



Diario de Centro América

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

JUEVES 8 de enero de 2009 No. 98 Tomo CCLXXXV

Directora General: Ana María Rodas

www.dca.gob.gt

Sumario

ORGANISMO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el siguiente REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA DEL ESTADO.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Acuérdase conceder la Orden Antonio José de Irisarri en el grado de Oficial al Honorable Señor Marcos Correa, Segundo Secretario de la Honorable Embajada de la República de Chile ante el Gobierno de Guatemala.

Acuérdase conceder la Orden del Quetzal en el grado de Gran Cruz al Excelentísimo Señor Alejandro Foxley Rioseco, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile.

Acuérdase que el Estado de Guatemala suscriba el Acuerdo Especial entre Guatemala y Belice para someter el Reclamo Territorial, Insular y Marítimo de Guatemala a la Corte Internacional de Justicia.

Acuérdase conceder la Orden del Quetzal en el grado de Caballero al futbolista Señor Juan Carlos Plata.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar los estatutos que rigen la FUNDACIÓN ITALIANA NIÑOS POBRES, PADRE LUIS CARLOS DE LEÓN PÉREZ, que podrá abreviarse (FINPLUCALP).

ANUNCIOS VARIOS

Matrimonios • Líneas de Transporte • Constituciones de Sociedad • Modificaciones de Sociedad • Disolución de Sociedad • Patentes de Invención • Registro de Marcas • Titulos Supletorios • Edictos • Remates •

Diario de Centro América

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 correcciones, tachones, marcas de lápiz o lapicero.
5. No se aceptan fotocopias.
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.

Dirección

ORGANISMO EJECUTIVO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el siguiente REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA DEL ESTADO.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 413-2008

Guatemala, 30 de diciembre de 2008

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, mediante reforma a la Ley del Organismo Ejecutivo, creó la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, y que la Ley del Organismo Ejecutivo establece que cuando así se considere, los titulares de las Secretarías de la Presidencia elaborarán y propondrán al Presidente de la República, para su aprobación, un proyecto de modificaciones al Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría a su cargo.

CONSIDERANDO:

Que el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado elaboró y propuso al Señor Presidente de la República, para su aprobación, el Proyecto de Acuerdo Gubernativo, que contiene el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, en el que se establece la estructura, organización y funcionamiento de dicha Secretaría, por lo que procede emitir la disposición legal correspondiente.

POR TANTO:

En ejercicio de la función que le asigna el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el artículo 15 del decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LA SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL

ESTADO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

FUNCIONES Y NATURALEZA DE LA SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

Artículo 1. OBJETO. Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas relativas a la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 2. NATURALEZA. La Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado es la responsable de producir la inteligencia en los campos estratégicos, respetando el ámbito de competencia de las demás instituciones del Sistema. Su naturaleza es civil y actúa bajo la responsabilidad directa del Presidente de la República, por conducto del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento, la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado podrá abreviarse SIE.

Artículo 3. AMBITO DE INTELIGENCIA DEL ESTADO. Es la capacidad del Estado de articular en los ámbitos de funcionamiento establecidos en la ley, la información e inteligencia de amenazas, riesgos y vulnerabilidades internas y externas.

Artículo 4. FUENTES DE INFORMACIÓN. Todas las instituciones del Organismo Ejecutivo deberán proporcionar a la SIE, la información que esta les requiera sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 5. PROHIBICIÓN. La SIE, tiene prohibido realizar operaciones derivadas de sus propias investigaciones.

Artículo 6. GARANTIA DE INFORMACIÓN. En el ejercicio de sus funciones la SIE, podrá recibir información de particulares bajo garantía de confidencia.

Artículo 7. INFORMES Y REGISTROS. Se consideran de circulación limitada los antecedentes, informaciones y registros que obren en poder de la SIE y de su personal, cualquiera que sea su cargo o la naturaleza de su vinculación jurídica con esta.

Artículo 8. PERSONAL DE SERVICIO. El personal de la SIE, cuando se encuentre de servicio puede portar armas de fuego en todo el territorio nacional.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA SIE

Artículo 9. ATRIBUCIONES DE LA SIE. Son atribuciones de la SIE, las siguientes:

- a) Coordinar el Sistema Nacional de Inteligencia a que se refiere el artículo 24 de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad;
- b) Asesorar y proporcionar al Presidente de la República y al Consejo Nacional de Seguridad, la inteligencia de Estado, integrada mediante la coordinación del Sistema Nacional de Inteligencia;
- c) Dar seguimiento a la Agenda Nacional de Riesgos y Amenazas a la Seguridad de la Nación;
- d) Mantener permanentemente actualizada la información estratégica nacional e internacional en su campo de acción;
- e) Realizar los análisis estratégicos y formular los escenarios que permitan identificar las amenazas y los riesgos al Estado, sus instituciones y habitantes;
- f) Dirigir la actividad de contrainteligencia, que consiste en prevenir e identificar actividades de inteligencia de actores que representan amenazas o riesgos;
- g) Promover relaciones de cooperación y colaboración con otros servicios de inteligencia, nacionales e internacionales;
- h) Desarrollar y aplicar los oportunos procedimientos de reclutamiento, selección, evaluación y promoción de su personal;
- i) Establecer la carrera profesional y administrativa y promover la capacitación permanente de su personal, así como las causas de baja en el servicio; y
- j) Las demás que sean de su competencia.

Artículo 10. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA SIE. Además de las atribuciones indicadas en el artículo anterior, la SIE tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Integrar el Sistema Nacional de Seguridad;
- b) Integrar el Consejo Nacional de Seguridad;
- c) Integrar y coordinar el Sistema Nacional de Inteligencia;
- d) Proporcionar la información estratégica nacional e internacional, en su campo de acción, a las instituciones que conforman la estructura del Sistema Nacional de Seguridad, para posibilitar el desarrollo de las tareas de formulación y planificación de la Política Nacional de Seguridad y de la Agenda Estratégica de Seguridad; y
- e) Obtener información mediante los procedimientos especiales, con control judicial, que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

TITULO II ORGANIZACIÓN

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 11. ORGANOS ADMINISTRATIVOS. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la SIE se integra con los siguientes órganos administrativos:

1. DESPACHO SUPERIOR:
 - a) Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
 - b) Subsecretario Técnico de Inteligencia Estratégica del Estado; y,
 - c) Subsecretario Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado.
2. ADMINISTRACION FUNCIONAL.
 - 2.1 DIRECCIONES TÉCNICAS:
 - a) Dirección de Inteligencia;
 - b) Dirección de Análisis Estratégico;
 - c) Dirección de Asuntos Territoriales;
 - d) Dirección de Asuntos Coyunturales;
 - e) Dirección de Opinión Pública;
 - f) Dirección de Seguimiento a Riesgos y Amenazas;
 - g) Dirección de Contrainteligencia; y,
 - h) Dirección de Informática.
 - 2.2 DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS:
 - a) Dirección de Asuntos Internos y Seguridad;
 - b) Dirección Financiera; y,
 - c) Dirección de Recursos Humanos.
3. ORGANOS DE CONTROL Y ASESORIA:
 - a) Unidad de Auditoría Interna;
 - b) Unidad de Asesoría Jurídica; y,
 - c) Unidad de Capacitación y Becas.

CAPITULO II

SECRETARIO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

Artículo 12. SECRETARIO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO. El Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado es la autoridad máxima de la SIE y el responsable de su Dirección y Administración.

Artículo 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO. Son funciones del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, las siguientes:

- a) Asesorar al Presidente de la República y al Consejo Nacional de Seguridad, en materia de Inteligencia Estratégica;
- b) Cumplir y velar por el debido cumplimiento de las funciones y atribuciones legalmente asignadas a la SIE;
- c) Calificar la información confidencial y delegar en los directores la clasificación material de la misma;
- d) Representar a la SIE ante las demás instituciones del Estado y entidades privadas;
- e) Emitir Acuerdos Internos, aprobar manuales operativos y adoptar las demás disposiciones de orden interno;
- f) Promover la cooperación técnica en materia de inteligencia estratégica, con organismos nacionales e internacionales;
- g) Suscribir convenios de cooperación técnica con entidades nacionales;
- h) Asistir a reuniones de Gabinete de Gobierno y Consejo Nacional de Seguridad, cuando se le convoque;
- i) Convocar a reuniones del Sistema Nacional de Inteligencia, cuando corresponda;
- j) Nombrar a los funcionarios y empleados de la SIE y aprobar los contratos de nombramiento respectivos, con excepción de los Subsecretarios Técnico y Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado, que corresponde al Presidente de la República;
- k) Remover al personal contratado de la SIE;
- l) Manejar y coordinar en forma reservada la información referente a asuntos militares o diplomáticos, de seguridad nacional o datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia;
- m) Presentar a la Presidencia de la República el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la SIE y velar por su correcta ejecución;
- n) Informar periódicamente al Presidente de la República, acerca de las funciones y avances de los asuntos en trámite de la SIE;
- o) Nombrar delegados o comisiones para que representen a la SIE en eventos nacionales e internacionales en

que sea invitada a participar, relacionados con asuntos de su competencia;

- p) Contratar asesores en las materias que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la SIE;
- q) Orientar y coordinar la interacción entre los Subsecretarios y Directores de la SIE, en lo que respecta al cumplimiento de sus funciones;
- r) Asignar funciones específicas en forma temporal a funcionarios o asesores de la SIE y sus dependencias; y
- s) Ejercer las demás funciones inherentes a la SIE en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III

SUBSECRETARIO TECNICO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

Artículo 14. SUBSECRETARIO TECNICO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO.

El Subsecretario Técnico de Inteligencia Estratégica del Estado, asistirá en sus funciones al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado y lo sustituirá en caso de ausencia temporal. Para el despacho y dirección de los asuntos tiene jerarquía inmediata inferior al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 15. FUNCIONES DEL SUBSECRETARIO TECNICO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO. Son funciones del Subsecretario Técnico de Inteligencia Estratégica del Estado, las siguientes:

- a) Asistir en materia de análisis y planificación estratégica al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
- b) Representar al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado en las reuniones de Gabinete de Gobierno, cuando éste lo designe;
- c) Representar a la SIE, por designación del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, ante las demás instituciones del Estado, entidades privadas y organismos de cooperación públicos y privados;
- d) Participar en la toma de decisiones relativas a los planes, programas y proyectos a cargo de la SIE;
- e) Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de las direcciones de la SIE;
- f) Proponer al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, las recomendaciones que considere oportunas para el buen funcionamiento de la SIE;
- g) Estudiar y preparar para su resolución final, los expedientes y asuntos que deban someterse a consideración del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
- h) Coordinar la elaboración de la memoria anual de labores y el programa anual de capacitación para el personal de la SIE, conforme a instrucciones giradas por el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
- i) Coordinar las direcciones siguientes: Dirección de Inteligencia, Dirección de Análisis Estratégico, Dirección de Asuntos Territoriales, Dirección de Asuntos Coyunturales, Dirección de Opinión Pública, Dirección de Seguimiento a Riesgos y Amenazas, Dirección de Contrainteligencia y Dirección de informática; y
- j) Las demás funciones que le asigne el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

CAPITULO IV

SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

Artículo 16. SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO. Al Subsecretario Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado, le corresponde atender los asuntos relacionados con los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y de recursos humanos. Asistirá al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado en materia administrativa y lo sustituirá conforme el orden establecido.

Artículo 17. FUNCIONES DEL SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO. Son funciones del Subsecretario Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado, las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas y cumplir las directrices, instrucciones y disposiciones administrativas, que dicte el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
- b) Asistir al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado en la ejecución de políticas y estrategias en el campo administrativo, capacitación y logística para el funcionamiento de la SIE;
- c) Coordinar las actividades de las Direcciones de Asuntos Internos y Seguridad, Financiera y de Recursos Humanos; y
- d) Las demás funciones que le asigne el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

TITULO III

ADMINISTRACION FUNCIONAL

CAPITULO I

DIRECCIONES TECNICAS

Artículo 18. DIRECCIONES. Las Direcciones Técnicas de la SIE, son los órganos administrativos encargados de desarrollar en forma coordinada las actividades técnicas de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado,

incluyendo la formulación de propuestas, participación en reuniones y realización de tareas que ordene el Despacho Superior. Actúan bajo la dirección inmediata del Subsecretario Técnico de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 19. DIRECCION DE INTELIGENCIA. La Dirección de Inteligencia, es el órgano administrativo encargado de obtener, reunir, sistematizar y analizar la información específica referida a los hechos, amenazas, riesgos y conflictos que afecten la seguridad de la Nación.

Artículo 20. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INTELIGENCIA. Las funciones de la Dirección de Inteligencia, son:

- a) Establecer redes de comunicación con otras instituciones de inteligencia, nacionales y extranjeras;
- b) Producir inteligencia y formular estrategias específicas para fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad;
- c) La obtención y búsqueda de información, de manera ordenada, con el fin de llevar a cabo el proceso de inteligencia;
- d) Organizar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para obtener la información a través de un plan permanente de inteligencia;
- e) Analizar y verificar los procesos de inteligencia estratégica bajo su responsabilidad;
- f) Prevenir riesgos y amenazas que pongan en peligro la seguridad de la Nación; y
- g) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 21. DIRECCION DE ANALISIS ESTRATEGICO. La Dirección de Análisis Estratégico, es el órgano administrativo encargado de canalizar y procesar la información interdireccional de la SIE, para la producción de inteligencia estratégica, mediante el análisis permanente de información en los distintos ámbitos de funcionamiento del Estado, para la correcta y oportuna toma de decisiones gubernamentales.

Artículo 22. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ANALISIS ESTRATEGICO. Las funciones de la Dirección de Análisis Estratégicos, son:

- a) Apoyar al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado en temas considerados estratégicos para la seguridad de la Nación;
- b) Realizar análisis estratégico y formular los escenarios multidisciplinarios para la oportuna y correcta toma de decisiones, así como el diseño de planes, políticas y estrategias viables para la solución de la problemática nacional en los distintos ámbitos de funcionamiento del Estado;
- c) Análisis, procesamiento, actualización y administración permanente de información, capaz de generar bases de datos multifuncionales, en las áreas económica, social, política, de seguridad, de recursos naturales y estratégicos a nivel nacional;
- d) Formular posibles escenarios fundamentados en la proyección de tendencias predominantes en la situación contextual analizada, utilizando técnicas específicas de análisis y planeación prospectiva;
- e) Valoración, diagnóstico de escenarios, diseño de estrategias viables de carácter preventivo y reactivo para solucionar la problemática presentada;
- f) Diseñar instrumentos técnicos para desarrollar las tareas de recolección, evaluación y análisis de la información sobre problemas actuales y potenciales que se consideren estratégicos;
- g) Elaborar informes periódicos que permitan la detección temprana de conflictos que puedan afectar la seguridad de la Nación;
- h) Alertar sobre situaciones de riesgo y amenaza a la seguridad de la Nación y elaborar propuestas tendientes a evitarlas, reducirlas y resolverlas;
- i) Preparar los informes que permitan la actualización constante de la agenda de riesgos y amenazas; y,
- j) Las demás que le sean asignadas por el Despacho Superior.

Artículo 23. DIRECCION DE ASUNTOS TERRITORIALES. La Dirección de Asuntos Territoriales, es el órgano administrativo encargado de buscar y tramitar información acerca de temas locales, municipales y departamentales.

Artículo 24. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASUNTOS TERRITORIALES. Las funciones de la Dirección de Asuntos Territoriales, son:

- a) Apoyar al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, en la atención de temas originados en las diversas regiones del territorio nacional;
- b) Planificar y supervisar la realización de las actividades de recopilación, ordenamiento, interpretación, edición de datos y trasladar los informes recabados periódicamente para prevenir la conflictividad local que pueda afectar la seguridad de la Nación;
- c) Diseñar instrumentos técnicos para desarrollar las tareas de recolección, análisis y evaluación de información

sobre problemas actuales y potenciales en el ámbito territorial, municipal y departamental;

- d) Actualizar las bases de datos utilizadas para el seguimiento a los temas asignados;
- e) Recolectar en el ámbito territorial, municipal y departamental, la información útil para la actualización constante de la agenda de riesgos y amenazas;
- f) Mantener actualizada la información sobre temas económicos, sociales y culturales y los que se consideren relevantes para los fines de la SIE; y,
- g) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 25. DIRECCION DE ASUNTOS COYUNTURALES. La Dirección de Asuntos Coyunturales, es el órgano administrativo encargado de dar atención a los temas contingentes que requieran ser atendidos de forma inmediata.

Artículo 26. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASUNTOS COYUNTURALES. Las funciones de la Dirección de Asuntos Coyunturales, son:

- a) Apoyar al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado en la atención de temas cotidianos relacionados con la seguridad de la Nación;
- b) Planificar y supervisar la realización de las actividades de recopilación de análisis, interpretación, edición y difusión de la información que se desarrollen;
- c) Diseñar instrumentos técnicos para las tareas de recolección, análisis y evaluación de la información sobre los problemas inmediatos que puedan afectar la seguridad de la Nación;
- d) Actualizar las bases de datos utilizadas para el seguimiento a los temas asignados;
- e) Elaborar informes periódicos de contingencia que permitan la detención temprana de conflictos que puedan afectar la seguridad de la Nación;
- f) Alertar sobre situaciones de riesgos y amenazas a la seguridad de la Nación y elaborar propuestas tendientes a evitarlos, mitigarlos y resolverlos;
- g) Sistematizar información útil para la actualización constante de la agenda de riesgos y amenazas;
- h) Constitución de redes como apoyo para conocer información útil y oportuna, contactos con representantes de otras instituciones y organizaciones civiles;
- i) Identificación de las amenazas, riesgos o vulnerabilidades y fenómenos naturales que puedan afectar la seguridad de la Nación; y
- j) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 27. DIRECCION DE OPINION PÚBLICA. La Dirección de Opinión Pública, es el órgano administrativo encargado de la realización de estudios de opinión pública, percepción de los habitantes, encuestas y seguimiento de programas.

Artículo 28. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE OPINION PÚBLICA. Las funciones de la Dirección de Opinión Pública, son:

- a) Recolectar a través de estudios de opinión pública las percepciones de los habitantes del País sobre temas de interés público, social, político, económico, cultural y de seguridad;
- b) Establecer la metodología de diseño de muestras, instrumentos de medición, procesamiento de información e interpretación de resultados;
- c) Coordinar el personal que realiza las encuestas, supervisar y ejecutar el trabajo de campo;
- d) Elaborar instrumentos de medición para la constante actualización de la agenda de riesgos y amenazas; y,
- e) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 29. DIRECCION DE SEGUIMIENTO A RIESGOS Y AMENAZAS. La Dirección de Seguimiento a Riesgos y Amenazas, es el órgano administrativo encargado de detectar información relativa a eventos de orden natural, social y tecnológico que puedan afectar a la población, sus bienes y entorno, a nivel nacional, departamental y municipal.

Artículo 30. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO A RIESGOS Y AMENAZAS. Las funciones de la Dirección de Seguimiento a Riesgos y Amenazas, son:

- a) Mantener actualizada la información relativa a eventos naturales en las distintas épocas del año;
- b) Mantener estrecha relación con las dependencias del Estado que se relacionen con la prevención, preparación, mitigación, respuesta y recuperación de riesgos y sus efectos;
- c) Mantener actualizada la información relativa a movimientos sociales, a nivel nacional, departamental y municipal;
- d) Mantener información relativa al uso indebido de tecnologías que puedan afectar el funcionamiento del Estado; y,

- e) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 31. DIRECCION DE CONTRAINTELIGENCIA. La Dirección de Contrainteligencia, es el órgano administrativo encargado de prevenir, detectar e identificar actividades de inteligencia de actores que representan amenazas o riesgos contra la seguridad de la Nación.

Artículo 32. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRAINTELIGENCIA. Las Funciones de la Dirección de Contrainteligencia, son:

- a) Recolectar información sobre acciones de inteligencia desarrolladas por otros Estados;
- b) Detectar organizaciones o grupos extranjeros que actúen contra la seguridad de la Nación y cuyos actos sean contrarios a la legislación nacional;
- c) Detectar agentes de organizaciones o grupos extranjeros que operen ilegalmente en el País;
- d) Planificar la manera de evitar que otros Estados, organizaciones o grupos nacionales o extranjeros tengan acceso en forma ilegal a la información recabada por la SIE;
- e) Coordinar información con las dependencias del Estado que corresponda, para cumplir con sus funciones; y
- f) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 33. DIRECCION DE INFORMATICA. La Dirección de Informática, es el órgano administrativo encargado de planificar, diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información confiable, actualizado y oportuno, que facilite la toma de decisiones al Despacho Superior, así como de brindar apoyo y asesoría en ese campo a los demás órganos administrativos de la SIE.

Artículo 34. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INFORMATICA. Las funciones de la Dirección de Informática, son:

- a) Asesorar en materia de tecnología informática al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado y demás órganos administrativos de la SIE, cuando le sea requerido;
- b) Proponer, elaborar, difundir y supervisar la aplicación de normas, instrucciones, guías y recomendaciones para garantizar la seguridad de los sistemas y tecnologías de información;
- c) Diseñar, proponer y ejecutar los mecanismos y aplicaciones informáticas para la autorización de procesos administrativos y técnicos de la SIE;
- d) Apoyar los requerimientos de las Direcciones de la SIE, para seguridad y resguardo de información pertinente, por conducto del Despacho Superior;
- e) Definir los estándares, establecer políticas y administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos y base de datos de la SIE;
- f) Velar por el cumplimiento de procedimientos adecuados de seguridad y acceso a la información que administra la SIE;
- g) Desarrollar nuevas aplicaciones a través del análisis constante de las necesidades de la SIE;
- h) Cumplir y a través del Despacho Superior hacer que se cumpla con las disposiciones legales vigentes en materia de su competencia; e,
- i) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

CAPITULO II

DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 35. DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS. Las Direcciones Administrativas de la SIE, son los órganos administrativos encargados de desarrollar en forma coordinada las actividades administrativas de esta Secretaría, incluyendo la formulación de propuestas, participación en reuniones y realización de tareas que ordene el Despacho Superior. Actúan bajo la dirección inmediata del Subsecretario Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 36. DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD. La Dirección de Asuntos Internos y Seguridad, es el órgano administrativo encargado de crear procedimientos para obtener información que permita conocer, analizar, anticipar y responder adecuadamente a las vulnerabilidades, riesgos y peligros contra la SIE.

Artículo 37. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD. Las funciones de la Dirección de Asunto Internos y Seguridad, son:

- a) Asesorar en materia de seguridad a la SIE;
- b) Resguardar y garantizar la seguridad y protección del personal, instalaciones, información y bienes de la SIE;
- c) Preparar, actualizar y ejecutar permanentemente planes de seguridad interna, de las personas, instalaciones, información y bienes de la SIE;
- d) Apoyar los requerimientos de información de las direcciones de la SIE, por conducto del Despacho Superior;
- e) Elaborar manuales, guías e instructivos, relacionados con la aplicación de normas y medidas prácticas en

materia de seguridad personal, para ser utilizados por personal específico de la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad y por funcionarios y empleados de la SIE, proporcionando la capacitación correspondiente;

- f) Encargarse de la seguridad del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado y de los Subsecretarios Técnico y Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado, así como resguardar las actividades realizadas por las direcciones y demás órganos administrativos de la SIE, mediante la coordinación respectiva;
- g) Participar en el proceso de selección del personal, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos; y,
- h) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 38. DIRECCION FINANCIERA. La Dirección Financiera, es el órgano administrativo encargado de planificar y diseñar programas y estrategias que conlleven a la eficacia, racionalización y transparencia en el manejo y uso de los recursos de la SIE.

Artículo 39. FUNCIONES DE LA DIRECCION FINANCIERA. Las funciones de la Dirección Financiera, son:

- a) Aplicar las políticas, directrices, instrucciones y disposiciones financieras de la SIE;
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la SIE;
- c) Velar por la adecuada ejecución presupuestaria;
- d) Mantener informado al Despacho Superior sobre el manejo del presupuesto de la SIE, especialmente lo correspondiente a su ejecución;
- e) Velar por la racionalización del gasto y la transparencia en el uso de los recursos; y,
- f) Las demás que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 40. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos, es el órgano administrativo encargado de diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de selección, nombramiento, inducción, clasificación, capacitación, supervisión y control del recurso humano de la SIE.

Artículo 41. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. Las funciones de la Dirección de Recursos Humanos, son:

- a) Desarrollar los procedimientos de reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal de la SIE;
- b) Planificar, coordinar y ejecutar programas de capacitación permanente del personal de la SIE;
- c) Desarrollar los mecanismos e instrumentos para establecer la carrera profesional y administrativa del personal de la SIE;
- d) Definir los procedimientos y elaborar los proyectos de instrumentos legales respectivos para las causas de baja en el servicio del personal de la SIE;
- e) Durante los primeros seis meses de funcionamiento, deberá realizar un proceso de evaluación de capacidad y conocimientos del personal profesional, técnico y administrativo que garantice la continuidad del personal idóneo para el desempeño de los cargos; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Despacho Superior.

TITULO IV

ORGANOS DE CONTROL Y ASESORIA

CAPITULO I

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 42. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. La Unidad de Auditoría Interna, es el órgano administrativo de control interno financiero de la SIE, encargado de planificar, diseñar y supervisar el desarrollo de las actividades de evaluación financiera interna, así como de revisar la efectividad de los registros, controles y las operaciones contables de la SIE.

Artículo 43. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, son:

- a) Efectuar periódicamente auditorías financieras, para verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos que administran las unidades responsables de ejecutar el presupuesto de la SIE;
- b) Realizar auditorías administrativas y operacionales, de conformidad con los planes operativos de actividades que requiera el Despacho Superior;
- c) Realizar sus actividades conforme a las normas generales de control interno, normas de auditoría gubernamentales, leyes, acuerdos y normas que rijan la organización y actividades de los órganos administrativos de la SIE, así como las de ejecución del gasto público;

- d) Velar porque las auditorías sean preventivas, oportunas y eficientes por medio de la verificación de los controles internos, con el objeto de fortalecerlos, mejorarlos o recomendar su implementación cuando no existan;
- e) Presentar informes de resultados al Despacho Superior respecto a los hallazgos encontrados, formulando recomendaciones y observaciones, incluyendo las medidas correctivas;
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que emita la Contraloría General de Cuentas; y
- g) Desarrollar las demás funciones que sean de su competencia de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO II

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Artículo 44. UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA. La Unidad de Asesoría Jurídica, es el órgano administrativo encargado de brindar apoyo y asesoría legal a la SIE.

Artículo 45. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA. Las funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, son:

- a) Prestar asesoría jurídica al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, a los Subsecretarios Técnico y Administrativo de Inteligencia Estratégica del Estado y demás órganos administrativos de la SIE, en asuntos de su competencia;
- b) Evacuar las consultas que le sean requeridas por el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado;
- c) Estudiar, analizar y dictaminar con relación a las solicitudes y expedientes que le sean asignados por el Despacho Superior;
- d) Efectuar estudios jurídicos en las materias que conciernen a la SIE y dictaminar sobre anteproyectos de leyes, acuerdos, contratos, convenios y otras disposiciones de carácter general que le sea requerido por el Despacho Superior;
- e) Tramitar los expedientes judiciales y administrativos que le sean asignados;
- f) Asistir a los demás órganos administrativos de la SIE, cuando requieran asesoría legal en el desempeño de sus funciones; y
- g) Desarrollar las demás funciones que sean de su competencia de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO III

UNIDAD DE CAPACITACION Y BECAS

Artículo 46. UNIDAD DE CAPACITACION Y BECAS. La unidad de Capacitación y Becas, es el órgano administrativo encargado de formar y promover la capacitación permanente del personal profesional, técnico y administrativo de la SIE.

Artículo 47. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CAPACITACION Y BECAS. Las funciones de la Unidad de Capacitación y Becas, son:

- a) Elaborar el plan estratégico para la capacitación permanente del personal profesional, técnico y administrativo de la SIE;
- b) Contactar con instituciones nacionales e internacionales a efecto de obtener becas para el personal de la SIE; y
- c) Las demás funciones que le asigne el Despacho Superior.

TITULO V

DISPOSICIONES RELATIVAS AL PERSONAL DE LA SIE.

CAPITULO I

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 48. OBLIGACION DE GUARDAR RESERVA. Los funcionarios y empleados de la SIE que hubieren tomado conocimiento de un asunto, están obligados a mantener el carácter reservado de su existencia y contenido, aun después del término de sus funciones en el servicio.

Artículo 49. RESPONSABILIDADES. El Despacho Superior y los Directores de los órganos administrativos que integran la SIE, deberán adoptar las medidas orientadas a prevenir abusos en el ejercicio de las funciones institucionales y velar para que los procedimientos empleados se ajusten al respeto y cumplimiento de las garantías constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 50. PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA SIE. Queda prohibido al personal que labora en la SIE,

dar a conocer o suministrar información sobre cualquier asunto relacionado con las actividades de la SIE a personas ajenas a la misma.

Artículo 51. CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS. La SIE, con fundamento en las disposiciones legales de la materia, elaborará el estudio técnico correspondiente para la reprogramación de puestos de personal por contrato, con una escala de puestos y salarios que se adapte a sus necesidades organizacionales y de funcionamiento interno.

**TITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

CAPITULO I

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. ESTRUCTURA INTERNA. Cada una de las Direcciones y Unidades de la SIE, están a cargo de un Director y contarán con el personal y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Además podrán tener los departamentos necesarios para desarrollar sus funciones, para lo cual los respectivos Directores harán la propuesta correspondiente al Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 53. PRESUPUESTO. El presupuesto anual de la SIE, será integrado por el que se apruebe dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, otros recursos financieros que se le asignen conforme la ley y las donaciones extraordinarias que reciba de organismos e instituciones, nacionales e internacionales, para atender sus necesidades.

Artículo 54. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. Para el ejercicio de sus funciones la SIE podrá recibir donaciones de bienes y servicios, así como contribuciones técnicas y profesionales de instituciones y organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, conforme a los convenios que para el efecto se suscriban y de conformidad con lo establecido en la ley.

Las contribuciones y donaciones de recursos financieros, de bienes y servicios, deberán ser registradas conforme lo establecen las leyes de la materia, siendo responsable de realizar esta acción la Dirección Financiera y deberá ser verificado por la Auditoría Interna de la SIE.

Artículo 55. MANUALES. Para la adecuada organización y funcionamiento interno de la SIE, el Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, podrá emitir los Acuerdos que aprueben los manuales operativos que se consideren necesarios.

Artículo 56. TRASLADO DE BIENES. Todos los bienes muebles e inmuebles e información de la ex Secretaría de Análisis Estratégico de la Presidencia de la República pasan a formar parte del patrimonio de la SIE, por lo que deberán hacerse las anotaciones correspondientes en los inventarios y registros internos y en los registros de las dependencias del Estado en que aparezcan inscritos.

**CAPITULO II
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 57. TRANSITORIO. En las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas, que se refieran a la Secretaría de Análisis Estratégico de la Presidencia de la República, deberá entenderse que se refieren a la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado -SIE-. Las entidades Financieras y Administrativas del Estado, deberán realizar en sus registros los cambios correspondientes a solicitud del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado.

Artículo 58. TRANSITORIO. Mientras se establece la carrera profesional y administrativa a que se refiere la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, la SIE contratará el personal profesional, técnico y administrativo idóneo para el desempeño de los cargos.

Artículo 59. VIGENCIA. El presente Acuerdo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

ALVARO COLOM CABALLEROS



C. Larios
Lic. Carlos Larios Ochoa
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(E-014-2009)-8-enero



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Acuérdase Conceder la Orden Antonio José de Irisarri en el grado de Oficial al Honorable Señor Marcos Correa, Segundo Secretario de la Honorable Embajada de la República de Chile ante el Gobierno de Guatemala.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 309-2008

Palacio Nacional de la Cultura, Guatemala, 27 de noviembre de 2008

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y JEFE SUPREMO DE LA ORDEN ANTONIO JOSÉ DE IRISARRI**

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República establece dentro de las funciones del Presidente de la República conceder condecoraciones a guatemaltecos y extranjeros.

CONSIDERANDO:

Que el Honorable Señor Marcos Correa, Segundo Secretario de la Honorable Embajada de la República de Chile ante el Gobierno de Guatemala, se ha significado como un gran amigo de nuestro país y ha colaborado eficazmente en estrechar las felices relaciones que unen a nuestras dos naciones, por lo que resulta procedente honrar sus méritos personales y enaltecer su positiva colaboración con los intereses guatemaltecos.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le asigna el artículo 183, inciso u) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con base en lo que dispone el artículo 4 del decreto número 84-73 del Congreso de la República.

EN CONSEJO DE MINISTROS

ACUERDA:

Artículo 1 - Conceder la Orden Antonio José de Irisarri en el grado de Oficial al Honorable Señor Marcos Correa, Segundo Secretario de la Honorable Embajada de la República de Chile ante el Gobierno de Guatemala.

Artículo 2 - El Ministerio de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento del presente Acuerdo y de disponer lo necesario para la entrega de la insignia y el diploma correspondientes.

Artículo 3 - El presente Acuerdo comienza a regir inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE:

Alvaro Colom
ALVARO COLOM CABALLEROS



EL CANCELLER DE LA ORDEN ANTONIO JOSÉ DE IRISARRI

Haroldo Rodas Melgar
EMBAJADOR HAROLDO RODAS MELGAR
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES



Rafael Espada
(f) Rafael Espada
Vicepresidente de la República

Francisco Jiménez Trungeray
(f) Francisco Jiménez Trungeray
Ministro de Gobernación

Marco Tulio García Franco
(f) Marco Tulio García Franco
VICEMINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS
ENCARGADO DEL DESPACHO

Edgar Alfredo Rodríguez
(f) Edgar Alfredo Rodríguez
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
ENCARGADO DEL DESPACHO

Marco Tulio García Franco
(f) Marco Tulio García Franco
Ministro de la Defensa Nacional

Edgar Alfredo Rodríguez
(f) Edgar Alfredo Rodríguez
Ministro de Trabajo y
Previsión Social