

Diario de Centro América

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

VIERNES 6 de julio de 2012 No. 88 Tomo CCXCIV

Director General: Gustavo René Soberanis Montes

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase emitir las siguientes: "REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 394-2008 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2008, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS".

Página 1

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios	Página 6
- Constituciones de Sociedad	Página 6
- Modificaciones de Sociedad	Página 6
- Disolución de Sociedad	Página 6
- Patentes de Invención	Página 6
- Registro de Marcas	Página 6
- Títulos Supletorios	Página 11
- Edictos	Página 12
- Remates	Página 18
- Convocatorias	Página 22

ATENCIÓN ANUNCIANTES:

IMPRESIÓN SE HACE CONFORME ORIGINAL

Toda impresión en la parte legal del Diario de Centro América; se hace respetando el original. Por lo anterior, esta administración ruega al público tomar nota.

Diario de Centro América

ATENCIÓN

Las publicaciones que se realizan en el Diario de Centro América, se publican de conformidad con el original presentado por el solicitante, en consecuencia cualquier error que se cometa en ese original, el Diario de Centro América no asume ninguna responsabilidad.

Por lo antes descrito se les solicita cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tamaño de letra según Acuerdo Gubernativo No. 163-2001, no menor de 6.5 (Letra Tipográfica).
2. Letra clara e impresión firme.
3. Legibilidad en los números.
4. No conexiones, tachones, marcas de lápiz o lapicera.
5. No se aceptan fotocopias ilegibles.
6. Que la firma de la persona responsable y sello correspondiente se encuentren fuera del texto del documento.
7. Documento con el nombre completo del Abogado, Sello y Número de Colegiado.
8. Nombre y Número de teléfono de la persona responsable de la publicación, para cualquier consulta posterior.
9. Todo documento a publicar debe acompañarse de CD con archivo digital (Word, PDF, JPG o EPS), del texto impreso entregado como original.

Dirección

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase emitir las siguientes: "REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 394-2008 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2008, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS".

ACUERDO GUBERNATIVO No. 135-2012

Guatemala, 4 de julio de 2012

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 394-2008 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil ocho, se emitió el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, con el propósito de regular la estructura orgánica administrativa, funciones y mecanismos de coordinación interna en ese Ministerio.

CONSIDERANDO

Que como parte de las políticas de Gobierno, la Vicepresidencia de la República lidera las acciones relacionadas con la transparencia en la ejecución del gasto público, coordina el proceso de institucionalización de la temática en el Organismo Ejecutivo y tiene a su cargo la dirección de la Secretaría de Control y Transparencia, creada mediante Acuerdo Gubernativo 37-2012, de fecha 9 de febrero de 2012, circunstancias que hacen necesario adecuar el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas para armonizar la estructura de dicho ministerio con las políticas y acciones gubernamentales.

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar la estructura orgánica del Ministerio de Finanzas Públicas a efecto que la misma responda a las necesidades de una administración ágil y eficiente, permitiendo que la función sustantiva de dicha cartera ministerial esté dotada de insumos técnicos y procesos administrativos pertinentes a las necesidades institucionales.

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 los artículos 19, 23, 24, 27 literales a) y l) 28 y 35 del Decreto número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA

Emitir las siguientes:

"REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 394-2008 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2008, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS"

ARTÍCULO 1. Se reforma el artículo 5, el cual queda así:

"ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. El Ministerio de Finanzas Públicas administrativamente se estructura así:

1. Despacho Ministerial
2. Asesoría, Control, Comunicación y Coordinadora de Gestión:
 - a) Asesoría Específica
 - b) Asesoría Jurídica
 - c) Auditoría Interna
 - d) Comunicación Social
 - e) Coordinadora de Gestión.
3. Viceministerio de Administración Financiera:
 - a) Dirección Técnica del Presupuesto
 - b) Dirección de Contabilidad del Estado
 - c) Tesorería Nacional
 - d) Dirección de Crédito Público
4. Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal:
 - a) Dirección de Análisis Financiero
 - b) Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
 - c) Dirección de Bienes del Estado
 - d) Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - e) Dirección de Evaluación Fiscal
 - f) Dirección de Fideicomisos
5. Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas:
 - a) Dirección de Tecnologías de la Información
 - b) Taller Nacional de Grabados en Acero
 - c) Dirección Financiera
 - d) Dirección de Recursos Humanos
 - e) Dirección de Servicios Administrativos
 - f) Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal".

ARTÍCULO 2. Se reforma el artículo 6, el cual queda así:

"ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA FUNCIONAL.

La estructura funcional del Ministerio de Finanzas Públicas, es la siguiente:

1. Ministro de Finanzas Públicas:
 - a) Viceministros
 - b) Asesoría Específica
 - c) Asesoría Jurídica
 - d) Auditoría Interna
 - e) Comunicación Social, y,
 - f) Coordinadora de Gestión.
2. Viceministro de Administración Financiera:
 - a) Dirección Técnica del Presupuesto
 - b) Dirección de Contabilidad del Estado
 - c) Tesorería Nacional
 - d) Dirección de Crédito Público
3. Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal:
 - a) Dirección de Análisis Financiero
 - b) Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
 - c) Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - d) Dirección de Bienes del Estado
 - e) Dirección de Evaluación Fiscal, y,
 - f) Dirección de Fideicomisos.
4. Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas:
 - a) Dirección de Tecnologías de la Información
 - b) Dirección Financiera
 - c) Dirección de Recursos Humanos
 - d) Dirección de Servicios Administrativos

e) Taller Nacional de Grabados en Acero

f) Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal".

ARTÍCULO 3. Se reforma el artículo 7, el cual queda así:

"ARTÍCULO 7. DESPACHO MINISTERIAL. El Despacho Ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas, se integra por un Ministro y los Viceministros de Administración Financiera; Ingresos y Evaluación Fiscal; y, Administración Interna y Desarrollo de Sistemas."

ARTÍCULO 4. Se reforma el artículo 11, el cual queda así:

"ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Administración Financiera se integra con las siguientes dependencias administrativas: Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional y Dirección de Crédito Público.

Son atribuciones del Viceministro de Administración Financiera, las siguientes:

1. Coadyuvar a la formulación de la política fiscal y financiera, en función de la política económica del Gobierno;
2. Proponer en coordinación con el Despacho Ministerial, la política presupuestaria y las normas para la ejecución y formulación del proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, para su presentación al Congreso de la República;
3. Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema Presupuestario del Sector Público;
4. Coordinar las funciones inherentes al registro consolidado de la ejecución presupuestaria y las relacionadas con la administración del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental;
5. Coordinar las actividades vinculadas con la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto General de ingresos y Egresos del Estado;
6. Programar el flujo de ingresos de caja y el flujo de egresos, de acuerdo con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado, atendiendo las prioridades de Gobierno;
7. Verificar el cierre contable y liquidar anualmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dictando las medidas de control pertinentes;
8. Evaluar la ejecución del Presupuesto General de ingresos y Egresos del Estado y proponer las medidas correctivas que estime necesarias;
9. Coordinar lo referente al sistema de crédito público, y las actividades relacionadas con la programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público;
10. Gestionar y fiscalizar en coordinación con los entes competentes las operaciones de financiamiento externo, incluyendo lo relativo a la cooperación internacional en general, tomando en consideración los análisis de previsión de la capacidad de endeudamiento del Estado, dentro de los límites que manda la ley y que permite la capacidad de pago;
11. Dirigir y coordinar la labor de las dependencias administrativas bajo su jurisdicción, velando por la eficiencia en el empleo de los recursos que le sean asignados;
12. Integrar planes de trabajo e informes de labores de las dependencias administrativas de su competencia;
13. Refrendar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ministro en el ámbito de su competencia. Cuando actúe como Encargado del Despacho Ministerial, lo hará con el refrendo de otro de los Viceministros.
14. Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia;
15. Sustituir al Ministro en la forma establecida en el segundo párrafo del artículo 8 del presente Reglamento;
16. Suscribir por delegación del señor Ministro, los contratos administrativos y convenios que de conformidad con la ley deban celebrarse; y,
17. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 5. Se reforma el artículo 12 el cual queda así:

"ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE INGRESOS Y EVALUACIÓN FISCAL. El Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal, se integra con las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Análisis Financiero, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Dirección de Bienes del Estado, Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, Dirección de Evaluación Fiscal y Dirección de Fideicomisos.

Son atribuciones específicas del Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal las siguientes:

1. Evaluar la ejecución del gasto público y de la política fiscal, desde los ámbitos institucional, sectorial y macroeconómico, así como la capacidad de endeudamiento del Estado la sostenibilidad de la deuda pública y sugerir medidas correctivas en los casos necesarios;
2. Impulsar medidas para asegurar la eficacia, eficiencia y calidad del gasto público, a fin de armonizar y dotar de equilibrio financiero la relación de los ingresos y egresos del Estado;
3. Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas por conducto de las dependencias ministeriales respectivas y formular la normativa aplicable;
4. Dirigir y coordinar la labor de las dependencias administrativas bajo su jurisdicción, velando por la eficiencia de los recursos que le sean asignados;

5. Preparar y presentar al Ministro propuestas de proyectos de ley, acuerdos, reglamentos, informes, resoluciones, circulares y demás instrumentos relacionados con su gestión;
6. Integrar planes de trabajo e informes de labores de las dependencias administrativas de su competencia;
7. Refrendar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ministro en el ámbito de su competencia. Cuando actúe como Encargado del Despacho Ministerial, lo hará con el refrendo de otro Viceministro;
8. Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia;
9. Suscribir por delegación del señor Ministro, los contratos administrativos y convenios que de conformidad con la ley deban celebrarse;
10. Coordinar la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País;
11. Coordinar las instancias técnicas de enlace con las Instituciones Financieras y otros Organismos Internacionales, así como con la Superintendencia de Administración Tributaria, en particular el intercambio de información, y participación conjunta en negociaciones a nivel nacional y regional en temas de política tributaria.
12. Sustituir al Ministro en la forma establecida en el segundo párrafo del artículo 8 el presente Reglamento;
13. Coordinar los sistemas y mecanismos de evaluación de proyectos de alianzas público privadas para el desarrollo, de conformidad con la Ley correspondiente, así como el impacto fiscal de todos aquellos proyectos o acciones que se sometan a consideración del Ministerio de Finanzas Públicas;
14. Promover la capacitación y formación normativa, así como el uso de herramientas de tecnología para el análisis, seguimiento y evaluación de proyectos.
15. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 6. Se reforma el artículo 13, el cual queda así:

"ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS.

Para el cumplimiento de sus funciones el Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas se integra con las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos, Taller Nacional de Grabados en Acero y Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal.

Son atribuciones específicas del Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas las siguientes:

1. Coordinar las acciones para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en las distintas entidades públicas, en función de los lineamientos que se definan conjuntamente con los Viceministros de Administración Financiera y de Ingresos y Evaluación Fiscal;
2. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a los ámbitos, de su competencia que realizan las dependencias administrativas del Ministerio a su cargo;
3. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y del plan operativo anual del Ministerio, presentándolo al Despacho Ministerial para su consideración y aprobación;
4. Velar por la utilización eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y materiales del Ministerio;
5. Coordinar y programar la ejecución del presupuesto asignado al Despacho Ministerial y las Unidades de Apoyo, así como administrar el manejo del Fondo Rotativo Interno;
6. Refrendar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ministro en el ámbito de su competencia. Cuando actúe como Encargado del Despacho Ministerial, lo hará con el refrendo de otro Viceministro;
7. Velar por la custodia y resguardo de los Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que se emitan, excepto aquéllos cuya formulación corresponda a la Dirección Técnica del Presupuesto;
8. Planificar, dirigir y coordinar, la efectiva aplicación y sistematización de la política de recursos humanos del Ministerio, velando por la promoción e implementación de un sistema de integridad institucional para la mejora continua de la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión pública financiera;
9. Planificar, dirigir y coordinar, las actividades administrativas y demás servicios de apoyo y logística;
10. Planificar, dirigir y coordinar que la gestión de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio se realice en forma eficiente y transparente;
11. Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo, adquisición, creación, instalación, administración y mantenimiento de sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones, y la introducción de tecnología en los procesos de trabajo del Ministerio;
12. Asesorar a las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, en la adquisición de tecnología informática;
13. Planificar, dirigir y coordinar la adecuada administración de la política de ascenso establecida en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo;
14. Crear los mecanismos de coordinación para el eficiente y eficaz desempeño de las labores administrativo-financieras bajo su responsabilidad;
15. Integrar planes de trabajo e informes de labores de las dependencias administrativas de su competencia;
16. Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia;
17. Suscribir por delegación del señor Ministro, los contratos administrativos y convenios que de conformidad con la ley deban celebrarse;
18. Sustituir al Ministro en la forma establecida en el segundo párrafo del artículo 8 del presente Reglamento;
19. Emitir las resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con la gestión del presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas; y,

20. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 7. Se reforma el Título del Capítulo III del Título II, el cual queda así:

"CAPÍTULO III

ASESORÍA, CONTROL, COMUNICACIÓN Y COORDINADORA DE GESTIÓN,"

ARTÍCULO 8. Se adiciona el artículo 24 *Bis*, en la forma siguiente:

"ARTÍCULO 24 *Bis*. COORDINADORA DE GESTIÓN. La Coordinadora de Gestión es la Unidad del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de registrar, ingresar, analizar, revisar, gestionar, resolver en el ámbito de su competencia, notificar, certificar y agilizar la resolución de toda solicitud, expediente y correspondencia ingresada al Despacho Ministerial, velando porque el proceso administrativo se desarrolle oportuna y eficazmente."

ARTÍCULO 9. Se adiciona el artículo 24 *Ter*, en la forma siguiente:

"ARTÍCULO 24 *Ter*. ATRIBUCIONES DE LA COORDINADORA DE GESTIÓN. Son atribuciones de la Coordinadora de Gestión:

1. Informar, recibir, registrar, analizar, certificar y tramitar documentos y expedientes del Despacho Ministerial, hacia las distintas dependencias del Ministerio;
2. Recibir, registrar, clasificar, y atender los asuntos del Despacho Ministerial, formulando proyectos de resoluciones, oficios, y otros documentos pertinentes que agilicen el trámite de los asuntos ministeriales.
3. Elaborar y preparar proyectos de resoluciones ministeriales que aprueban las diversas funciones del ramo y revisar los correspondientes proyectos de acuerdos ministeriales y gubernativos, conforme a lineamientos emitidos por el Despacho Ministerial, cumpliendo con todo el procedimiento legal que a cada caso corresponda;
4. Numerar, controlar y archivar los originales de los acuerdos ministeriales, coordinando las notificaciones así como las publicaciones correspondientes;
5. Numerar, controlar y archivar los expedientes, resoluciones y providencias emitidas por el Despacho Ministerial, realizando las notificaciones respectivas cuando corresponda;
6. Fungir como Unidad de Información Pública del Ministerio de Finanzas Públicas, coordinando la Ventanilla Única de Información, dando trámite y resolviendo las solicitudes de información;
7. Organizar, sistematizar y conservar el archivo general del Ministerio;
8. Velar por la difusión y acceso a la información a través del uso de herramientas tecnológicas, portales informáticos, planes de capacitación y espacios de coordinación entre las diferentes dependencias ministeriales;
9. Coordinar con la Dirección de Servicios Administrativos lo relativo a la atención del usuario e ingreso de documentos al Ministerio; y,
10. Las demás que sean asignadas por el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 10. Se adiciona el artículo 24 *Quater*, el cual queda así:

"ARTÍCULO 24 *Quater*. ESTRUCTURA INTERNA DE LA COORDINADORA DE GESTIÓN. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinadora de Gestión se estructura de la siguiente forma:

1. Jefe de la Unidad Coordinadora de Gestión;
2. Sub-Jefe de la Unidad Coordinadora de Gestión;
3. Departamento de Gestión, Seguimiento y Resolución de Expedientes;
4. Departamento de Archivo; y,
5. Ventanilla Única de Información."

ARTÍCULO 11. Se reforma el artículo 26, el cual queda así:

"ARTÍCULO 26. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO. Son atribuciones de la Dirección Técnica del Presupuesto, las siguientes:

1. Definir y proponer las bases cuantitativas para la formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
2. Dictar las normas presupuestarias para los procesos de formulación, ejecución y evaluación de las entidades del Sector Público;
3. Coordinar con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, la formulación de los lineamientos para elaborar los proyectos de presupuesto del Sector Público y fundamentar con los entes involucrados en el proceso, el contenido de los mismos;
4. Efectuar la estimación y programación de los ingresos corrientes y de capital que se presupuesten para cada ejercicio fiscal, en coordinación con las Direcciones de Análisis Financiero y de Crédito Público, respectivamente;
5. Formular el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal;
6. Analizar con las dependencias responsables, el comportamiento de los ingresos tributarios, no tributarios y de capital, del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada ejercicio fiscal, para sustentar la programación y reprogramación financiera del gasto público;

7. Someter a consideración del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria, los requerimientos de recursos financieros anuales, trimestrales y mensuales para cumplir con la ejecución de los diferentes programas y proyectos, así como el logro de las metas representadas por las Instituciones de Gobierno, de acuerdo con los montos aprobados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
8. Mantener constante coordinación a nivel técnico con otras unidades y dependencias administrativas del Ministerio y demás entidades del Sector Público, especialmente con el Banco de Guatemala, con el propósito que la política fiscal coadyuve al crecimiento ordenado de la economía;
9. Evaluar la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicando las normas y criterios establecidos en la ley y otras disposiciones reglamentarias, así como proponer las medidas correctivas que sean necesarias. En lo referente a la inversión pública, deberá coordinar su evaluación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia;
10. Velar por la aplicación y actualización de los Manuales de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala, Modificaciones Presupuestarias, Programación de la Ejecución Presupuestaria, Administración de Fideicomisos de la Administración Central, así como los que en el futuro se emiten;
11. Coordinar con las otras dependencias especializadas del Ministerio, las actividades complementarias o compartidas del Sistema Integrado de Administración Financiera;
12. Capacitar al personal del Sector Público involucrado en el proceso presupuestario;
13. Apoyar a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el cumplimiento de las funciones que en materia presupuestaria y fiscal les asigna la Ley; y,
14. Desarrollar otras funciones que le asigne la Ley y el Despacho Ministerial.

ARTÍCULO 12. Se reforma el título del Capítulo V del Título II, el cual queda así:

**"CAPÍTULO V
VICEMINISTERIO DE INGRESOS Y EVALUACIÓN FISCAL"**

ARTÍCULO 13. Se reforma el artículo 37, el cual queda así:

"ARTÍCULO 37. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO. La Dirección de Análisis Financiero es la Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de la formulación y seguimiento de la política fiscal, así como de concentrar y proveer información de índole fiscal, mediante análisis económicos y fiscales."

ARTÍCULO 14. Se reforma el artículo 38, el cual queda así:

"ARTÍCULO 38. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO. Son atribuciones de la Dirección de Análisis Financiero, las siguientes:

1. Formular propuestas de política fiscal para la consideración del Despacho Ministerial;
2. Analizar y evaluar, en coordinación con la Superintendencia de Administración Tributaria, el comportamiento de la recaudación fiscal, para determinar el grado de cumplimiento de metas y dictar las medidas pertinentes para fortalecer los ingresos tributarios;
3. Elaborar Informes periódicos y extraordinarios sobre los resultados de la política fiscal y de la administración tributaria;
4. Producir información financiera, estadística y económica que coadyuve a que el Despacho Ministerial defina la política fiscal, estimando el impacto económico y social de la misma;
5. Estudiar y analizar de manera permanente la situación financiera del gobierno y su impacto sobre el comportamiento de la economía, a fin de que la política fiscal sea coherente con las demás políticas macroeconómicas;
6. Estudiar y analizar el desempeño de la economía nacional, así como de la economía internacional y su impacto sobre las finanzas del Estado;
7. Estudiar, analizar, medir y evaluar el impacto del gasto público en la política macroeconómica y monetaria del país;
8. Estimar en coordinación con la Dirección Técnica del Presupuesto y la Superintendencia de Administración Tributaria, la recaudación global y por impuesto para periodos multianuales, anuales y mensuales, y establecer metas de recaudación;
9. Evaluar continuamente la calidad y oportunidad de la información proveniente tanto de fuentes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria como de fuentes externas;
10. Diseñar y construir modelos económicos de equilibrio general, de impacto fiscal y de otra índole macroeconómica, utilizando métodos econométricos o de cualquier otra naturaleza, así como implementar, operar y actualizar los modelos de ingresos fiscales;
11. Analizar los impactos que puedan tener sobre los contribuyentes y la economía, las diferentes opciones de política fiscal;
12. Evaluar las opciones de cambios en la legislación tributaria sugeridas por los ministerios, el Congreso de la República, el sector privado y la sociedad civil, a fin de medir el impacto en los ingresos fiscales;
13. Evaluar los resultados obtenidos de los incentivos fiscales, franquicias y subsidios por sector beneficiado;
14. Participar en la formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
15. Mantener esquemas de presentación de estadísticas fiscales, niveles estimados de cumplimiento, escenarios probables de decisión y otras herramientas de índole analítica;
16. Mantener constante coordinación a nivel técnico con otras unidades y dependencias administrativas del Ministerio y entidades del Estado, especialmente con el Banco de Guatemala, con el propósito de que la política fiscal coadyuve al crecimiento ordenado de la economía;

17. Participar en todas aquellas comisiones interinstitucionales en las que el Ministerio de Finanzas Públicas deba estar representado por tratarse temas de la incumbencia del mismo;
18. Constituir el enlace técnico del Ministerio de Finanzas Públicas ante otras entidades del Gobierno y ante organismos internacionales en todos los asuntos vinculados a la política fiscal, y analizar y elaborar propuestas de política en materia de tributación internacional;
19. Elaborar el proyecto de Memoria Anual de Labores del Ministerio, con base en la información que para el efecto le remitan las distintas Direcciones y demás dependencias del mismo, presentándolo al Despacho Ministerial para su aprobación;
20. Coordinar la formulación de los planes y programas de trabajo del Ministerio y sus dependencias;
21. Evaluar la sostenibilidad de la Política Fiscal, en particular lo referente al endeudamiento público;
22. Implementar los mecanismos de coordinación institucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Ministerio de Economía, en particular para el intercambio de información;
23. Participar en instancias de negociación o coordinación a nivel nacional y regional en materia de Política fiscal, y asesorar sobre aspectos fiscales y macroeconómicos en las negociaciones internacionales de tratados comerciales, acuerdos de alcance parcial, acuerdos bilaterales de inversión y otros sobre integración regional;
24. Representar al Ministerio de Finanzas Públicas en la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País, y,
25. Desarrollar otras funciones que le asigne la Ley y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 15. Se reforma el artículo 39, el cual queda así:

"ARTÍCULO 39. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Análisis Financiero se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección;
2. Subdirección de Política Fiscal y Análisis Económico; y,
3. Subdirección de Política Comercial y Fiscalidad Internacional.
 - 3.1 Departamento de Tributación Internacional."

ARTÍCULO 16. Se reforma el artículo 41, el cual queda así:

"ARTÍCULO 41. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. Son atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, las siguientes:

1. Actuar como órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público;
2. Normar, coordinar y administrar el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público;
3. Proponer políticas, normas y procedimientos para la adecuada aplicación de la legislación en materia de las contrataciones y adquisiciones del sector público;
4. Administrar el Sistema de Contrato Abierto, para la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte del Sector Público;
5. Proponer reformas a la legislación en materia de contrataciones y adquisiciones;
6. Asesorar a las entidades del sector público en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones del Estado;
7. Requerir a todas las entidades del sector Público, sus programación anual de compras para su optimización y elaboración de estadísticas;
8. Verificar el efectivo cumplimiento de la normativa referida al Registro de Proveedores, coordinando su actualización, control y mantenimiento; y,
9. Desarrollar otras funciones que le asigne la Ley y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 17. Se reforma el artículo 42, el cual queda así:

"ARTÍCULO 42. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección:
 - 1.1 Unidad de Servicios Administrativos Internos;
2. Subdirección de Normas Técnicas y Control:
 - 2.1 Departamento de Administración y Control Estadístico de Contrataciones y Adquisiciones:
 - 2.1.1 Unidad de Registro de Precios y Catalogación de Bienes y Servicios;
 - 2.2 Departamento de Registro de Proveedores; y,
 - 2.3 Departamento de Normas Técnicas, Control y Asesoría.
3. Subdirección de Contrato Abierto:

3.1 Departamento de Coordinación de Licitación y Adjudicación de Contrato Abierto.

3.2. Departamento de Administración de Ejecución de Contrato Abierto."

ARTÍCULO 18. Se reforma el artículo 49, el cual queda así:

"ARTÍCULO 49. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL. La Dirección de Evaluación Fiscal es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas responsable de contribuir al fortalecimiento de los procesos de evaluación fiscal y de proyectos, a través de la implementación de acciones que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión pública financiera."

ARTÍCULO 19. Se reforma el artículo 50, el cual queda así:

"ARTÍCULO 50. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL. Son atribuciones de la Dirección de Evaluación Fiscal, las siguientes:

1. Coordinar los procesos de evaluación y monitoreo de proyectos, impulsando la cultura de gestión por resultados así como la eficacia y eficiencia de la gestión ministerial;
2. Implementar las acciones aprobadas por el Despacho Ministerial en materia de evaluación fiscal y de proyectos;
3. Coordinar los sistemas y mecanismos de evaluación de proyectos de alianzas público-privadas para el desarrollo, de conformidad con la Ley correspondiente, así como el impacto fiscal de todos aquellos proyectos o acciones que se sometan a consideración del Ministerio de Finanzas Públicas;
4. Sugerir al Despacho Ministerial medidas que coadyuven a la evaluación y monitoreo de proyectos institucionales; y,
5. Cumplir las otras funciones que le asigne el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 20. Se reforma el artículo 51, el cual queda así:

"ARTÍCULO 51. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Evaluación Fiscal se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección; y,
2. Subdirección de Evaluación de Proyectos."

ARTÍCULO 21. Se reforma el artículo 56, el cual queda así:

"ARTÍCULO 56. ATRIBUCIONES DEL TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO.

Son atribuciones del Taller Nacional de Grabados en Acero, las siguientes:

1. Imprimir, custodiar y abastecer las especies valorizadas como timbres fiscales, papel especial para Protocolo y sellos postales, que sean necesarias para la recaudación de impuestos;
2. Prestar servicios de impresión de diferente naturaleza que requieran las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas;
3. Ofertar y prestar servicios de impresión a cualquier institución o dependencia pública, así como a los Colegios Profesionales e instituciones sin fines de lucro;
4. Imprimir y abastecer a las dependencias recaudadoras de impuestos, de formularios con valor y sin valor para la recaudación tributaria; y,
5. Desarrollar otras funciones que le asigne la Ley y el Despacho Ministerial."

ARTÍCULO 22. Se reforma el artículo 67, el cual queda así:

"ARTÍCULO 67. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. La Dirección de Servicios Administrativos es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas responsable de la atención de los usuarios de los distintos servicios del Ministerio, de la recepción de solicitudes, así como de velar por la efectividad de la operación y mantenimiento de los servicios e infraestructura, proporcionando la seguridad necesaria para el adecuado resguardo de las instalaciones del Ministerio, cumpliendo además con las formalidades legales de comunicar los actos administrativos emitidos por el Ministerio, a todas las Unidades de Servicios Administrativos, para su eficiente y eficaz funcionamiento."

ARTÍCULO 23. Se reforma el artículo 68, el cual queda así:

"ARTÍCULO 68. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Son atribuciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Atender a los usuarios de los distintos servicios del Ministerio mediante la recepción, registro y trámite de sus solicitudes y expedientes;
2. Prestar servicio de mensajería, certificación de documentos oficiales, participación en comisiones y realzar todas aquellas funciones que el Despacho Ministerial instruya;
3. Realizar el mantenimiento, limpieza y conservación de las edificaciones e instalaciones al servicio del Ministerio;
4. Proponer, organizar y ejecutar programas y proyectos de adecuación de infraestructura física, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ministerio y sus dependencias anexas, externas al edificio;
5. Velar porque se cumplan las normas de higiene y seguridad en el trabajo;
6. Velar por la seguridad de la infraestructura física de las instalaciones del Ministerio;

7. Contribuir al buen funcionamiento de las unidades y dependencias de servicios administrativos mediante la coordinación e implementación de procedimientos y reglamentos internos, que permitan mejorar el desarrollo de las actividades administrativas y de servicios de las distintas Direcciones del Ministerio;

8. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento del sistema de transporte vertical del edificio;

9. Administrar, coordinar y supervisar las funciones de resguardo asignadas a los agentes de seguridad encargados de mantener el orden y control de las instalaciones, a los funcionarios, empleados y público en general, que se movilicen en las unidades y dependencias administrativas del edificio y demás instalaciones del Ministerio y sus dependencias anexas, externas al edificio;

10. Velar porque se cumplan las normas y procedimientos para el ingreso y tránsito de personas que se dediquen a ejercer funciones de gestores, contribuyentes y público en general dentro y en los alrededores del edificio;

11. Coordinar los programas de seguridad, planes de contingencia e investigación del Ministerio sus dependencias anexas al edificio, velando que se cumplan las normas, procedimientos y reglamentos establecidos;

12. Coordinar las actividades relacionadas con la intercomunicación por radio entre las estaciones móviles del Ministerio;

13. Planificar, organizar, ejecutar y controlar normas y procedimientos en la distribución y uso de las áreas de estacionamiento propiedad del Ministerio;

14. Supervisar la gestión de los procesos de cotización y licitación de las dependencias del Ministerio, para garantizar la correcta aplicación de la legislación y normativa en materia de contrataciones y adquisiciones, y buscar la eficiencia y transparencia en la adquisición de los productos y servicios;

15. Proveer de transporte, seguridad y custodia de los valores bajo la responsabilidad del Ministerio dentro y fuera del edificio; y,

16. Realizar otras funciones similares que le sean asignadas por el Viceministro de Administración y Desarrollo de Sistemas."

ARTÍCULO 24. Se reforma el artículo 69, el cual queda así:

"ARTÍCULO 69. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Servicios Administrativos se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección;
2. Subdirección;
3. Unidad de Servicios Administrativos Internos;
4. Departamento de Operaciones, Mantenimiento y Vehículos;
5. Departamento de Seguridad e Investigaciones;
6. Departamento de Seguimiento a Compras y Contrataciones; y,
7. Centro de Atención al Usuario."

ARTÍCULO 25. Se reforma el artículo 74, el cual queda así:

"ARTÍCULO 74. CREACIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. Se crea el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria, integrado de la manera siguiente: el Viceministro de Administración Financiera, quien lo preside; el Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal, el Director Técnico del Presupuesto; el Director de Contabilidad del Estado; el Tesorero Nacional; el Director de Crédito Público; el Director de Análisis Financiero, y un Secretario Técnico. En caso de ausencia del Viceministro de Administración Financiera, presidirá el Comité el Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal. El Secretario Técnico tendrá voz, pero no voto en las decisiones del Comité. En caso de ausencia de un Director, éste será representado por el Subdirector respectivo.

Las decisiones del Comité deberán constar por escrito, en un Acta en la cual se registre lo actuado, y deberá ser firmada por todos los asistentes."

ARTÍCULO 26. En virtud de la naturaleza de las reformas contenidas en este Acuerdo Gubernativo, a partir de la vigencia del mismo, en toda norma reglamentaria o institucional del Ministerio de Finanzas Públicas en que se mencione al Viceministerio de Transparencia Fiscal y Evaluación, a la Dirección de Transparencia Fiscal y a la Dirección de Análisis y Evaluación Fiscal de dicho Ministerio, deberá entenderse que se refiere al Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal, a la Dirección de Análisis Financiero, y a la Dirección de Evaluación Fiscal, respectivamente, en forma acorde con el sentido y propósitos de esta reforma.

ARTÍCULO 27. Los cambios y modificaciones efectuados por medio del presente Reglamento Orgánico Interno, no suponen la creación de nuevas plazas, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 33-2011 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egreso del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Doce.

ARTÍCULO 28. El presente Acuerdo Gubernativo, empezará a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNIQUESE,

OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA

Pavel Vinicio Centeno López
MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

[246930-2]-6-julio

Dic. Gustavo Adolfo Martínez López
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA