

período de al menos dos años, como evidencia y resultado de la inspección efectuada, el cual podrá servir para realizar futuras auditorías internas o inspecciones externas al sistema de control oficial de la inocuidad de alimentos.

La copia o el duplicado del formulario de inspección realizada debe ser entregado al encargado del barco el día de la inspección. Es importante que se conserven las copias de los formularios de las inspecciones realizadas, especialmente para poder revisar e implementar las medidas correctivas dejadas por el inspector, cuando éste sea el caso, y poderles dar cumplimiento en los plazos establecidos; también, para disponer de los registros de las inspecciones oficiales realizadas por la UNR/MAGA y para que estén disponibles a los inspectores en el momento de realizar otras inspecciones. Los barcos deben conservar en sus archivos las copias de los formularios de las inspecciones realizadas por lo menos de los dos últimos años.

**Artículo 7. Cronograma de inspecciones.** La autoridad nacional competente debe elaborar en el mes de enero de cada año, un cronograma de inspecciones higiénico-sanitarias oficiales, a los barcos pesqueros y barcos congeladores.

**Artículo 8. Revisión de las inspecciones realizadas y supervisión in situ de las inspecciones que se realizan.** Cada formulario de la inspección realizada, debe ser revisado por el jefe de los inspectores, para evaluar y verificar el grado de desempeño del inspector oficial que realizó la inspección. Además, debe supervisar aleatoriamente las inspecciones con el propósito de mantener la calidad y la estandarización de las mismas.

**Artículo 9. Derogatoria.** Se deroga el Acuerdo Ministerial 171-2008 y cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 10. Vigencia.** El presente Acuerdo Ministerial entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica.

COMUNÍQUESE,

  
Ing. Juan Alberto De León García  
MINISTRO DE AGRICULTURA  
GANADERIA Y ALIMENTACION

  
Ing. Agr. Alfredo de Jesús Orellana Mejía  
VICEMINISTRO DE SANIDAD  
AGROPECUARIA Y REGULACIONES

(E-082-2011)-28-enero



## MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase autorizar el funcionamiento de la Escuela de Aprendizaje de Tránsito denominada ESCUELA DE AUTOMOVILISMO EL ESFUERZO.

### ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 17-2011

Guatemala, 18 de enero del 2011

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la señora María del Carmen Aguilar Ortiz, en calidad de Propietaria de la empresa mercantil denominada ESCUELA DE AUTOMOVILISMO EL ESFUERZO, con fundamento en lo que para el efecto establece el artículo 16 del Acuerdo Gubernativo número 242-99, Reglamento para el Funcionamiento de las Escuelas de Aprendizaje de Tránsito, de fecha trece (13) de abril del año mil novecientos noventa y nueve (1999), se presentó a este Ministerio, solicitando autorización para poder funcionar como escuela de aprendizaje de tránsito, habiendo acreditado que cuenta con los recursos necesarios para el desempeño de dicha actividad.

CONSIDERANDO:

Que durante el trámite de solicitud se pronunciaron favorablemente el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil según informe de fecha diecisiete (17) de septiembre del año dos mil diez (2010), la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio según Dictamen número mil seiscientos once guión dos mil diez (1611-2010), de fecha dos (2) de diciembre del año dos mil diez (2010), y la Procuraduría General de la Nación según Visto Bueno número cinco mil ochocientos cuarenta y tres guión dos mil diez (5843-2010) de fecha trece (13) de diciembre del año dos mil diez (2010), lo cual se encuentra debidamente documentado dentro del respectivo expediente, razón por la cual, es procedente emitir el Acuerdo Ministerial correspondiente.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 17 de la Ley de Tránsito, Decreto número 132-96 del Congreso de la República; y el Reglamento para el Funcionamiento de las Escuelas de Aprendizaje de Tránsito, Acuerdo Gubernativo número 242-99 de fecha trece de abril del año mil novecientos noventa y nueve.

ACUERDA:


**ARTÍCULO 1.** Autorizar el funcionamiento de la Escuela de Aprendizaje de Tránsito denominada ESCUELA DE AUTOMOVILISMO EL ESFUERZO.

**ARTÍCULO 2.** La ESCUELA DE AUTOMOVILISMO EL ESFUERZO, estará bajo la supervisión del Ministerio de Gobernación, por conducto del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, a quien se faculta para que en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, realice las inspecciones y verificaciones que estime necesarias en las instalaciones, vehículos, mobiliario, personal y documentación relacionada a la capacitación y evaluación teórica y práctica de los alumnos, a efecto de establecer su correcto funcionamiento.

**ARTÍCULO 3.** La ESCUELA DE AUTOMOVILISMO EL ESFUERZO se registrará de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala; Ley de Tránsito, Decreto número 132-96 del Congreso de la República; Reglamento de la Ley de Tránsito, Acuerdo Gubernativo número 273-98 de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho; Reglamento para el Funcionamiento de las Escuelas de Aprendizaje de Tránsito, Acuerdo Gubernativo número 242-99 de fecha trece de abril de mil novecientos noventa y nueve; los Manuales de Tránsito, las disposiciones Generales que emita el Ministerio de Gobernación por medio del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, Acuerdo Ministerial número 903-2003 del Centro de Evaluación de Conductores de Vehículos (CECOVE) y sus reformas, así como de su propio Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 4.** El presente Acuerdo empieza a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

  
Carlos Iván Menoccal Chave  
Ministro de Gobernación

  
Lic. Roberto Emilio Dávila Figueroa  
Segundo Viceministro  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



(159077-2)-28-enero



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase crear el Programa de Uniformes Escolares para los establecimientos educativos públicos, de los niveles de educación preprimaria y primaria.

### ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 120-2011

Guatemala, 20 de enero del 2011

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que es deber del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna.

CONSIDERANDO:

Que, la Declaración de los Derechos del Niño establece que el niño gozará de protección especial y dispondrá de oportunidades y servicios, dispensado todo ello por la ley, para que pueda desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en forma saludable y normal, así como en condiciones de libertad y dignidad.

CONSIDERANDO:

Que, dentro de la política de descentralización educativa que promueve el Ministerio de Educación a través de los establecimientos educativos públicos que cuenten o no con organización de padres de familia, de los niveles de educación preprimaria y primaria, es necesario dotar de uniformes escolares a estudiantes que asisten a dichos establecimientos, ubicados en áreas vulnerables, marginales, rurales y urbanas, con altos índices de riesgo por inseguridad.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 27 literales d), f) y g) y 33 literales a), c), y f) del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley del Organismo Ejecutivo" y 78 del Decreto No. 12-91 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Educación Nacional".

ACUERDA:

Crear el Programa de Uniformes Escolares  
para los establecimientos educativos públicos,  
de los niveles de educación preprimaria y primaria

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. Creación.** Crear el Programa de Uniformes Escolares en la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- como un Programa del Ministerio de Educación para dotar de uniformes escolares a los estudiantes en los establecimientos educativos públicos de educación preprimaria y primaria en áreas vulnerables, marginales, urbanas y rurales, de los departamentos que muestren los mayores índices de riesgo e inseguridad.

**ARTICULO 2. Objeto.** El objeto del Programa es proporcionar mayor seguridad a los estudiantes de los establecimientos educativos públicos de educación preprimaria y primaria del país, para lo que se hace necesario dotarlos de uniformes escolares.

**ARTICULO 3. A utorización.** Autorizar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y a las Direcciones Departamentales de Educación a trasladar recursos financieros a los establecimientos educativos públicos que cuenten o no con organización de padres de familia, para la ejecución del referido Programa, según las disposiciones que emita el Despacho Superior del Ministerio de Educación.

**ARTICULO 4. Dependencias Responsables.** Las dependencias responsables de la administración de los recursos asignados para el Programa Uniformes Escolares, son las siguientes:

1. **Dirección de Administración Financiera -DAFI-.** Es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de:
  - a. Previa solicitud de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, gestionará los recursos presupuestarios y financieros ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
  - b. Constituir Fondos Rotativos Internos en la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, de conformidad a las asignaciones presupuestarias y financieras que otorgue el Ministerio de Finanzas Públicas.
  - c. Liquidar los Fondos Rotativos otorgados por el Ministerio de Finanzas Públicas, conforme las liquidaciones que para el efecto presente la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, según corresponda.
2. **Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-.** Es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de:
  - a. Coordinar las actividades de Asistencia Técnica con las Direcciones Generales de este Ministerio que correspondan, así como establecer los lineamientos para la ejecución del programa.
  - b. Priorizar los establecimientos educativos públicos que serán beneficiados con dicho programa, tomando como base las variables de vulnerabilidad de riesgo por inseguridad.
  - c. Proporcionar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, el listado de los establecimientos educativos públicos por municipio y departamento que serán beneficiados.
3. **Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.** Es la dependencia responsable de:
  - a. Establecer los procedimientos y lineamientos que deberán observar los establecimientos educativos públicos que cuenten o no con organizaciones de padres de familia para implementar el Programa de Uniformes Escolares.
  - b. Requerir a la Dirección de Administración Financiera -DAFI- la asignación presupuestaria y constitución del fondo rotativo, para implementar el Programa de Uniformes Escolares en los establecimientos educativos públicos que cuenten o no con organizaciones de padres de familia de conformidad a lo establecido en el presente acuerdo.
  - c. Garantizar que los establecimientos educativos públicos que cuente o no con organización de padres de familia sean beneficiados con el Programa, siempre que existan los recursos presupuestarios y financieros.
  - d. Administrar y ejecutar los recursos presupuestarios y financieros que le sean asignados para este Programa de conformidad a la estadística proporcionada por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- observando para el efecto la normativa legal vigente.
  - e. Liquidar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- el Fondo Rotativo asignado, en las fechas que se establezcan para el efecto.
4. **Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-.**
  - a) Las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- que correspondan deben solicitar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Programas de Apoyo -DIGEPSA- se gestione ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- la constitución y/o ampliación del fondo rotativo que corresponda.
  - b) Garantizar que los establecimientos educativos públicos que no cuentan con organización de padres de familia sean beneficiados con el programa, siempre que existan los recursos presupuestarios y financieros.
  - c) Administrar y ejecutar los recursos presupuestarios y financieros que le sean asignados para este programa, de conformidad a la información que proporcione la Dirección General de Participación Comunitaria y Programas de Apoyo -DIGEPSA- observando para el efecto la normativa legal vigente.
  - d) Liquidar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- el Fondo Rotativo asignado, en las fechas que se establezcan para el efecto.
5. **Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-.** Es la dependencia responsable de:
  - a. Consolidar, analizar, evaluar y publicar oportunamente la información estadística educativa proporcionada por los establecimientos educativos públicos y las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, de esa cuenta deberá proporcionar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- la estadística necesaria para implementar el Programa de Uniformes Escolares.
6. **Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-.** Es la dependencia responsable de:
  - a. Evaluar procedimientos de control interno en los procesos, formularios y procedimientos de ejecución presupuestaria que se implementen para el referido programa.

- b. Asesorar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- con el propósito de garantizar una adecuada y efectiva rendición de cuentas.
- c. Fiscalizar en sitio la ejecución presupuestaria del Programa.
- d. Otras que dentro del ámbito de su competencia le correspondan y le sean instruidas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación.

**ARTICULO 5. Registro en la Cuenta Deudores.** En caso de incumplimiento de la rendición final del fondo rotativo, el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- solicitará al Ministerio de Finanzas Públicas registrar el saldo no liquidado por la dependencia que corresponda, afectando la cuenta deudores morosos del Estado.

**ARTICULO 6. Transitorio.** El Programa de Uniformes Escolares se ejecutará durante los primeros dos años de su vigencia como un modelo piloto para los establecimientos educativos públicos ubicados en sitios identificados como de alto riesgo en las áreas urbano marginales de los departamentos de Guatemala, Quetzaltenango y Escuintla.

**ARTICULO 7. Casos no previstos.** El Despacho Ministerial resolverá de conformidad con la Ley, los casos no contemplados en este acuerdo.

**ARTICULO 8. Vigencia.** El presente acuerdo comenzará a regir inmediatamente y deberá ser publicado en el Diario Centro América.

COMUNIQUESE.

DENNIS ALONZO MAZARIEGOS

EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

JAIMÉ ROBERTO MONROY RIVERA



(E-089-2011)-28-enero

## PUBLICACIONES VARIAS



MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

La Municipalidad de Guatemala, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 10 inciso 26) de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República), informa:

### 1. Funcionamiento de los Archivos Municipales:

Los Archivos de la Municipalidad de Guatemala, funcionan bajo los siguientes sistemas de archivística:

- 1.1. Un sistema centralizador o final, a través del Archivo General de la Municipalidad de Guatemala, el que está a cargo de la Secretaría General, tal como lo prescribe el artículo 84 literal h) del Código Municipal. Este Archivo cumple con las funciones de reunir, organizar y conservar el fondo documental municipal, específicamente en lo que constituyen los expedientes inactivos o históricos.
- 1.2. Un sistema de archivos de concentración, que opera de forma descentralizada al Archivo General de la Municipalidad. Donde determinadas dependencias manejan documentos semi activos, que son aquellos que por sus características especiales, pese estar fenecidos, su consulta resulta recurrente.
- 1.3. Un sistema de archivos en trámite, en los que cada dependencia opera sus propios archivos activos o de gestión. Estos se conforman con documentos recién entregados en las dependencias o de consulta frecuente, y los que están en trámite, lo que incluyen documentación facilitativa, administrativa, y sustantiva.

### 2. Finalidad del Archivo Municipal:

Los archivos de la Municipalidad de Guatemala, tienen por finalidad reunir, conservar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los documentos que constituyen el catálogo documental de la Municipalidad.

### 3. Sistemas de Registro de los Archivos Municipales:

La Municipalidad de Guatemala tiene implementados sistemas de registro en todas sus dependencias, que al efecto utilizan sistemas de entrada y salida de expedientes, orientados a dar testimonio del curso de un expediente que ha sido tramitado por la dependencia, determinar su destino final y conocer los datos más significativos del expediente. Ciertas dependencias también utilizan registros auxiliares.

### 4. Categorización de la Información Municipal:

La Municipalidad de Guatemala tiene categorizada la información en activa, semiactiva, facilitativa, sustantiva, inactiva e histórica.

### 5. Procedimientos y Facilidades de Acceso a los Archivos Municipales:

El acceso a los archivos de la Municipalidad de Guatemala, se facilita a través de la atención personal que se brinda en cada dependencia a los vecinos, asimismo la que se ofrece en los centros de atención al vecino, kioscos de información, en la Unidad de Información y en la página web de la Municipalidad de Guatemala.

(156986-2)-28-enero