

Artículo 3. A efecto de ejercer la competencia de la administración de tránsito, el Concejo Municipal del municipio de Sayaxché, del departamento de Petén, debe emitir el acuerdo en el que exprese la aceptación de traslado de competencia de la administración de tránsito realizada por el Organismo Ejecutivo, el que deberá ser publicado en el Diario de Centro América, surtiendo sus efectos dicho traslado, el día siguiente de la publicación del Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 4. Las autoridades municipales de tránsito de Sayaxché, del departamento de Petén están obligadas a respetar y acatar las disposiciones contenidas en la Ley de Tránsito y su Reglamento, los manuales de tránsito y reglamentaciones generales emitidas por el Ministerio de Gobernación, por medio del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil.

Artículo 5. El Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, será el encargado de supervisar periódicamente la observancia de lo normado en este Acuerdo y controlar su cumplimiento, para lo cual deberá formar expediente administrativo.

Artículo 6. La Policía Nacional Civil, prestará el auxilio necesario a la Policía Municipal de Tránsito de Sayaxché, del departamento de Petén, en aquellos casos de delitos relacionados con el tránsito.

Artículo 7. La Municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, a través de su Policía Municipal de Tránsito, podrá imponer sanciones pecuniarias de conformidad con la Ley de Tránsito y su Reglamento, recaudar el valor de las mismas y crear un fondo privativo para uso exclusivo, para el mantenimiento, mejoramiento y diseño de las actividades de tránsito, incluyendo obras de infraestructura vial.

Artículo 8. El incumplimiento por parte de la Municipalidad de Sayaxché, del departamento de Petén, de las obligaciones y compromisos adquiridos y a lo preceptuado en el presente Acuerdo, dará lugar a la derogatoria del mismo.

Artículo 9. El presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

Lic. Gerardo Rocael Reyes Mezariegos
Ministro de Gobernación

Licda. Lorella Susana Lemus Horvath
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(210170-2). 8-marzo



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO GUBERNATIVO No. 33-2021

Guatemala, 25 de febrero de 2021

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce la nacionalidad guatemalteca por naturalización y otorga a los guatemaltecos naturalizados los mismos derechos que a los de origen, salvo las limitaciones que la misma establece.

CONSIDERANDO

Que el señor ANGEL FULLADOLSA GORT identificado legalmente como ANGEL FULLANDOLSA GORT y ANGEL FULOLADOLFO GORT, inscrito en la Dirección General de Migración como CUBANO Residente en partida número 128, folio 128 del libro 418 de Extranjeros Residentes y como Domiciliado en la partida número 159, folio 159 del libro 57 de Extranjeros Domiciliados del Registro Civil del Registro Nacional de las Personas del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, solicitó su naturalización guatemalteca en expediente cuyo trámite satisfizo todos sus requisitos y formalidades legales pertinentes;

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala;

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Conceder la nacionalidad guatemalteca por naturalización al señor ANGEL FULLADOLSA GORT identificado legalmente como ANGEL FULLANDOLSA GORT y ANGEL FULOLADOLFO GORT, por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores. El interesado debe cumplir además con las formalidades prescritas por los artículos 37 y 38 de la Ley de Nacionalidad, Decreto Número 1613 del Congreso de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNIQUESE

ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

Pedro Brolo Vila
Ministro de Relaciones Exteriores

Licda. Lorella Susana Lemus Horvath
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(210225-2)-8-marzo

PUBLICACIONES VARIAS



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

ACTA NÚMERO: JD.07.2021

EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.07.2021, DE FECHA VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA NÚMERO: JD.07.2021... CUARTO. PUNTOS CENTRALES:... 4.3 PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TELEFONÍA DEL INAB, PARA SU POSIBLE APROBACIÓN. Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

No. JD.03.07.2021

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

Que el Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, establece que la Junta Directiva es el órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques y entre sus atribuciones dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines y aprobar sus reglamentos internos.

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernativo y en virtud de la actualización del Reglamento Orgánico Interno y el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, aprobado por Junta Directiva, mediante la Resolución número JD.03.33.2020 y JD.05.33.2020, respectivamente, es necesario actualizar la reglamentación para el uso, control y administración de los servicios de telefonía móvil que contrata el Instituto Nacional de Bosques, en función de tener una comunicación fluida e inmediata entre el personal y los usuarios externos, facilitando de esta forma las actividades institucionales.

POR TANTO

Con base en lo anteriormente considerado y preceptuado en los Artículos: 30, 121 literal c), 134, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 5, 8, 9, 10, 14, 16, 19 y 20 del Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala; Ley Forestal; 1, 2, 3 y 4 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala; Ley de lo Contencioso Administrativo.

RESUELVE

Aprobar el Reglamento para la Administración del Servicio de Telefonía Móvil del Instituto Nacional de Bosques, contenido en los artículos siguientes:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto regular la administración de los servicios de telefonía móvil, que el Instituto Nacional de Bosques contrata para el personal en el desempeño de sus atribuciones, para el logro y cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de aplicación interna y regula la asignación, entrega y uso de los servicios de telefonía móvil que el Instituto proporciona y asigna al personal, que por la naturaleza de sus funciones requiera de una comunicación inmediata para el desempeño de su cargo.

ARTÍCULO 3. Contratación del servicio. El Departamento Administrativo de conformidad con el Plan Anual de Compras, aprobado por la Junta Directiva, es el responsable de realizar las gestiones de contratación del servicio de telefonía móvil, según la Ley de Contrataciones del Estado.

**CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN, ASIGNACIÓN, ENTREGA Y USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL**

ARTÍCULO 4. Administración del servicio de telefonía móvil. El Departamento Administrativo es el encargado de la administración del servicio de telefonía móvil, incluyendo las gestiones de contratación de planes de telefonía, servicios nuevos, distribución, reparación, devolución, seguimiento a pérdidas, robos o extravíos, desconexiones temporales o definitivas, reasignaciones de líneas móviles, cambios de número u otros servicios que sean necesarios, para el adecuado funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 5. Asignación de líneas móviles. La Gerencia del INAB, autoriza la asignación de las líneas y equipos de telefonía móvil, al personal indicado en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. Entrega del equipo de telefonía móvil. El Departamento Administrativo es el encargado de la distribución de los equipos de telefonía móvil al personal de las oficinas centrales que le sea asignado, por medio de los formularios de entrega de equipo de telefonía móvil (FR.ADM.AET.001) indicando la descripción del teléfono celular, plan asignado y condiciones de uso.

En el caso de las Direcciones Regionales y Subregionales, los Delegados Administrativos son los encargados de la entrega y distribución de los equipos de telefonía móvil, utilizando los formularios indicados en el párrafo anterior, los cuales deberán devolver en original al Departamento Administrativo para el control correspondiente.

ARTÍCULO 7. Control administrativo y registro. El Departamento Administrativo deberá llevar el control interno del servicio de telefonía móvil a través de un listado de asignación del equipo, archivo original de los formularios de entrega de equipo de telefonía móvil (FR.ADM.AET.001) y una base de datos actualizada del total de teléfonos móviles.

ARTÍCULO 8. Personal autorizado. El personal autorizado para utilizar el servicio de telefonía móvil, es el siguiente:

- a) Gerente y Subgerente;
- b) Coordinador Técnico Nacional;
- c) Asesor Jurídico de Junta Directiva;
- d) Directores Nacionales;
- e) Directores Regionales;
- f) Directores Subregionales;
- g) Jefes de Departamento;
- h) Jefes de Unidades;
- i) Coordinadores Técnicos Regionales;
- j) Coordinadores de los Programas de Incentivos Forestales; y,
- k) Otro personal contratado que sus funciones lo requiera, previa autorización de Gerencia.

ARTÍCULO 9. Uso del servicio en periodo de vacaciones, permisos, licencias, ausencias, incapacidades u otras circunstancias. Corresponde al Jefe Inmediato determinar la conveniencia de resignar de forma temporal, el uso del servicio de telefonía móvil al personal autorizado, cuando el personal que lo tenga asignado se encuentre de vacaciones, permisos, licencias, ausencias, incapacidades u otras circunstancias. El Jefe Inmediato deberá notificar al Departamento Administrativo, para las gestiones correspondientes.

ARTÍCULO 10. Cambio o retiro del servicio. Cuando Gerencia considere necesario, podrá cambiar o retirar el plan de servicio y el equipo de telefonía móvil al personal asignado.

ARTÍCULO 11. Régimen de los servicios contratados. Los planes de servicios de telefonía móvil contratados por el INAB, se regirán por las disposiciones siguientes:

- a) El Gerente, Subgerente y Coordinador Técnico Nacional tendrán acceso a llamadas y plan de datos nacionales, así mismo tendrán acceso a llamadas y plan de datos internacionales cuando las comisiones o representaciones que se ejercitan así lo requieran.
- b) El Asesor Jurídico de Junta Directiva, Directores Nacionales, Directores Regionales, Directores Subregionales, Jefes de Unidades, Jefes de Departamento, Coordinadores Técnicos Regionales, Coordinadores de los Programas de incentivos forestales y otro personal que le sea asignado equipo de telefonía móvil, tendrán acceso únicamente a llamadas nacionales y plan de datos, hasta el valor máximo de la tarifa del plan autorizado.

**CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 12. Responsabilidades. El personal autorizado para el uso del servicio de telefonía móvil, asume las responsabilidades siguientes:

- a) Utilizarlo de acuerdo a las funciones y actividades institucionales; y,
- b) Conservar adecuadamente el equipo de telefonía móvil.

ARTÍCULO 13. Obligaciones. El personal autorizado para el uso del servicio de telefonía móvil, asume las obligaciones siguientes:

- a) Mantener disponible el servicio de telefonía móvil para la fluidez de la comunicación institucional;
- b) Utilizar el plan de datos asignado únicamente para fines institucionales;
- c) Utilizar los logos, distintivos o fotografías con vestimentas institucionales en las aplicaciones instaladas en el equipo;
- d) En caso de agotar el plan de datos y/o minutos asignados, el colaborador deberá realizar la recarga correspondiente con sus propios recursos, para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio;
- e) Reintegrar el excedente del valor del plan del servicio autorizado a la cuenta bancaria que el Departamento Administrativo indique en forma inmediata, según el procedimiento que establezca el Manual Administrativo correspondiente;
- f) Reponer el equipo de telefonía móvil, en caso de extravío, robo, daño u otra situación similar, por otro de igual o de mejores características o pagar el costo del deducible;
- g) En caso de extravío o robo del equipo de telefonía móvil, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y notificar por escrito al Departamento Administrativo, o al Delegado Administrativo respectivo, a más tardar el día hábil siguiente del hecho. El pago del deducible del equipo móvil corre a cargo de la persona que lo tiene asignado;
- h) Entregar el equipo de telefonía móvil al finalizar la relación laboral o prestación de servicios técnicos y/o profesionales;

- i) Entregar el equipo de telefonía móvil, cuando la Gerencia así lo determine.

ARTÍCULO 14. Prohibiciones. El personal autorizado para el uso del servicio de telefonía móvil, tiene las prohibiciones siguientes:

- a) Realizar a nombre propio ante los operadores que prestan el servicio de telefonía móvil, gestiones para las cuales no esté autorizado;
- b) Permitir el uso del equipo de telefonía móvil a otras personas, en forma temporal o permanente para fines y acciones ajenas a los intereses del Instituto;
- c) Cambiar el chip del número institucional asignado a un equipo telefónico distinto al que le haya sido entregado;
- d) Difundir y descargar información inapropiada;
- e) Promover ventas, negocios y actividades personales;
- f) Realizar llamadas internacionales, salvo que la Gerencia lo autorice; y,
- g) Utilizar el equipo de telefonía móvil para fines deshonestos, inmorales, delictivos o cualquier otro uso distinto a los intereses del Instituto.

**CAPÍTULO IV
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 15. Regulación disciplinaria. El personal que incumpla el presente Reglamento, será sancionado de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Nacional Bosques y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16. Fiscalización. La Unidad de Auditoría Interna realizará evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento y aplicación de las presentes disposiciones.

**CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 17. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por Junta Directiva del INAB.

ARTÍCULO 18. Disposiciones finales. Se instruye a la Gerencia del INAB, llevar a cabo la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos correspondiente.

ARTÍCULO 19. Derogatoria. Se deroga la Resolución número JD punto cero seis punto once punto dos mil trece (JD.06.11.2013) de fecha diecisiete de abril de dos mil trece y cualquier otra disposición legal que se oponga o contravenga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN CUATRO HOJAS DE PAPEL BOND, IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DOS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Secretario de Junta Directiva

(210154-2)-8 marzo

**MUNICIPALIDAD DE PATZÚN,
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO**

ACTA NÚMERO 07-2021

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PATZÚN DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZADO POR LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN EL QUE APARECE EL PUNTO CUARTO DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CERO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (07-2021) DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO QUE COPIADO LITERALMENTE EN SU PUNTO CUARTO SE LEE:

MUNICIPALIDAD DE PATZÚN
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PATZÚN, DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO:

CONSIDERANDO

Que atendiendo a las distintas necesidades que surgen dentro del distrito municipal y para que exista una buena administración pública debido a la circunstancia de crecimiento y desarrollo socioeconómico de este municipio y para el buen funcionamiento eficiente, seguro y continuo de los servicios de transporte de personas.

CONSIDERANDO

Que es de urgencia e indispensable la regulación legal del TRANSPORTE COLECTIVO TIPO MOTOTAXI O MICROTAXI PARA EL ÁREA RURAL mediante la emisión de un Reglamento que contenga los mecanismos legales para su buena administración;

CONSIDERANDO

Que para tales propósitos es potestad del Honorable Concejo Municipal, la emisión, aprobación y aplicación de reglamentos para el funcionamiento eficaz de todo servicio con la finalidad de que éste sea prestado acorde a la natural evolución del municipio.