Guatemala, C. A.

# ACUERDO MINISTERIAL No. 0971-2013

**G UATEMALA, 19** MAR 2013

# LA MINISTRA DE EDUCACIÓN: CONSIDERANDO:

Que, la Ley del Organismo Ejecutivo establece que son atribuciones de los Ministros de Estado, dentro de otras, desconcentrar y descentralizar las funciones y servicios públicos que corresponde a su ramo, delegar las funciones de gestión administrativa ejecución y supervisión de conformidad con esta ley, dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos, dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley.

CONSIDERANDO:

Que, por medio del Acuerdo Ministerial número 951-2009 de fecha 1 de junio de 20()9 fue creada la Unidad de Información del Ministerio de Educación, la cual fue adscrita a la Dirección de Asesoría Jurídica por medio del Acuerdo Ministerial número 1938-2010 de fecha 24 de septiembre de 2010. Asimismo, por medio del Acuerdo Ministerial número 2475-2007 de fecha 8 de noviembre de 2007 se emitió el Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Administrativos, el cual contempla en sus artículos 4 y 14 la creación y funciones del Departamento de Asistencia Técnica Jurídica.

# CONSIDERANDO:

Que, tomando en consideración que la Ley de Acceso a la Información Pública regula en su articulo 70 que la creación de las unidades de información de los sujetos obligados no supondrá erogaciones adicionales en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, sino que deberán integrarse con los funcionarios públicos existentes, es necesario unificar el Departamento de Asistencia Técnica Jurídica de la Dirección de Servicios Administrativos a la Unidad de Información de la Dirección de Asesoría Jurídica para lograr la eficiencia en la gestión legal que ambas dependencias realizan.

# POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 incisos a) y f) de la Constitución Política de la República; 27 inciso in) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 3 y 10 de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala;

# ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Se unifica el Departamento de Asistencia Técnica Jurídica de la Dirección de Servicios Administrativos con la Unidad de Información de la Dirección de Asesoría Jurídica, la cual pasará a denominarse “Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal” La nueva unidad se adscribe a la Dirección de Asesoría Jurídica para que forme parte de su estructura.

ARTÍCULO 2. Las funciones dc la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal son las siguientes:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, para lo que deberá razonar su negativa.
3. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado.



Guatemala, C. A.

1. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación de la materia.
2. Preparar el informe anual que se debe presentar al Procurador de los Derechos Humanos, a que hace referencia el Artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

6. Llevar a cabo las funciones inherentes en aplicación de la Ley de Acceso a la información Pública.

1. Elaborar Proyectos de Acuerdos Ministeriales o Gubernativos.
2. Llevar el control de la numeración de los Acuerdos Ministeriales y Resoluciones del Ministerio de Educación.
3. Notificar los Acuerdos Ministeriales o Resoluciones del Despacho Ministerial.

Gestionar la publicación de los Acuerdos Ministeriales en el Diario de Centro América, a costa del interesado.

1. Remitir los expedientes administrativos a las Instituciones Públicas que los requieran de conformidad con la Ley.
2. Certificar expedientes o documentos administrativos del Ministerio de Educación a costa del interesado.
3. Participar en la planificación, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Adquisiciones, control, seguimiento y evaluación de las actividades de la Dirección de Asesoría Jurídica.
4. Realizar otras actividades asignadas por la Dirección de Asesoría Jurídica.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección de Asesoría Jurídica, deberá realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos y lo Oficina Nacional de Servicio Civil para la regulación legal de los puestos de la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal. Asimismo, los bienes cargados de las dependencias que se fusionaron pasaran a formar parte de la nueva Unidad debiendo para el efecto realizar las gestiones correspondientes ante el Departamento de Inventarios y Almacén de la Dirección de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 4. Se autoriza a la Dirección de Asesoría Jurídica, realizar los reajustes presupuestarios correspondientes para asegurar la gestión de la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal.

**ARTICULO 5.** Se deroga todo lo relacionado con el Departamento de Asistencia Técnica Jurídica contenido en el Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Administrativos, Acuerdo Ministerial número 2475-2007 de fecha 8 de noviembre de 2007.

**ARTÍCULO** 6. El presente Acuerdo entra' en vigencia inmediatamente.

**COMUNIQUESE**

**CINTHIA DEL AGUILA MENDIZABAL**

**ALREDO GUSTAVO GARCIA ARCHILA**

**VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN**