

**NORMAS INTERNAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE  
POSTULACIÓN PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL  
DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
-SAT-  
PERÍODO 2025-2028**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Fundamento legal:**

- 1.1. La integración, instalación y funcionamiento de la Comisión de Postulación para el proceso de elección de los miembros del Directorio de la SAT, está regulado en los artículos 9, 11 y 12 del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y sus reformas.
- 1.2. En el último párrafo del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y sus reformas, se establece que un reglamento específico desarrollará los detalles del proceso y que a falta de disposiciones en esa ley, se aplicará supletoriamente la Ley de Comisiones de Postulación, Decreto 19-2009 del Congreso de la República de Guatemala. A la presente fecha, no se ha emitido el Reglamento específico que hace referencia la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- 1.3. La Ley de Comisiones de Postulación en su artículo 29, establece que cualquier caso no previsto expresamente en dicha normativa, será resuelto por la propia Comisión de Postulación a petición de cualquiera de sus integrantes.
- 1.4. En atención a lo anterior, el marco normativo para el proceso de postulación para la elección de los miembros del Directorio de la SAT, está determinado por lo previsto en la Constitución Política de la Republica, la Ley Orgánica de la SAT y sus reformas, la Ley de Comisiones de Postulación y las presentes Normas.

**2. Objeto:**

Las presentes Normas tienen por objeto regular las actividades que corresponden a la Comisión de Postulación para el Proceso de Elección de los Directores del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**3. Instalación y plazo de la Comisión de Postulación:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la SAT y sus reformas, la presente Comisión de Postulación se instalará con un cuórum de al menos la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los sesenta (60) días anteriores al plazo en que el Presidente de la República debe designar a los miembros del Directorio a que se refiere la literal b) del artículo 8 de dicha Ley. En atención a ello y lo previsto en el primer párrafo del artículo 12 de la Ley Orgánica de la SAT, la nómina de seis candidatos para que el Presidente de la Republica

elija a los miembros del Directorio, debe ser presentada dentro de los cuarenta días posteriores a la fecha de instalación.

#### **4. Cuórum:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y sus reformas, para la celebración de las sesiones de la Comisión, se requiere la presencia de al menos la mitad más uno, es decir, al menos cuatro (4) de sus integrantes, debiendo estar presentes el Presidente y el Secretario o Secretario suplente de la Comisión.

#### **5. Presidencia y Secretaría de la Comisión:**

El Ministro de Finanzas Públicas preside la Comisión de Postulación. Al tenor de lo previsto en el artículo 6 de la Ley de Comisiones de Postulación, la Comisión cuenta con un secretario, cuya función es el control de los expedientes y la ejecución de las resoluciones adoptadas por la Comisión. Según lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la SAT y sus reformas, el secretario es designado por sorteo en la primera sesión de la Comisión, excluyendo al Presidente de la misma, tal y como lo indica la ley.

#### **6. Decisiones:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley de Comisiones de Postulación, para la toma de decisiones se requiere el voto favorable de al menos dos terceras partes del total de los miembros que integran la Comisión; es decir, al menos cuatro (4) de sus integrantes.

Las actuaciones, decisiones y resoluciones de la Comisión de Postulación se harán constar en actas que autorizará el Secretario de la Comisión y deberán ser firmadas por todos los integrantes presentes, las cuales constituirán información pública y se ratificarán en la sesión inmediata posterior, así como en formato de audio y video de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la SAT y sus reformas.

#### **7. Sede y sesiones de la Comisión:**

Conforme lo previsto en el artículo 11 de la Ley de Comisiones de Postulación, las sesiones de la Comisión de Postulación se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, en el lugar habilitado para el efecto.

En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la SAT, todas las actuaciones, sesiones y documentación de la Comisión de Postulación serán públicas. El Presidente de la Comisión deberá garantizar el acceso irrestricto a cualquier ciudadano que así lo solicite. En todas las sesiones se deberá brindar espacio para que el público pueda presenciar el trabajo de la Comisión garantizando el cumplimiento de los protocolos de emergencia y seguridad establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas. El Presidente de la Comisión

velará, por el orden en las sesiones, y podrá expulsar a quien impida el buen desarrollo del trabajo de la Comisión.

#### **8. De las convocatorias a sesiones de la Comisión:**

El Presidente de la Comisión, por medio de su respectiva secretaría, convocará a las sesiones respectivas a los miembros de la misma, a través de las propias sesiones, correo electrónico y/o cualquier otro medio electrónico.

#### **9. Custodia de los expedientes:**

Los expedientes que se reciban, así como la documentación que se genere dentro del proceso respectivo, estarán a cargo de la secretaría, con el apoyo del equipo designado por parte de la Comisión de Postulación. Una vez disuelta la Comisión, quedarán en poder del archivo del Ministerio de Finanzas Públicas, pudiendo enviarlo a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

#### **10. Cronograma:**

La Comisión de Postulación deberá elaborar y aprobar un cronograma en el que se establezca las fechas previstas y fases del proceso de postulación. La Comisión podrá ajustar el cronograma según el avance del proceso.

#### **11. Tabla de gradación:**

La Comisión de Postulación, previo a publicar la convocatoria respectiva, deberá aprobar una tabla de gradación de calificaciones de los aspirantes, en la que con una ponderación de cero (0) a cien (100) puntos, permita cuantificar, sus méritos éticos, académicos, profesionales y de proyección humana, así como acreditar su reconocida honorabilidad, capacidad, idoneidad y honradez, tomando como parámetro de aprobación los punteos finales arriba de sesenta (60) puntos.

Como parte de la tabla, deberán establecerse las medidas de verificación de cada uno de los aspectos a ponderar: expediente, evaluaciones y entrevistas.

Conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de la SAT, dicha tabla será utilizada para integrar la nómina de candidatos.

#### **12. Presentación de solicitud:**

La Comisión de Postulación elaborará un formulario que se podrá descargar por los interesados en las páginas de internet de la SAT y del Ministerio de Finanzas Públicas, quienes lo entregarán en el lugar señalado en la convocatoria pública para tal efecto, conjuntamente con el currículum vitae y documentación acompañada. El formulario contendrá un detalle de la información que se debe proporcionar, con relación a los aspectos que

comprende el perfil aprobado.

Al momento de presentar el expediente de postulación correspondiente, el personal que sea designado para la recepción del mismo deberá verificar que se acompaña toda la documentación requerida, sin prejuzgar sobre el contenido de la misma. No serán recibidos los expedientes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

### **13. Lista de participantes:**

La Comisión de Postulación, elaborará un listado de los candidatos, poniendo a la vista de los miembros de la comisión todos los expedientes para la comprobación de la veracidad de la información presentada.

### **14. Exámenes y entrevistas:**

Con la debida anticipación, la Comisión de Postulación deberá elaborar y aprobar guías para exámenes, entrevistas y pruebas psicométricas, y publicará los lugares y horarios en los que se practicarán, los cuales deberán comunicarse a cada postulante por los medios que éste haya proveído.

Luego de la fase de verificación de requisitos, se deberá practicar el examen técnico. Solo los postulantes que hayan aprobado el examen técnico serán entrevistados. El examen técnico deberá ser aprobado con 60 puntos.

Las entrevistas serán públicas y deberán practicarlas al menos cuatro miembros de la Comisión de Postulación y el resultado de las mismas servirá para complementar la evaluación y su ponderación en la tabla de gradación.

Los resultados de las pruebas psicométricas de personalidad deberán mantenerse en reserva y los comisionados deberán manejar dicha información bajo garantía de confidencialidad. Estos resultados no tendrán ponderación; únicamente servirán para proveer de insumos a los comisionados.

### **15. Auditoría Social y Procedimiento para recepción de señalamientos o impedimentos contra los postulantes:**

Con el objeto de garantizar la idoneidad de los aspirantes propuestos, la Comisión de Postulación dará a conocer los nombres de los participantes que reúnan los requisitos de ley por medio de publicaciones en un diario de mayor circulación del país, el Diario de Centroamérica y en los sitios de internet del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Superintendencia de Administración Tributaria, solicitando que cualquier persona que conozca sobre algún impedimento o situación que a su criterio impida al aspirante ser nominado para el cargo de que se trate, lo haga del conocimiento de ésta, en forma escrita por medio del formulario que la Comisión apruebe para tal efecto, dentro del plazo de cinco días hábiles. No se admitirán señalamientos anónimos ni extemporáneos.

El Formulario que se brindará, contendrá la identificación de la persona, indicando su Documento Personal de Identificación o documentos que acredite la calidad con que actúa, adjuntando los documentos y/o medios de comprobación, que demuestre la veracidad de los señalamientos, acompañando una copia física de éstos a la denuncia que presente.

En todos los casos, la Comisión deberá verificar la información que se recabe y conferir audiencia a la persona señalada.

#### **16. Análisis de expedientes y calificación de postulantes:**

La Comisión de Postulación analizará a detalle los expedientes de los postulantes examinados y entrevistados, asignándoles una calificación de 0 a 100, tomando como parámetro de aprobación los punteos finales de 60 en adelante.

#### **17. Elaboración de la nómina de candidatos:**

Con base en el punteo asignado, la Comisión procederá a integrar el listado de seis candidatos que remitirá al Presidente de la República.

La lista de candidatos se integrará por los postulantes que hayan obtenido la mayor puntuación y se enviará acompañada de toda la documentación que forma parte del proceso y simultáneamente publicará la nómina. Los cuatro candidatos que no fueron nombrados como directores se denominarán postulados en nómina hasta un nuevo proceso.

#### **18. De la remisión al Presidente de la República:**

La Comisión de Postulación, remitirá al Presidente de la República, el listado final que se haya elaborado, en el formato que la Comisión apruebe para tal efecto.

#### **19. Disolución de la Comisión de Postulación:**

La Comisión de Postulación se disolverá hasta que tomen posesión los funcionarios, para efecto de conocer y resolver probables acciones legales que se deriven del proceso.

#### **20. Asuntos no previstos:**

Lo no previsto en la presente normativa, se resolverá por lo que sea dispuesto por los miembros de la Comisión de Postulación.

#### **21. Vigencia:**

La presente normativa tendrá vigencia a partir del día de su aprobación.