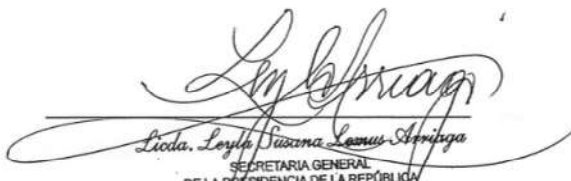

Rafael Alberto Lobos Madrid
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL


José Angel López Camposeco
MINISTRO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION


Mario Roberto Rojas Espino
MINISTRO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES


Raúl Romero Segura
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL


Roberto Antonio Malouf Morales
MINISTRO DE ECONOMIA


Lidia Susana Lemos Arriaga
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 80-2020

Guatemala, 24 de junio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, establece que cuando así se considere, los titulares de las Secretarías de la Presidencia, elaborarán y propondrán al Presidente de la República, para su aprobación, un proyecto de modificaciones al Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría a su cargo.

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo Número 106-2018 de fecha 19 de junio de 2018, aprobó el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, siendo necesario actualizar su estructura administrativa para cumplir eficientemente las funciones que legalmente debe desarrollar, derivado de ello, procede emitir la disposición legal correspondiente.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo establecido en el Artículo 15 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Artículo 2. Naturaleza. La Secretaría General de la Presidencia de la República es el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter constante e inmediato del Presidente de la República. Para efectos del presente Reglamento Orgánico Interno se denominará Secretaría General.

Artículo 3. Competencia. La Secretaría General tiene la competencia siguiente:

- a) Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República;
- b) Garantizar la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República;
- c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República;
- d) Velar porque los asuntos del Despacho del Presidente de la República se tramiten con la prontitud necesaria;
- e) Actuar como enlace entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo;
- f) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia de la República;
- g) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos;
- h) Emitir circulares a los Ministerios de Estado, Secretarías de la Presidencia de la República y demás entidades de la Administración Pública, para dar fluidez a los asuntos o procedimientos administrativos que le son propios;
- i) Ejercer, por delegación del Presidente de la República, el control de las entidades administrativas dependientes de la Presidencia de la República.
- j) Promover, por instrucciones del Presidente de la República, el régimen jurídico-administrativo del Estado que propicie la eficiencia y eficacia.
- k) Coordinar, por instrucciones del Presidente de la República, porque la administración pública se desarrolle en armonía con los principios que la orientan.
- l) Las demás funciones establecidas en la Ley, reglamentos y otras que le sean encomendadas por el Presidente de la República.

Título II Organización

Artículo 4. Estructura. Para la realización de sus funciones, la Secretaría General se estructura y organiza de la forma siguiente:

A. Funciones Sustantivas

1. Despacho Superior

- 1.1 Secretario General de la Presidencia de la República
- 1.2 Subsecretario General de la Presidencia de la República
- 1.3 Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República

2. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo
3. Dirección de Análisis de Contrataciones
4. Dirección de Gestión e Información Pública

B. Funciones de Administración

1. Dirección Ejecutiva Administrativa
2. Dirección Ejecutiva Financiera
3. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
4. Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información

C. Funciones de Apoyo Técnico

1. Unidad de Planificación
2. Unidad de Género
3. Unidad de Asesoría Específica

D. Funciones de Control Interno

Auditoría Interna

Capítulo I
Funciones Sustantivas

Sección I
Despacho Superior

Artículo 5. Despacho Superior. El Despacho Superior es el responsable de la dirección administrativa, técnica y legal de la Secretaría General. Lo conforman el Secretario General de la Presidencia de la República, el Subsecretario General de la Presidencia de la República y el Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

Artículo 6. Secretario General de la Presidencia de la República. El Secretario General de la Presidencia de la República es el titular de la Secretaría General y autoridad superior dentro de su estructura organizativa.

Artículo 7. Atribuciones del Secretario General de la Presidencia de la República. El Secretario General de la Presidencia de la República tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos;
- b) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República;
- c) Velar porque los asuntos relacionados con el Despacho del Presidente de la República se tramiten con la prontitud necesaria;
- d) Distribuir las consultas legales y técnicas a los órganos de asesoría de la Presidencia de la República;
- e) Sistematizar la fundamentación jurídica de los Asesores del Organismo Ejecutivo;
- f) Suscribir los contratos administrativos de las dependencias que se encuentren a cargo de la Presidencia de la República; dicha atribución podrá ser delegada por medio de resolución, en el titular de la dependencia solicitante de la contratación, de conformidad con la ley de la materia;
- g) Aprobar los contratos administrativos que correspondan a la Secretaría General y otras dependencias de la Presidencia de la República, de conformidad con la ley de la materia;
- h) Suscribir los contratos que le corresponda en calidad de autoridad nominadora, de acuerdo con la ley y reglamentos;
- i) Ejercer la dirección y coordinación de todos los servicios de la Secretaría General y las demás funciones establecidas en este reglamento, lo cual podrá delegar en el Subsecretario General y en el Subsecretario General Administrativo-Financiero.
- j) Gestionar el apoyo administrativo y financiero que se necesite para el funcionamiento de la Secretaría General;
- k) Suscribir acuerdos, convenios o memorándum interinstitucionales dentro del marco de la competencia de la Secretaría General.
- l) Dirigir y coordinar la ejecución de las funciones administrativas y financieras de la Secretaría General;
- m) Gestionar las acciones de puestos ante las instancias correspondientes y realizar las acciones de personal de la Secretaría General;
- n) Emitir las disposiciones internas que correspondan en los asuntos de su competencia; y,
- o) Otras atribuciones inherentes a su cargo y de conformidad con la ley o en su caso las que sean asignadas o encomendadas por el Presidente de la República.

Artículo 8. Subsecretario General de la Presidencia de la República. El Subsecretario General de la Presidencia de la República tiene jerarquía inmediata inferior a la del Secretario General de la Presidencia de la República, para el despacho y dirección de los asuntos de la Secretaría General. Sustituirá al Secretario General de la Presidencia de la República en caso de ausencia de éste y asumirá las funciones del Despacho.

Artículo 9. Atribuciones del Subsecretario General de la Presidencia de la República. Al Subsecretario General de la Presidencia de la República le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Asistir al Secretario General en las funciones de apoyo al Presidente de la República;
- b) Asignar los expedientes a las diferentes dependencias de la Secretaría General, de acuerdo con el trámite establecido;

- c) Distribuir los distintos expedientes a las diferentes dependencias de la Secretaría General, para su estudio, análisis y dictamen, así como los asuntos judiciales en los que deba intervenir el Presidente de la República;
- d) Efectuar revisión de los proyectos de Acuerdos Gubernativos, Iniciativas de Ley y demás disposiciones generales de naturaleza jurídica;
- e) Rendir los informes que sobre asuntos de su competencia le sean requeridos;
- f) Atender las diferentes audiencias que sean requeridas y/o asignadas por el Secretario General;
- g) Representar al Secretario General en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas;
- h) Revisar los expedientes, dictámenes, opiniones, providencias, documentos de naturaleza jurídica y afines, elaborados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, previo a ser trasladados a la máxima autoridad.
- i) Revisar las providencias elaboradas por la Dirección de Análisis de Contrataciones;
- j) Revisar las providencias y resoluciones elaboradas por la Dirección de Gestión e Información Pública; y,
- k) Otras atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean encomendadas por el Secretario General de la Presidencia de la República.

Artículo 10. Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República. El Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República tiene jerarquía inmediata inferior a la del Secretario General de la Presidencia de la República, tiene entre sus atribuciones la conducción de las actividades administrativas y financieras de la Secretaría General y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo. Sustituirá al Secretario General de la Presidencia de la República, en caso de ausencia temporal de éste, así como la del Subsecretario General de la Presidencia de la República y en ausencia de ambos, asumirá las funciones del Despacho.

Artículo 11. Atribuciones del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República. Al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades administrativas y financieras de la Secretaría General y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo
- b) Dirigir y coordinar las actividades de planificación, ejecución y control del presupuesto asignado a la Secretaría General; y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo
- c) Velar por los recursos de la Secretaría General;
- d) Implementar las actividades administrativas y financieras que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría General; y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo
- e) Atender las gestiones administrativas, financieras y del recurso humano del presupuesto y personal de la Secretaría General y aquellas Comisiones Temporales de la Presidencia de la República que, por su naturaleza, no requieren la creación de unidades administrativas específicas.
- f) Dirigir y coordinar las funciones de las direcciones a su cargo;
- g) Emitir las disposiciones administrativas y financieras que estime necesarias para el adecuado funcionamiento de las direcciones a su cargo;
- h) Actualizar los manuales para optimizar y cumplir con un correcto y efectivo manejo de los recursos administrativos-financieros asignados a la Secretaría General y a cada Comisión Temporal.
- i) Atender las diferentes audiencias que sean requeridas y/o asignadas por el Secretario General;
- j) Representar, cuando sea expresamente establecido, al Secretario General o Subsecretario General en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas; y,
- k) Otras atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean encomendadas por el Secretario General.

Sección II

Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo

Artículo 12. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo es responsable de la asesoría y consultoría legal y afines de la Secretaría General. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Prestar servicios de asesoría jurídica o consultoría legal y afines, en los asuntos de competencia de la Secretaría General;
- b) Distribuir los distintos expedientes a la Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo, para su estudio y dictamen;
- c) Dictaminar sobre los expedientes y asuntos sometidos a su consideración sobre los asuntos de su competencia;
- d) Emitir providencias para la devolución de expedientes que presenten inconsistencias o requieran modificaciones específicas de conformidad con la ley;
- e) Evacuar las consultas verbales o escritas que le formulen las autoridades superiores;
- f) Comparecer en los asuntos judiciales en los que deba intervenir el Presidente de la República;
- g) Preparar y evacuar audiencias conferidas por la ley, en los procesos de amparo, inconstitucionalidades o de cualquier otra naturaleza dentro de la competencia de la Secretaría General, elaborar informes, contestar demandas e interponer acciones judiciales de toda índole, en las que deba intervenir el Presidente de la República o el Vicepresidente de la República en funciones de ~~Presidente~~ de la República,

prestándoles el auxilio profesional requerido, de conformidad con lo establecido en las leyes procesales; y,

- h) Diligenciar las acciones legales, interposición de recursos e incidencias, que fueren procedentes de conformidad con la ley y el correspondiente trámite y prosecución de los asuntos judiciales de la Secretaría General;
- i) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de manuales de normas y procedimientos, funciones y controles de gestión;
- j) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia por el Despacho Superior.

Sección III

Dirección de Análisis de Contrataciones

Artículo 13. Dirección de Análisis de Contrataciones. La Dirección de Análisis de Contrataciones es responsable de dar trámite, analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras leyes conexas, los expedientes de contrataciones administrativas en general de la Secretaría General y las demás dependencias adscritas a la Presidencia de la República. Le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Analizar los expedientes recibidos para determinar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras leyes conexas;
- b) Realizar el estudio y emitir la opinión correspondiente, sobre los asuntos de su competencia;
- c) Emitir providencias para la devolución de expedientes que presenten inconsistencias o requieran modificaciones específicas de conformidad con la ley;
- d) Elaborar los proyectos de resoluciones de delegación de la facultad para suscribir contratos administrativos en general, cuando las dependencias adscritas a la Presidencia de la República y la Secretaría General hayan cumplido con los requisitos establecidos para consideración y aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República;
- e) Elaborar los proyectos de acuerdos administrativos de aprobación de contratos administrativos en general, de las dependencias adscritas a la Presidencia de la República y la Secretaría General para consideración y aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República;
- f) Verificar y dar seguimiento al proceso de notificación de los acuerdos administrativos de aprobación, resoluciones y providencias emitidas;
- g) Llevar el control de ingreso y egreso de los expedientes de contrataciones administrativas en general;
- h) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones y controles de gestión necesarios para la Dirección;
- i) Llevar el control y archivo de las providencias, resoluciones y acuerdos administrativos de aprobación originales, emitidos por la Dirección de Análisis de Contrataciones;
- j) Atender consultas relacionadas con los expedientes ingresados a la Dirección de Análisis de Contrataciones, cuando lo soliciten las dependencias adscritas a la Presidencia de la República, o bien por designación del Despacho Superior; y,
- k) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección IV

Dirección de Gestión e Información Pública

Artículo 14. Dirección de Gestión e Información Pública. La Dirección de Gestión e Información Pública es responsable de coordinar y ejecutar las actividades de gestión e información pública de la Secretaría General. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar el trámite y llevar el control de la correspondencia y de los expedientes que ingresen a la Secretaría General;
- b) Gestionar y dar seguimiento al proceso de notificación de acuerdos o actos administrativos que, a través de la Secretaría General deban realizarse;
- c) Gestionar la firma de los proyectos de acuerdos gubernativos, cuando corresponda;
- d) Coordinar con las autoridades del Diario de Centro América las publicaciones de los documentos oficiales, que correspondan de conformidad con la ley;
- e) Expedir las certificaciones de los documentos donde consten las firmas del Secretario General, Subsecretario General y Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Secretaría General de la Presidencia de la República;
- f) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones, controles de gestión;
- g) Coordinar las actividades relacionadas con el acceso a la Información Pública del Presidente de la República y de la Secretaría General, de conformidad con la ley de la materia; y,
- h) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia por el Despacho Superior.

Capítulo II

Funciones de Administración

Sección I

Dirección Ejecutiva Administrativa

Artículo 15. Dirección Ejecutiva Administrativa. La Dirección Ejecutiva Administrativa es la responsable de coordinar y ejecutar las actividades administrativas, de compras de bienes y suministros, así como la contratación de servicios de la Secretaría General. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y demás servicios internos y externos de la Secretaría General;
- b) Prestar el soporte logístico a las direcciones y/o unidades que conforman la Secretaría General;
- c) Programar y reprogramar las negociaciones de compras de bienes y suministros y contrataciones de la Secretaría General;
- d) Proporcionar la información de la programación anual de compras, suministros y contrataciones, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría General;
- e) Realizar la adquisición de bienes, suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría General;
- f) Aplicar las normas del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS y del Sistema Informático de Gestión SIGES, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- g) Planificar, dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la gestión de los bienes de la Secretaría General;
- h) Velar por el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos, vehículos, combustible, alimentos, suministros y demás bienes en resguardo del almacén de la Secretaría General;
- i) Coordinar las actividades del personal a cargo del mantenimiento, seguridad, almacén y servicios generales de la Secretaría General;
- j) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones y controles de gestión;
- k) Elaborar informes que sean requeridos por el Despacho Superior; y,
- l) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección II

Dirección Ejecutiva Financiera

Artículo 16. Dirección Ejecutiva Financiera. La Dirección Ejecutiva Financiera es la responsable de optimizar y transparentar la administración de los recursos financieros de la Secretaría General, observando el cumplimiento de los procesos, normas y leyes vigentes. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Administrar los recursos financieros y presupuestarios de la Secretaría General;
- b) Formular, actualizar e implementar periódicamente los procedimientos relacionados con la administración de los recursos financieros de la Secretaría General;
- c) Coordinar con las autoridades superiores, la Unidad de Planificación, las Direcciones Ejecutiva Administrativa y Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General la formulación del presupuesto, en función de las políticas, metas y planes, en concordancia con los instrumentos legales que regulan la materia. De igual manera deberá coordinar con las dependencias de la Presidencia de la República que, por Acuerdo Gubernativo, se asigne a la Secretaría General la función de ser la administradora de sus recursos;
- d) Realizar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, las gestiones que conlleven a la aprobación del presupuesto anual de la Secretaría General, de conformidad con la ley;
- e) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución financiera y presupuestaria de la Secretaría General, y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia;
- f) Representar a la Secretaría General en distintos eventos relacionados con su competencia, por designación del Despacho Superior;
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas y normas definidas por las entidades rectoras del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
- h) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones y controles de gestión;
- i) Coordinar las labores de registro de la ejecución del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado y pagado en la ejecución de los gastos, de acuerdo con lo establecido en las normas y procedimientos vigentes;
- j) Velar por el uso correcto y transparente de los recursos de la Secretaría General y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo, y la utilización de los Sistemas de Gestión -SIGES- y de Contabilidad Integrada -SICOIN-;
- k) Elaborar y preparar las cajas fiscales mensuales, para su envío a la Contraloría General de Cuentas en las fechas establecidas, de conformidad con la ley vigente;
- l) Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Secretaría General;
- m) Velar porque las acciones relacionadas con el fondo rotativo institucional se realicen conforme a la normativa correspondiente;

- n) Velar por el cumplimiento de las políticas y normas financieras y presupuestarias aplicables en el Sector Público y las emitidas a nivel interno; y,
- o) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección III
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

Artículo 17. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos es la responsable de planificar, organizar, dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la gestión del recurso humano de la Secretaría General. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la administración del recurso humano de la Secretaría General;
- b) Llevar a cabo los procesos de nombramiento, inducción, desarrollo y capacitación del personal de la Secretaría General;
- c) Coordinar el proceso mensual de pago de los trabajadores y contratistas de la Secretaría General, a través del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS;
- d) Administrar, supervisar y aprobar todas las acciones de movimientos de personal dentro del Sistema de GUATENÓMINAS;
- e) Realizar la evaluación del desempeño y diagnóstico de necesidades de capacitación del recurso humano de la Secretaría General y de las dependencias de la Presidencia de la República que para el efecto se disponga mediante Acuerdo Gubernativo;
- f) Representar a la Secretaría General en distintos eventos relacionados con su competencia, que le sean designados por el Despacho Superior;
- g) Atender y dar respuesta a las solicitudes de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Contraloría General de Cuentas, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y demás instituciones, en materia de Recursos Humanos;
- h) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones y controles de gestión;
- i) Gestionar ante el órgano rector, las acciones de puestos y de personal que se deriven de la administración del recurso humano de la Secretaría General;
- j) Realizar las acciones que se deriven de las relaciones laborales que se den como resultado de la administración del recurso humano en la Secretaría General;
- k) Coordinar las actividades que coadyuven al fortalecimiento del clima laboral y la seguridad ocupacional en la Secretaría General; y,
- l) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección IV
Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información

Artículo 18. Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información. La Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información es la responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades, recursos y sistemas de informática y desarrollo tecnológico, garantizando la disponibilidad, confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad de la información, así como gestionar los servicios de la red telefónica, red de internet, servidores, equipo e infraestructura física. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Evaluar y gestionar la infraestructura de hardware y software para atender las necesidades tecnológicas y de información de la Secretaría General;
- b) Proveer servicios de soporte técnico para los equipos informáticos de la Secretaría General;
- c) Velar por la instalación, reparación, mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría General;
- d) Facilitar los medios tecnológicos que fomenten la transparencia, fortalezcan las políticas de Gobierno Abierto y el acceso a la información pública;
- e) Recomendar al Despacho Superior, soluciones tecnológicas que propicien la innovación de procesos y servicios de Gobierno Electrónico y transparencia, orientados a ciudadanos, empresas y entidades públicas;
- f) Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Planificación, relacionada al Plan Operativo Anual, Multianual e Institucional, así como la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos, funciones y controles de gestión;
- g) Definir los controles y políticas para el acceso de los usuarios en la red interna de la Secretaría General;
- h) Diseñar y modelar bases de datos para integrarlas a los sistemas en desarrollo;
- i) Realizar copias periódicas de respaldo de la información contenida en los equipos de la Secretaría General y de la configuración y data de los servidores;
- j) Analizar y desarrollar software que le sea requerido, para integrarlos a los sistemas actuales;
- k) Monitorear la seguridad de la estructura de redes de internet;
- l) Implementar proyectos de virtualización y nube privada;
- m) Desarrollar programas internos, que faciliten la sistematización de los procesos de la Secretaría General;
- n) Diseñar, administrar, actualizar, instalar, configurar, gestionar y mantener servicios como correo electrónico, proxy Web, programas de expedientes, contratos, control de vehículos, pagina web y otros que le sean requeridos;
- o) Garantizar la seguridad informática y de los usuarios con relación al sistema de la Secretaría General; y,

- p) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Capítulo III
Funciones de Apoyo Técnico

Sección I
Unidad de Planificación

Artículo 19. Unidad de Planificación. La Unidad de Planificación es la responsable de dirigir, coordinar, integrar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, orientados al cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar el Plan Operativo Anual, Multianual y Estratégico de la Secretaría General;
- b) Coordinar con la Dirección Ejecutiva Financiera, la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría General;
- c) Coordinar la elaboración de los manuales administrativos de la Secretaría General;
- d) Establecer indicadores de medición y verificación del desempeño de la gestión de la Secretaría General;
- e) Realizar el Monitoreo y evaluación de los resultados de las metas en función de la gestión por resultados, transparencia y calidad del gasto, conforme a los instrumentos vigentes;
- f) Coordinar la recepción y verificación de la información que proporcionen las Direcciones de la Secretaría General, para la elaboración del Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Multianual;
- g) Elaborar los informes de su competencia, que sean requeridos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y otras instancias que así lo requieran; y,
- h) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección II
Unidad de Género

Artículo 20. Unidad de Género. La Unidad de Género es la responsable de impulsar la formulación e implementación de políticas, planes y programas bajo los principios de igualdad y no discriminación en la Secretaría General. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar, realizar y evaluar las actividades relativas a la equidad de género en la Secretaría General;
- b) Evaluar y dar seguimiento a las políticas que se aprueben en materia de género;
- c) Asesorar a las Direcciones y Unidades de Secretaría General, en materia de género, para la implementación de acciones que favorezcan el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y hombres;
- d) Ser el enlace con los entes encargados de la materia, para coordinar las acciones relacionadas con la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres;
- e) Velar por la inclusión del enfoque de equidad de género en las funciones de la Secretaría General; y,
- f) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Sección III
Unidad de Asesoría Específica

Artículo 21. Unidad de Asesoría Específica. La Unidad de Asesoría Específica es la responsable de apoyar al Despacho Superior de la Secretaría General en diversos temas y consultorías específicas que le sean asignados. Le corresponden las actividades siguientes:

- a) Atender los temas especiales que le encomiende el Despacho Superior para su estudio, prestando la asesoría específica cuando le sea requerida;
- b) Efectuar análisis de expedientes o asuntos que le sean asignados y formular las recomendaciones correspondientes;
- c) Emitir opinión sobre diferentes asuntos que le sean planteados por el Despacho Superior;
- d) Participación en los procesos en los que tenga interés o sea parte la Secretaría General;
- e) Convocar y dirigir reuniones técnicas con las distintas direcciones para informar y coordinar actividades sustantivas que coadyuven al logro de los objetivos de la Secretaría General;
- f) Asistir a las sesiones, reuniones, actividades o similares que asigne el Despacho Superior;
- g) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia, por el Despacho Superior.

Capítulo IV
Del Control Interno

Sección Única
Unidad de Auditoría Interna

Artículo 22. Unidad de Auditoría Interna. La Unidad de Auditoría Interna es la responsable del control interno financiero y administrativo de la Secretaría General. Su

actuación será de carácter preventivo, con el objeto de detectar y controlar riesgos por medio de los procesos que evalúe y así evitar la pérdida, reparos del patrimonio, deterioro en menoscabo y perjuicio de la Secretaría General. Le corresponden las funciones siguientes:

- Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- de la Secretaría General, enviando la copia correspondiente a la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el plazo establecido en la normativa legal vigente;
- Ejecutar las diferentes fases del proceso de auditoría, según las Normas de Auditoría Gubernamental;
- Practicar auditorías periódicas con el objeto de verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos de la Secretaría General;
- Realizar las actividades conforme a las normas generales de control interno, normas de auditoría gubernamental, leyes, acuerdos y manuales que rijan la organización y actividades de la Secretaría General, así como la ejecución del gasto público;
- Efectuar arqueos periódicos y sorpresivos de los valores entregados para el manejo de la caja chica y del fondo rotativo institucional; y,
- Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia por el Despacho Superior.

Artículo 23. Ámbito de Aplicación. Las Unidades de Apoyo Técnico y de Control Interno también lo serán de las entidades o Comisiones Temporales de la Presidencia de la República, que, por su naturaleza, no requieren la creación de unidades administrativas específicas.

Título III Disposiciones Finales y Derogatorias

Artículo 24. Incorporación de Otras Unidades Administrativas. Por Acuerdo Interno del Secretario General de la Presidencia de la República, se podrán crear aquellas unidades administrativas que se estimen necesarias para el funcionamiento de la Secretaría General y dependan de la estructura orgánica aprobada en el presente Reglamento.

La Secretaría General, a través del Secretario General de la Presidencia de la República podrá gestionar, ante las instancias correspondientes, las acciones de puestos necesarias para su funcionamiento, ajustándose a los procedimientos establecidos en la ley y normativa correspondiente.

Artículo 25. Manuales Administrativos-Financieros. El Secretario General de la Presidencia de la República aprobará, mediante Acuerdo Interno, los Manuales Administrativos-Financieros que se deriven de la implementación del presente Reglamento, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.

Artículo 26. Adecuación e Implementación. La implementación del presente Reglamento Orgánico Interno se realizará de manera paulatina y ordenada, conforme a la disponibilidad de recursos de la Secretaría General.

Artículo 27. Transitorio. La Secretaría General desarrollará las acciones necesarias para garantizar que, los servicios que se prestan a la fecha de entrar en vigencia el presente Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante su implementación.

En lo que se constituyen las Direcciones o Unidades de nueva implementación establecidas en el presente Reglamento, las atribuciones que correspondan a las mismas serán efectuadas por las Direcciones, conforme lo establecía el Acuerdo Gubernativo Número 106-2018 de fecha 19 de junio de 2018.

Los Manuales Administrativos emitidos durante la vigencia del Acuerdo Gubernativo Número 106-2018 de fecha 19 de junio de 2018 seguirán vigentes en lo que fueran aplicables, hasta que se aprueben los establecidos en el Artículo 26 del presente Reglamento.

Artículo 28. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Gubernativo Número 106-2018 de fecha 19 de junio de 2018.

Artículo 29. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNÍQUESE

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA


Licenciado Oliverio García Rodas
Ministro de Gobernación




Licda. Lorena Susana Landa Arriaga
Secretaría General
de la Presidencia de la República



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO No. 81-2020

Guatemala, 24 de junio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que es deber del Estado garantizarles a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona; asimismo establece que es función del Presidente de la República dictar los acuerdos para el estricto cumplimiento de las leyes, sin alterar su espíritu.

CONSIDERANDO

Que la Ley del Organismo Ejecutivo establece que dicho organismo también podrá integrarse por los Comités Temporales de la Presidencia, siendo el Presidente de la República el competente para crear y establecer las funciones y atribuciones de éstos, así como su temporalidad, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación.

CONSIDERANDO

Que la modernización del Estado se puede promover mediante el fortalecimiento de la función administrativa, garantizando el cumplimiento de principios que la rigen tal como el de legalidad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, para lo cual se hace indispensable coadyuvar a la implementación de mejores mecanismos de evaluación e innovación de gestión pública institucional para incentivar la efectiva prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de la política general de gobierno y de los compromisos de Estados, impulsando la funcionalidad institucional y el seguimiento de las prioridades nacionales de desarrollo.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en lo establecido en el Artículo 5, del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Artículo 1. Creación. Se crea en forma temporal el Comité Técnico de Evaluación e Innovación de la Gestión Pública Institucional de la Presidencia de la República, en adelante denominado "El Comité".

Artículo 2. Objeto. El Comité tiene por objeto coadyuvar en la creación e implementación de mecanismos eficientes y efectivos de evaluación de la gestión pública institucional a efecto que se promueva que las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo usen prudente, racional y óptimamente los recursos públicos y en los casos que correspondan, se coordinen acciones holísticas y transversales para la innovación de dichas dependencias garantizando que las mismas realizarán la prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado dentro de la convencionalidad y el seguimiento de las prioridades nacionales de desarrollo, dentro de un régimen de legalidad.

Artículo 3. Integración del Comité. El Comité estará integrado por:

- El Ministro de Finanzas Públicas;
- El Ministro de Trabajo y Previsión Social;
- La Secretaria de la Secretaría General de la Presidencia de la República;
- La Secretaria de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia;
- El Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil; y,
- El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública;

El Comité será presidido por el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien tendrá doble voto en caso de empate al momento en que se tomen decisiones. En caso de ausencia temporal o imposibilidad de asistencia del Presidente del Comité, presidirá las reuniones del Comité el funcionario a quién designe; en los casos de ausencia temporal o imposibilidad de asistencia de los demás Ministros deberán delegar su representación en el Viceministro u otro funcionario que por la naturaleza de sus funciones guarde relación con el objeto del Comité; en el caso de los Secretarías, deberán delegar su representación en los Subsecretarios que designen; en el caso de los demás funcionarios públicos deberán delegar su representación en otro funcionario de alta jerarquía y con facultad de toma de decisiones de la institución que representen.

Para el cumplimiento de su objeto, el Comité contará con un equipo técnico y un secretario el cual será designado por el Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Artículo 4. Atribuciones. El Comité, realizara las atribuciones siguientes:

- Proponer mecanismos eficientes y efectivos de evaluación e innovación de la gestión pública institucional con objeto de fortalecer la administración pública y el cumplimiento de las políticas generales de gobierno.
- Elaborar planes y cronogramas de trabajo estableciendo la priorización de las dependencias del Organismo Ejecutivo que se incluirán dentro del proceso de evaluación e innovación de la gestión pública institucional.
- Analizar los informes y estudios técnicos presentados por el Equipo técnico e invitados.
- Establecer los parámetros y/o criterios de evaluación de la gestión pública institucional que abarquen una evaluación integral incluyendo los distintos ámbitos financieros, contables, laborales, programáticos, sociales y legales, entre otros.
- Coordinar y dar seguimiento al proceso de evaluación de la gestión pública institucional y análisis de los resultados obtenidos.
- Diseñar mecanismos y procesos de innovación de la gestión pública institucional, fortaleciendo el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública.
- Promover el apoyo de acciones interinstitucionales para la efectiva prestación de servicios públicos, el cumplimiento de compromisos adquiridos por el Estado dentro de la convencionalidad y el seguimiento de las prioridades nacionales de desarrollo dentro de un régimen de legalidad.
- Emitir opiniones, informes y recomendaciones para la efectiva evaluación e innovación de la gestión pública institucional.
- Cualquier otra atribución que corresponda por el objeto de la creación del Comité.

Artículo 5. Equipo Técnico. El equipo técnico estará conformado por el personal que represente a su institución y que sea designado por cada integrante del Comité, según el conocimiento, experiencia y atribución que sea requerida. El Comité podrá variar el número de integrantes que conforma el equipo técnico, en caso de considerarlo necesario.

El equipo técnico cumplirá las actividades que sean designadas por el Comité dentro del ámbito de su experiencia y conocimiento y del objeto del presente acuerdo.

Artículo 6. Invitación. El Comité a través de su Presidente podrá invitar a funcionarios del Organismo Ejecutivo, de otras instituciones del Estado, organismos internacionales, sociedad civil organizada y otras personas individuales o jurídicas para brindar asesoría o apoyo, sin que por ello se considere que forman parte del Comité. En las reuniones en donde participen los invitados, tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se adopten.

Artículo 7. Cargos ad-honorem. Los integrantes del Comité y del Equipo Técnico que desempeñan una función pública remunerada, desarrollarán su actividad en forma ad-honorem dentro de este Comité.

Artículo 8. Funcionamiento. El Comité no tendrá asignación presupuestaria para el cumplimiento de sus atribuciones; en tal sentido, cada uno de sus integrantes de acuerdo a sus capacidades y dentro del ámbito de su competencia dispondrá de los recursos que considere pertinentes para la consecución del objeto del presente acuerdo.

Artículo 9. Plazo. El plazo de El Comité será de un año a partir de la vigencia del presente Acuerdo Gubernativo.

Artículo 10. Reuniones. El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez a la semana, y de manera extraordinaria cuando se considere necesario a solicitud de algunos de los integrantes. Para tal efecto, podrán suscribirse actas, informes, oficios y cualquier otra documentación de carácter oficial que permita el cumplimiento de las atribuciones del Comité.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNÍQUESE

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

Oliverio García Rojas
Licenciado Oliverio García Rojas
Ministro de Gobernación



Lidia Susana Lopez Arriaga
Licda. Lidia Susana Lopez Arriaga
SECRETARÍA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ORGANISMO JUDICIAL



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDO NÚMERO 22-2020

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República otorga al Organismo Judicial la potestad de Juzgar y promover la ejecución de lo juzgado, que de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, es facultad de la Corte Suprema de Justicia asignar la competencia de los Tribunales de Justicia y que, conforme el Código Procesal Penal, le corresponde la distribución de la misma en materia penal, teniendo, entre otros, los criterios de necesidad y funcionalidad con el fin de administrar una pronta y cumplida justicia.

POR TANTO

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 203, 204, 205, 207 y 210 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 53, 54, 57, 58, 62, 74, 77 y 94 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 y sus Reformas; artículos 43, 45, 47 y 52 del Código Procesal Penal, Decreto número 51-92 del Congreso de la República; así como la Opinión Consultiva emitida por la Corte de Constitucionalidad el ocho de octubre de dos mil diecinueve, dentro del expediente cinco mil cuatrocientos setenta y siete guion dos mil diecinueve (5477-2019); y el Acta número 45-2019 de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Suprema de Justicia integrada como corresponde,

ACUERDA

DETERMINAR LA COMPETENCIA PENAL DEL JUZGADO DUODÉCIMO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE DE GUATEMALA

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene como finalidad que el Juzgado Duodécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala, conozca de forma exclusiva de todos los delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos de forma que se constituya en un Juzgado Especializado para conocer Delitos contenidos en la Ley Contra la Corrupción, Código Penal y otros delitos contenidos en otras leyes de la materia. Con el objeto que los demás órganos jurisdiccionales que por razones de competencia en materia penal y territorio a nivel Nacional, los mismos ya no conozcan de los delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos.

Artículo 2. De la Modificación de Competencia por razón de Materia Penal y de Territorio. Se asigna al Juzgado Duodécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala, competencia por razón de materia penal y de territorio a nivel Nacional para conocer de los delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos en el ejercicio de su cargo, contenidos en la Ley Contra la Corrupción, Código Penal y otras leyes de la materia. Asimismo se excluye de la competencia por razón de la materia penal a los demás Juzgados de Primera Instancia en materia penal, del territorio Nacional, para que ya no conozcan de los delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos en el ejercicio de su cargo a partir de la vigencia del presente Acuerdo.

Conforme las necesidades del servicio podrá nombrarse el personal auxiliar de apoyo según se requiera para dicho órgano jurisdiccional.

Artículo 3. De la Competencia del Tribunal de Sentencia Penal. Se asigna competencia a los Tribunales de Sentencia Penal de la ciudad de Guatemala y Tribunal de Sentencia de Mayor Riesgo en caso corresponda para conocer en Debate Oral y Público de

todos los procesos en las que se dicte Auto de Apertura a Juicio de los Delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos por razón de su cargo, dictados por el Juzgado Duodécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala.

Artículo 4. Competencia en Segunda Instancia. Se asigna y amplía la competencia en segunda instancia a Salas de la Corte de Apelaciones del departamento de Guatemala para conocer en segundo grado de las impugnaciones interpuestas en contra de los autos y sentencias dictadas por el Juzgado Duodécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala y Tribunales de Sentencia Penal de la ciudad de Guatemala y Tribunal de Sentencia de Mayor Riesgo del departamento de Guatemala en caso corresponda, de los Delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos por razón de su cargo.

Artículo 5. Transitorio. Procesos en Trámite. En cuanto a los procesos que actualmente conocen los Órganos Jurisdiccionales correspondientes en la competencia antes mencionada, deberán continuar con los mismos hasta la fase preparatoria é intermedia correspondiente y de igual forma los Tribunales de Sentencia Penal y Salas de Apelaciones respectivas.

Los procesos que actualmente este conociendo el Juzgado Duodécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de Guatemala, deberá culminar los mismos hasta su fenecimiento.

Artículo 6. Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo 7. Vigencia. Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América, órgano oficial de la República de Guatemala.

Dado en el Palacio de Justicia, en la ciudad de Guatemala, el tres de junio de dos mil veinte.

COMUNÍQUESE,

Silvia Patricia Valdés Quezada
 Presidente del Organismo Judicial
 y Corte Suprema de Justicia

José Felipe Baquix
 Dr. José Felipe Baquix
 MAGISTRADO VOCAL QUINTO
 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Sergio Amadeo Pineda Castañeda
 Msc. Sergio Amadeo Pineda Castañeda
 MAGISTRADO VOCAL SEXTO
 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Guillermo Demetrio Espino Mérida
 Lic. Guillermo Demetrio Espino Mérida
 MAGISTRADO PRESIDENTE
 SALA QUINTA DEL TRIBUNAL DE LO
 CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Vitalina Orellana y Orellana
 Msc. Vitalina Orellana y Orellana
 MAGISTRADA VOCAL TERCERA
 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Manfredo Alberto López Fuentes
 Lic. Manfredo Alberto López Fuentes
 Magistrado Presidente
 Sala Tercera del Tribunal de lo
 Contencioso Administrativo

Marwin Eduardo Herrera Solares
 Lic. Marwin Eduardo Herrera Solares
 Magistrado Presidente
 Sala Quinta de la Corte de Apelaciones
 del Ramo Civil y Mercantil

Silvia Verónica García Molino
 Dra. Silvia Verónica García Molino
 MAGISTRADA VOCAL OCTAVO
 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

José Antonio Pineda Barrios
 Dr. José Antonio Pineda Barrios
 MAGISTRADO VOCAL DECIMO PRIMERO
 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Mano Obdulio Reyes Aldana
 Lic. Mano Obdulio Reyes Aldana
 Magistrado Presidente de la Sala Segunda
 de la Corte de Apelaciones de Trabajo
 y Previsión Social

Manuel Quirte Barbera
 M.A. Manuel Quirte Barbera
 MAGISTRADO VOCAL DECIMO TERCERO
 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Carlos Rosimiro Lucero Paz
 CARLOS ROSIMIRO LUCERO PAZ
 MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA
 SEGUNDA DE LA CORTE DE APELACIONES
 DEL RAMO DE FAMILIA

Dora Lisset Mayra Flores
 M.A. Dora Lisset Mayra Flores
 SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

(194356-2)-25-junio



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
ACUERDO NÚMERO 25-2020

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el Decreto 51-92 del Congreso de la República, la Corte Suprema de Justicia distribuirá la competencia territorial y reglamentará el funcionamiento, administración y distribución de los órganos jurisdiccionales en la República de Guatemala; además, designará la competencia material que debe ejercer los juzgados en el territorio Nacional.

CONSIDERANDO

Que dentro de las atribuciones administrativas conferidas a la Corte Suprema de Justicia está la de emitir los reglamentos, acuerdos y órdenes ejecutivas que le corresponden conforme a la ley, en materia de las funciones jurisdiccionales confiadas al Organismo Judicial, así como en cuanto al desarrollo de las actividades que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Organismo Judicial.

CONSIDERANDO

Que para garantizar el acceso a la justicia, a la tutela judicial efectiva, a la inmediación procesal y el cumplimiento de la misión del Organismo Judicial de una justicia pronta y cumplida, resolviendo en plazos razonables la evacuación de audiencias en los procesos penales para que los sindicados y/o acusados que se encuentran privados de libertad en los centros de prisión preventiva del sistema penitenciario guatemalteco, puedan hacer sus requerimientos ante un Juzgado de Competencia exclusiva para el efecto toda vez que a la presente fecha se encuentran rebasados en su capacidad y ante el evidente hacinamiento en las cárceles del país, aunado a ello, la amenaza de la pandemia mundial del Covid-19, resalta la necesidad de crear mecanismos que coadyuven a disminuir el hacinamiento de las cárceles del país y evitar con ello la infección masiva de los reos en el sistema penitenciario.

CONSIDERANDO

Que derivado de la declaración de pandemia mundial por la propagación del virus identificado como COVID-19 y el establecimiento, por parte del Gobierno de la República de Guatemala de medidas de prevención, tales como distanciamiento social, evitar aglomeraciones y alta circulación de personas, se hace necesario la creación de los juzgados de Paz Penal Móvil con Competencia Exclusiva para Primeras Declaraciones y Exhibiciones Personales en la Granja Modelo de Rehabilitación Penal Pavón, centro carcelario de Fraijanes y Centro Preventivo para hombres y mujeres de la zona dieciocho en virtud de la urgente necesidad de resolver la situación jurídica de los privados de libertad, por los efectos de la Pandemia COVID-19, para las partes que así lo soliciten y para continuar prestando el servicio esencial de administración de justicia a la población, sin poner en riesgo la salud pública de los privados de libertad.

POR TANTO

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 203 y 205 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 53 y 54 incisos a) y f), 57, 58, 86 y 94 de la Ley del Organismo Judicial y 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269 del Código Procesal Penal. La Corte Suprema de Justicia integrada como corresponde,

ACUERDA

LA CREACIÓN DE LOS JUZGADOS PRIMERO Y SEGUNDO DE PAZ PENAL MOVIL CON COMPETENCIA EXCLUSIVA PARA PRIMERAS DECLARACIONES Y EXHIBICIONES PERSONALES BAJO EL SISTEMA DE AUDIENCIAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN TIEMPO REAL.

Artículo 1.- Se crean los Juzgados Primero y Segundo de Paz Penal Móvil con Competencia Exclusiva para Primeras Declaraciones y Exhibiciones Personales bajo el Sistema de Audiencias por Medios Electrónicos de Comunicación Audiovisual en Tiempo Real, los cuales funcionarán en el departamento de Guatemala, y para su funcionamiento estarán instalados en un vehículo automotor debidamente habilitado.

Artículo 2.- Los Juzgados Primero y Segundo de Paz Penal Móvil con Competencia Exclusiva para Primeras Declaraciones y Exhibiciones Personales bajo el Sistema de Audiencias por Medios Electrónicos de Comunicación Audiovisual en Tiempo Real, estarán integrados, cada uno, con un Juez de Paz V, un Secretario Paz II, un Oficial II, un Notificador Móvil y un Piloto I.

Artículo 3.- Los Juzgados que se crean en este Acuerdo deberán aplicar en sus actuaciones los principios de oralidad, intermediación, celeridad, sencillez, publicidad, concentración, igualdad procesal, economía y aquellos otros que permitan una solución pronta del caso.

Artículo 4.- Los Juzgados que se crean, tendrán competencia territorial en el Departamento de Guatemala, y se ubicarán en la Granja Modelo de Rehabilitación Penal Pavón, Centro Carcelario de Fraijanes y Centro Preventivo para Hombres y Mujeres de la zona dieciocho.

Artículo 5.- Los Juzgados de Paz Penal Móvil, tendrán competencia para conocer de todos los delitos contenidos en el Código Penal y demás leyes penales, exclusivamente para primeras declaraciones y exhibiciones personales bajo el sistema de audiencias por medios electrónicos de comunicación audiovisual en tiempo real.

Artículo 6.- La Presidencia del Organismo Judicial queda facultada para atender y resolver en materia administrativa los asuntos no previstos en el presente acuerdo, para el adecuado funcionamiento de los juzgados de paz penal móviles que se crean.

Artículo 7.- VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en el Palacio de Justicia, en la ciudad de Guatemala, el veintidós de junio de dos mil veinte.

COMUNIQUE

Silvia Patricia Valdés Quezada
Presidente del Organismo Judicial
y Corte Suprema de Justicia

Dr. Nery Osvaldo Medina Méndez
MAGISTRADO VOCAL SEGUNDO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Msc. Vitalina Orellana y Orellana
MAGISTRADA VOCAL TERCERA
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

M.A. Dora Marina Dávila Solares
MAGISTRADA VOCAL CUARTA
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dr. Josué Felipe Baquiar
MAGISTRADO VOCAL QUINTO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Msc. Sergio Amado Echea Castañeda
MAGISTRADO VOCAL SEXTO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dra. Silvia Verónica García Molina
MAGISTRADA VOCAL OCTAVO
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

M.A. Oscar Iván Escobar
MAGISTRADO VOCAL SÉPTIMO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Lic. Jaime Amílcar González Dávila
Magistrado Presidente
Sala Tercera de la Corte de Apelaciones
del Ramo Penal, Mercantil y Delitos Contra el Ambiente

M.A. Manuel Dabete Barrera
MAGISTRADO VOCAL DÉCIMO TERCERO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Lic. Jaime Amílcar González Dávila
Magistrado Presidente
Sala Tercera de la Corte de Apelaciones
del Ramo Penal, Mercantil y Delitos Contra el Ambiente

Dra. Guillerma Genaro España Mérida
MAGISTRADO PRESIDENTE
SALA QUINTA DEL TRIBUNAL DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Lic. Marwin Eduardo Herrera Solares
Magistrado Presidente
Sala Quinta de la Corte de Apelaciones
del Ramo Civil y Mercantil

M.A. Dora Lidia Nájera Flores
REGISTRADORA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PUBLICACIONES VARIAS

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

RESOLUCIÓN J.D. No. 41/18/2020

YO, EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA Y GERENTE GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- CERTIFICO HABER TENIDO A LA VISTA LAS HOJAS MOVIBLES, AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO DIECIOCHO GUIÓN DOS MIL VEINTE (18-2020), DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CUAL SE ENCUENTRA EL PUNTO 5.1, QUE CONTIENE LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN J.D. No. 41/18/2020
LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal s) del artículo 16 del Decreto Número 22-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", la Junta Directiva de ZOLIC está facultada para autorizar la instalación y funcionamiento de la Zona Libre fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla, habilitando para tal efecto áreas extra-urbanas para funcionamiento de zona libres como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

CONSIDERANDO:

Que el 30 de enero del 2019, mediante resolución número J.D. No. 05/04/2019, fue aprobado el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, instrumento que regula, entre otras cosas, el procedimiento administrativo que debe agotarse para la creación e implementación de las zonas relacionadas, debiendo apegarse de igual forma a lo establecido en la resolución número J.D. No. 16/06/2020 por medio de la cual se modificó la resolución inicial de aprobación.

CONSIDERANDO:

Que desde la aprobación del Reglamento descrito en el párrafo que precede y agotados los procedimientos de mérito, han sido aprobadas dos Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, y los propietarios de los inmuebles cedidos a -ZOLIC- para el funcionamiento de dichas Zonas, actualmente están concluyendo los trámites respectivos ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

CONSIDERANDO:

Que un gran porcentaje de los inmuebles tanto en el área urbana como en sus periferias, así como en el interior de la República, soportan limitaciones en su dominio (servidumbres por ejemplo); las cuales en algunos casos, son obligatorias derivadas del desarrollo de las comunidades donde se encuentran ubicados los inmuebles, tal es el caso de las (servidumbres de paso de energía eléctrica o de acueducto) y no precisamente por alguna negociación celebrada con el propietario, no afectando estas de ninguna manera el desarrollo o funcionamiento de la Zona.

POR TANTO:

La Junta Directiva con base a lo considerado y lo prescrito en los artículos 3, 23 y 33 del Decreto Número 22-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", y en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 16 de dicha Ley,

RESUELVE:

Modificar la resolución número J.D. No. 05/04/2019, que contiene el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, de la siguiente manera:

Artículo 1. Modificación por adición: Se modifica el artículo 11 literal b) del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, el cual queda así:

"Artículo 11. Requisitos de los Inmuebles o Áreas. Los inmuebles o en su caso el área de los inmuebles que sean objeto de arrendamiento o usufructo a favor de ZOLIC.

a) Inscripción registral en el Registro de la Propiedad que le corresponda;

b) No tener anotaciones, embargos, limitaciones, gravámenes, condiciones suspensivas o resolutorias, de ninguna clase que pudieran afectar los derechos adquiridos por ZOLIC, así como el desarrollo y funcionamiento de la ZDEEP. Tal extremo deberá de ser declarado bajo juramento por parte del propietario o nudo propietario del inmueble sobre el que se habilitará la ZDEEP en el instrumento legal que contenga el contrato de arrendamiento o de usufructo, dejando constancia además de que en caso tal declaración no fuera verídica será responsable del delito de perjurio, y que en todo caso se somete al saneamiento de ley, facultando además a ZOLIC para dar por terminado de forma unilateral el contrato, sin responsabilidad de su parte".

c) Para el caso de inmuebles propiedad de terceros, el área del mismo deberá ser acorde al tipo y cantidad de usuarios que se instalen dentro de la ZDEEP, pero no podrá ser menor a 10,000 metros cuadrados. Podrán autorizarse y habilitarse ZDEEP en áreas menores a la anteriormente indicada, en los casos que el solicitante acredite que al iniciar operaciones se contará con 400 trabajadores por lo menos, esto se deberá acreditar a la Gerencia General mediante la presentación de todos los documentos exigidos en las leyes laborales, tales como contratos de trabajo debidamente presentados al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, planillas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento Interior de Trabajo y cualesquiera otros que exija la ley, con los que se compruebe la existencia de las relaciones y contratos de trabajo existentes.

Este número mínimo de empleos deberá mantenerse permanentemente, durante todo el tiempo para el que fue autorizada y habilitada la ZDEEP, de no mantenerse este número de empleos deberá cumplirse con el requisito de abarcar los 10,000 metros cuadrados cuando menos, de no ser posible se procederá a la inhabilitación en los términos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 de este Reglamento. Para la contratación de trabajadores de una ZDEEP, se dará preferencia a las personas que estén domiciliadas legalmente en el departamento en que se encuentra ubicada la ZDEEP.

No obstante, lo anterior la Junta Directiva podrá autorizar la utilización de inmuebles con dimensiones inferiores a la descrita y sin requerir el número de trabajadores referido, en aquellos casos en los que la inversión a realizar y la perspectiva de generación de empleos, así lo justifiquen;

d) Construcciones y edificaciones que sean adecuadas al proyecto de ZDEEP que se pretenda habilitar; y,

e) Cualquier otra condición que la Junta Directiva estime conveniente atendiendo al tipo de actividades que se pretenda realizar.

La Junta Directiva evaluará, previo a la emisión de la Resolución respectiva, si el área del inmueble cumple con los requisitos establecidos o es acorde a las actividades a realizar, según el caso.

Artículo 2. Vigencia. La presente Resolución entra en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario oficial.

En la ciudad de Guatemala a los Veintiséis días del mes de mayo del año dos mil veinte.

Y PARA LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN CINCO HOJAS MEMBRETADAS DE LA INSTITUCIÓN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

**DR. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-**

cc. Despacho Superior de MINFIN
Archivo GG-ZOLIC
Junta Directiva de ZOLIC

(194364-2)-25-junio


**MUNICIPALIDAD DE
ESQUIPULAS PALO GORDO,
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**


ACTA NÚMERO 30-2020



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA POBLACION DE ESQUIPULAS PALO GORDO DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUAL APARACE INSCRITA EL ACTA NUMERO 30-2020 DE FECHA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, DONDE SE ENCUENTRA INSERTO EL ACUERDO MUNICIPAL NUMERO SEPTIMO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE.

ACTA NUMERO: 30-2020: En el Municipio de Esquipulas Palo Gordo, Departamento de San Marcos, siendo las diecisiete horas con cinco minutos, del día diecisiete de junio del año dos mil veinte, constituidos en el Despacho Municipal de la Municipalidad de Esquipulas Palo Gordo del Departamento de San Marcos, para llevar a cabo la Sesión Pública, ordinaria, presidida por el señor Alcalde Municipal ciudadano Exadillas Dionel Ramos Aguilar, con la presencia de los señores: Manfredo Jerónimo Barrios López, Síndico Primero Municipal; German Juan Orozco Reynoso, Síndico Segundo Municipal; Osdani Dionel López Zapet, Concejal Primero Municipal; Marcos Antulio López de León, Concejal Segundo Municipal; María Elsa Raquel López López de Pérez, Concejal Tercero Municipal; Carlos Jesús Barrios Macario, Concejal Cuarto Municipal. Así mismo el Secretario Municipal Selvin Johel López Orozco, que CERTIFICA, para dejar constancia de lo siguiente: **APERTURA Y BIENVENIDA:** El señor Alcalde Municipal, Exadillas Dionel Ramos Aguilar, en uso de la palabra, con un saludo muy respetuoso da la bienvenida a los integrantes del concejo municipal, declarando abierta la sesión ordinaria y seguidamente se da a conocer la agenda preparada para la presente reunión, la cual fue aceptada sin enmienda ni modificación... **SEPTIMO:** El señor Alcalde Municipal procede a informar al Concejo Municipal de Esquipulas Palo Gordo, San Marcos, sobre una solicitud presentada por el Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública, en la cual manifiesta que en el año 2009 fue creada la Unidad de Acceso a la Información Pública, según acuerdo municipal número decimo del acta número 12-2009 de fecha 19 de marzo del año 2009, esto para darle cumplimiento a los artículos 6, 68, 72, de la Ley de Acceso a la Información Pública, razón por la cual solicita: Que se le autorice el manejo de la información de oficio y cualquier otra información municipal del ejercicio 2020, dando a conocer que estas funciones están inherentes al puesto que ejerce, así mismo solicita se publique en el Diario Oficial de Centro América lo relacionado a la creación y funcionamiento de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública debido a que en su momento las autoridades no autorizaron la publicación en el Diario de Centro América para darle certeza jurídica a todas las actividades que se realizan en el marco de la ley en la municipalidad de Esquipulas Palo Gordo San Marcos, por lo dicho anteriormente lo deja a consideración del Concejo Municipal para lo que a bien se sirva disponer. Los integrantes del Concejo Municipal de Esquipulas Palo Gordo del Departamento de San Marcos **CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública fue creada según acuerdo municipal número decimo del acta número 12-2009 de fecha 19 de marzo del año 2009. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Libre Acceso a la información pública establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas y descentralizadas y las entidades privadas que perciban, inviertan o administren fondos públicos, incluyendo fideicomisos constituidos con fondos públicos, obras o servicios públicos sujetos a concesión o administración. **CONSIDERANDO:** Que el veintitrés de septiembre del año dos mil ocho, el congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto 57-2008 que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual tienen como finalidad transparentar los actos de la Administración Pública y de aquellos sujetos que por disposición de la misma manejen fondos del Estado, así como establecer los mecanismos, procedimientos para que cualquier persona pueda tener acceso la información que se encuentra en cada una de las dependencias, oficinas y archivos de las instituciones gubernamentales, autónomas, descentralizadas y no gubernamentales. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la información Pública, los sujetos obligados deberán de mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo la información detallada en ese artículo, y que podrá ser consultada de manera directa o a través de los

portales electrónicos de cada sujeto obligado, así como las obligaciones reguladas en el artículo 20 de este mismo cuerpo legal, donde se establecen las Obligaciones de las unidades de Información Pública. **CONSIDERANDO:** Que la Municipalidad de Esquipulas Palo Gordo está en la obligación de darle cumplimiento a lo que establece la ley de Acceso a la Información Pública de la mejor manera. **POR TANTO:** En base a los considerandos y en uso de las facultades que le otorgan los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala los que le confieren los artículos 3, 9, 33, 35 incisos a), i), aa), 38, 40, 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas y la Ley de Acceso a la Información Pública, por unanimidad, **ACUERDA: ARTICULO PRIMERO:** dejar sin efecto el acuerdo municipal número decimo del acta número 12-2009 de fecha 19 de marzo del año 2009. **ARTICULO SEGUNDO:** Autorizar la creación y funcionamiento a partir de la presente fecha de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública. **ARTICULO TERCERO:** Nombrar al señor Kevin Donald Reyna Sandoval para que pueda operar la información de oficio y cualquier otra información municipal del ejercicio fiscal 2020 en la página web de la municipalidad de Esquipulas Palo Gordo, San Marcos. **ARTICULO CUARTO:** Se ordena y se faculta al secretario municipal para certificar lo conducente al Diario Oficial de Centro América. **ARTICULO QUINTO:** Dado en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Esquipulas Palo Gordo a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veinte. El Secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.-----
Y, para remitir a donde corresponde, transcribo la presente copia certificada, debidamente confrontada con su original, en una hoja de papel bond tamaño oficio sin membrete, en la Población de Esquipulas Palo Gordo, Departamento de San Marcos a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil veinte. -----


Selvin Johel López Orozco
SECRETARIO MUNICIPAL


Vo. Bo. Exadillas Dionel Ramos Aguilar
ALCALDE MUNICIPAL

(194362-2)-25-junio

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA,
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

ACTA NÚMERO 45-2020 PUNTO SEGUNDO


El Infrascrito Secretario Municipal de la Municipalidad del municipio de La Esperanza, departamento de Quetzaltenango, CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de Actas de Concejo de sesiones Ordinarias y Extraordinarias en la que se encuentra el acta Número cuarenta y cinco guion dos mil veinte, de fecha trece de mayo del año dos mil veinte, en la que en su punto SEGUNDO copiado literalmente dice: **SEGUNDO:** El Honorable Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con las atribuciones que le asigna el Código Municipal emitió el Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual ya no se adecua a las necesidades existentes del municipio. **CONSIDERANDO:** Que derivado de la problemática del agua en el municipio de La Esperanza es necesario reformar artículos del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango para garantizar el sostenimiento de la prestación del servicio de agua. **CONSIDERANDO:** según el artículo 72 del Código Municipal Decreto 12-2002 el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos. **CONSIDERANDO:** que es competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales. **POR TANTO:** en base a lo preceptuado en el artículo 253, de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 3, 9, 33, 35, 38, 39, 40, 41, 42 y 133 del Código Municipal Decreto 12-2002, en pleno y por unanimidad de votos **ACUERDA: ARTICULO 1. Se reforma el Artículo 14.4 del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual queda así: "CANON POR SERVICIO.**


Tipo de Servicio	PRECIO	Servicios Industriales	Precio
Domiciliar	Q.25.00	Car Wash	Q 400.00
Comercial	Q.50.00	Purificadoras	Q 500.00
Especial	Q.50.00	Lavanderías	Q 300.00
		Tenerías o Curtidoras de cuero	Q 500.00



Adicional se cobrará la tasa por consumo de excesos correspondiente." **ARTICULO 2. Se reforma el Artículo 14.5 del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual queda así: "Tasa por Reconexión:** Por cada orden de reconexión que extienda el Alcalde y el Juzgado de Asuntos Municipales, luego que el usuario haya solventado las causas que motivaron la suspensión del servicio, se pagará la cantidad de doscientos quetzales. (Q.200.00)." **ARTICULO 3. Se reforma el Artículo 14.6 del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual queda así: "Por cada 1000 litros (un metro cúbico) del consumo en exceso al caudal contratado, el usuario deberá pagar según la tabla siguiente:**

Tipo de Servicio	31 m3 en adelante
Domiciliar	Por cada m3 Q1.50
Comercial	Por cada m3 Q2.50
Industrial	Por cada m3 Q20.00

Esta tasa deberá pagarse juntamente con el canon del mes correspondiente." **ARTICULO 4. Se agrega el Artículo 14.10 del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual queda así: "Se realizará lectura de contadores a todos los servicios de agua del municipio, el cual será realizado por el lector asignado a la zona y Aldea Santa Rita."** **ARTICULO 5. Se agrega el Artículo 15. BIS. del Reglamento De Agua Potable Del Municipio De La Esperanza, Departamento De Quetzaltenango, el cual queda así: "Todo usuario que sea sorprendido flagrantemente desperdiciando agua, (lavado de carros en vía pública, lavado de paredes, lavado de aceras, riego agrícola, abastecer a otro inmueble distinto, riego en grandes extensiones de áreas verdes, fugas internas en la vivienda y cualquier tipo de desperdicio) no obstante estar al día en sus pagos, se procederá a la suspensión inmediata del servicio de agua y remitir el caso al Juzgado de Asuntos Municipales para el procedimiento administrativo correspondiente y en su caso la imposición de la multa respectiva y pago por reconexión del servicio."** **ARTICULO 6.** La presente modificación al reglamento entrara en vigencia ocho días después de su publicación. Y para remitir a donde corresponde se compulsó la presente en el municipio de La Esperanza, departamento de Quetzaltenango a diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinte. El secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.


Dionisio Ladislao de Jesús Ixcuj Mazariegos
Secretario Municipal


Vo. Bo. Abraham Zelisola López
Alcalde Municipal

(192114-2)-25-junio