

Diario de Centro América



ORGANO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.

MIÉRCOLES 19 de diciembre de 2012 No. 4 Tomo CCXCVI

Director General: Gustavo René Soberanis Montes

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase aprobar las reformas al Acuerdo Ministerial número 2244-2007 de fecha a 31 de diciembre de 2007, Reglamento Interno que Establece la Estructura Orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación.

Página 1

PUBLICACIONES VARIAS

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO.

Página 2

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO 1294

Página 3

MUNICIPALIDAD DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

Acuérdase aprobar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

Página 8

MUNICIPALIDAD VILLA DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO DE LA VILLA DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

Página 11

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios Página 16
- Constituciones de Sociedad Página 16
- Modificaciones de Sociedad Página 16
- Disolución de Sociedad Página 17
- Registro de Marcas Página 17
- Títulos Supletorios Página 19
- Edictos Página 20
- Remates Página 26
- Convocatorias Página 27

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase aprobar las reformas al Acuerdo Ministerial número 2244-2007 de fecha a 31 de diciembre de 2007, Reglamento Interno que Establece la Estructura Orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación.

ACUERDO MINISTERIAL No. 420-2012

Guatemala, 17 de diciembre de 2012

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO:

Que en Acuerdo Gubernativo número 635-2007, de fecha 28 de diciembre de 2007, se emitió el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación y en Acuerdo Ministerial número 2244-2007, de fecha 31 de diciembre de 2007, se estableció la estructura orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación.

CONSIDERANDO:

Que en Acuerdo Gubernativo número 265-2012, de fecha 19 de octubre de 2012, se emitieron reformas al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación y se creó la Unidad de Asuntos Internos, por lo que es necesario establecer las funciones ordinarias sustanciales de la misma, razón por la que se hace necesario reformar la normativa contenida en el relacionado Acuerdo Ministerial.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 27 literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; 19 Bis y 19 Ter del Acuerdo Gubernativo número 635-2007, de fecha 28 de diciembre de 2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación.

ACUERDA:

Aprobar las reformas al Acuerdo Ministerial número 2244-2007 de fecha 31 de diciembre de 2007, Reglamento Interno que Establece la Estructura Orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación, de la forma siguiente:

Artículo 1. Se adiciona el artículo 69 Bis con el texto siguiente:

"Artículo 69 Bis. La Unidad de Asuntos Internos es la dependencia encargada de velar por el cumplimiento de los controles internos del Ministerio, sus Direcciones Generales y dependencias que lo conforman. Sus funciones están establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación".

Artículo 2. Se adiciona el artículo 69 Ter con el texto siguiente:

"Artículo 69 Ter. Objetivo General. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos legales relacionados con el desarrollo de las actividades y funciones del personal del Ministerio de Gobernación, sus Direcciones Generales y demás dependencias que lo integran".

Artículo 3. Se adiciona el artículo 69 Quater con el texto siguiente:

*Artículo 69 Quater. Organización. La Unidad de Asuntos Internos para su buen desempeño se organiza de la siguiente forma:

- A. Dirección de Unidad;
- Coordinación de Operaciones;
 - Coordinación de Apoyo Logístico.*

Artículo 4. Se adiciona el artículo 69 Quinquies con el texto siguiente:

*Artículo 69 Quinquies. Dirección. La Dirección de Unidad depende jerárquicamente del Despacho Ministerial y está bajo la responsabilidad de una persona con el puesto de Director de Unidad, quien es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las funciones relacionadas con la Unidad.

Tiene como funciones:

- Dirigir y supervisar las investigaciones que desarrolla la Unidad.
- Requerir a todas las Direcciones Generales y demás dependencias del Ministerio la información que estime necesaria y que sea de utilidad en las investigaciones que la Unidad tenga en curso.
- Elaborar y recomendar al Despacho Ministerial las disposiciones legales o reglamentarias que consoliden los controles y fortalezcan las estructuras administrativas del Ministerio de Gobernación.
- Disponer el inicio de la investigación correspondiente al tener conocimiento de oficio o por denuncia, de conductas impropias del personal, sean estas delictivas o de grave indisciplina.
- Otras que se le asignen en el cumplimiento de sus obligaciones.*

Artículo 5. Se adiciona el artículo 69 Sexies, con el texto siguiente:

*Artículo 69 Sexies. Coordinación de Operaciones. La Coordinación de Operaciones está bajo la responsabilidad de una persona que es la encargada de dirigir, coordinar y evaluar todo lo concerniente a las investigaciones y de la correcta ejecución de los procedimientos operativos.

Tiene como funciones:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los investigadores y analistas de la Coordinación.
- Coordinar funciones investigativas con el Ministerio Público y otras dependencias.
- Coordinar y llevar el registro de las investigaciones que inician las Unidades de Asuntos Internos de las dependencias del Ministerio de Gobernación.
- Elaborar y mantener actualizado el registro estadístico, sobre casos de corrupción, hechos delictivos y de grave indisciplina, cometidos por personal del Ministerio, sus Direcciones Generales y demás dependencias.
- Recopilar, analizar y procesar la información necesaria para cumplir con sus funciones, que provenga de diferentes fuentes.
- Monitorear y sistematizar diariamente la información proveniente de medios de comunicación masiva, televisión, radio, redes sociales, internet y medios escritos para fines relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
- Presentar periódicamente al Despacho Ministerial informes de inteligencia.
- Promover con autorización del Despacho Ministerial, el intercambio de información con organizaciones internacionales que sea útil para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
- Coordinar operativos tácticos en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar la idoneidad e información del personal del Ministerio cuando así lo requiera el Despacho Ministerial.
- Otras que se le asignen en el cumplimiento de sus obligaciones.*

Artículo 6. Se adiciona el artículo 69 Septies, con el texto siguiente:

*Artículo 69 Septies. Coordinación de Apoyo Logístico. La Coordinación de Apoyo Logístico está bajo la responsabilidad de una persona que es la encargada de administrar y resguardar la información, así como coordinar, planificar y gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.

Tiene como funciones:

- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
- Crear y mantener actualizado el Archivo de la Unidad.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de investigadores y analistas de la Unidad.
- Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, la gestión de cursos de capacitación y especialización del personal de la Unidad.
- Otras que se le asignen en el cumplimiento de sus funciones.*

Artículo 7. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centro América.



Héctor Mauricio López Bontúa
Ministro de Gobernación



César Amílcar Pantaleón Herrera
Segundo Viceministro
Ministerio de Gobernación

(E-1023-2012)-20-diciembre

PUBLICACIONES VARIAS



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO.

En base a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República, que contiene las Obligaciones de la Transparencia y precisamente, en el artículo 10 numeral 26, el responsable del Archivo General del Instituto de Fomento Municipal, INFOM,

INFORMA:

Antecedentes: El Archivo General del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- fue creado en el año 1977, el cual es responsable del resguardo y conservación de documentos tales como: Estados Financieros del Instituto, Programas de Financiamiento Externo, Facturación de diferente índole, Dictámenes de los préstamos otorgados a las Municipalidades y todo expediente relacionado con el ejercicio fiscal anual.

Funcionamiento y Finalidad del Archivo: El Archivo funciona de acuerdo a un orden numérico decimal, cronológico (por fecha, día, mes y año) desde su fundación, se cuenta con estanterías clasificadas por Direcciones y Unidades que conforman la Institución.

La finalidad del Archivo es resguardar la documentación y conservarla de forma ordenada para ser consultada en el momento deseado y brindar un servicio ágil y preciso de información, siempre que se indique la fecha y denominación del expediente de que se trata.

Sistema de Registro, Procedimientos y Categorías de Información: Se cuenta con un registro físico y una parte en digital de toda la documentación que ingresa al Archivo General, para que ésta se localice con facilidad y prontitud, sea de tipo Contable, Administrativo e Histórico.

Procedimiento Interno: Según transferencia de documentos de las diferentes Unidades que conforman la estructura organizacional de INFOM, se extienden vales de préstamo por documento, con un plazo de 15 días para la devolución al Archivo.

Procedimiento Externo: De acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República en su TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO UNICO, se aplican los artículos 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45.

Atentamente,

Selvy Vinicio Morales Arias
Encargado del Archivo General
INFOM

German Eduardo Velásquez Eguez
Gerente INFOM

Guatemala, diciembre de 2012.

(282827-2)-19-diciembre