



LEY ORGÁNICA

DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Decreto Número 25-80 del Congreso de la República
Guatemala, 21 de mayo de 1980

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA

DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Decreto Número 25-80 del Congreso de la República
ACUERDO GUBERNATIVO No. 28-2008
Guatemala, 10 de enero de 2008

Nueva edición 10 de junio 2016

LEY ORGÁNICA

DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Decreto Número 25-80
del Congreso de La República

Guatemala, 21 de mayo de 1980

DECRETO NÚMERO 25-80

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que las necesidades que impone el desarrollo económico y social del país, requiere de una administración pública capaz de promoverlo eficazmente, mediante la prestación de servicios, producción de bienes y emisión de las regulaciones que demandan las necesidades de la sociedad guatemalteca;

CONSIDERANDO:

Que los múltiples problemas que afectan la capacidad de ejecución de la Administración Pública, dada la magnitud y complejidad de sus funciones, dificultan el cumplimiento de sus propósitos;

CONSIDERANDO:

Que para superar los problemas existentes en la Administración Pública, es necesario impulsar un proceso de Desarrollo Administrativo mediante el cual se eleve la capacidad directiva, se mejore y modernice su organización y funcionamiento, se desarrollen sus recursos humanos y en general, se creen condiciones favorables para que en el Sector Público se generen y ejecuten con éxito los programas de trabajo gubernamentales.

CONSIDERANDO:

Que dentro del Sector Público se están realizando esfuerzos de desarrollo administrativo que ameritan todo el apoyo gubernamental y fundamentalmente, requieren contar con un cuerpo normativo que permita la coordinación de las acciones por una institución especializada, a la cual se le dote de la capacidad legal y de los recursos para realizar su objetivo y funciones.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el inciso 1º. del artículo 170 de la Constitución de la República,

DECRETA:

La siguiente:

LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FUNDAMENTO Y CREACIÓN

Artículo 1. Fundamento: Se declara de necesidad y urgencia gubernamental, el desarrollo administrativo en los organismos, instituciones y dependencias públicas.

Artículo 2. Creación: Se crea el Instituto Nacional de Administración Pública, que se denominará abreviadamente -INAP-, con carácter de entidad estatal descentralizada, semiautónoma, no lucrativa, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Artículo 3. Dependencia: El INAP depende directamente del Presidente de la República, quien por conducto de los Ministerios correspondientes, emitirá las disposiciones legales que tengan carácter de Acuerdo Gubernativo.

Artículo 4. Duración y domicilio: El INAP tiene duración indefinida y su domicilio es la Ciudad de Guatemala, pudiendo establecer dependencias en cualquier lugar de la República.

CAPÍTULO II

OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 5. Objetivo: El INAP es el órgano técnico de la Administración Pública, responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanente de desarrollo administrativo con el fin de incrementar la

capacidad de las instituciones y dependencias públicas para que éstas sean eficientes y eficaces en los aspectos que le son propios y en la producción de bienes y prestaciones de servicios destinados al Sector Público y a la sociedad en general.

Artículo 6. Funciones generales: El INAP cumplirá su objetivo mediante la realización de las funciones generales siguientes:

1. Investigar los problemas que afectan a la organización y funcionamiento de la Administración Pública para fundamentar soluciones adecuadas a las mismas.
2. Definir Políticas de reforma o cambios administrativos para corto y mediano plazo.
3. Aportar las bases para la formulación de los planes de desarrollo administrativo del Sector Público.
4. Empezar acciones de desarrollo administrativo a nivel global, sectorial e institucional, dentro del Sector Público, para que los planes y programas gubernamentales se ejecuten con éxito.
5. Prestar la asistencia técnica que requieren las instituciones y dependencias públicas, en apoyo a la ejecución de acciones de desarrollo administrativo.
6. Definir políticas y realizar acciones de desarrollo de los recursos humanos de Sector Público, especialmente en lo que concierne a su formación y capacitación.
7. Coordinar las acciones de desarrollo administrativo que se ejecuten dentro del Sector Público.
8. Difundir los avances científicos y tecnológicos en materia de Administración Pública.
9. Divulgar entre funcionarios y empleados gubernamentales, y en la opinión pública, del papel clave que juega la Administración Pública en el desarrollo del país.
10. Establecer y mantener relaciones de intercambio de información y cooperación técnica con entidades similares nacionales, de otros países y organismos internacionales.

TITULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Integración de la organización. La organización del INAP se integra con órganos superiores y unidades administrativas de la siguiente forma:

1. Órganos Superiores: Los órganos superiores del INAP son:

Junta Directiva
Presidencia
Gerencia
Subgerencia
Comité Ejecutivo

2. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento del objetivo y funciones generales del INAP, serán las que establezcan la Junta Directiva a propuesta de la Gerencia; debiendo establecerse la organización y funciones específicas de las referidas unidades de conformidad con las normas de esta ley.

Artículo 8. Junta Directiva: La Junta Directiva del INAP se integrará, funcionará y tendrá las atribuciones a que se refiere el presente artículo:

1. Integración. La integran un Presidente, cuatro Directores Propietarios y cuatro Directores Suplentes y un Secretario.
 - a. El Presidente de la Junta Directiva del INAP será nombrado por el Presidente de la República, con las atribuciones específicas que se establecen en esta ley.
 - b. Un Director Propietario y un Director Suplente, nombrados por el Ministerio de Finanzas Públicas.
 - c. Un Director Propietario y un Director Suplente, nombrados por el Ministerio de Educación.

- d. Un Director Propietario y un Director Suplente, nombrados por la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica; el Director Suplente será el funcionario responsable del componente institucional y administrativo de la planificación dentro de la Secretaría.
 - e. El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Subdirector que serán Director Propietario y Director Suplente, respectivamente.
 - f. El Secretario será el Gerente del INAP.
2. Funcionamiento. Para el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva observará las siguientes normas:
- a. Sesionará en forma ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes y serán convocadas por el Gerente.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando sea necesario y serán convocadas por la Presidencia, por iniciativa propia o a propuesta de dos o más miembros de la Junta Directiva.
 - b. Los miembros de la Junta Directiva percibirán dietas por las sesiones a que asistan, de acuerdo con el reglamento específico que la misma establezca. No se otorgarán dietas por más de dos sesiones en un mes calendario. Los Directores Suplentes percibirán dietas solamente cuando asistan en sustitución de los titulares.
 - c. Los otros aspectos de funcionamiento de la Junta Directiva se establecerán en el reglamento que la misma apruebe.
3. Atribuciones: Las atribuciones de la Junta Directiva son:
- a. Definir la política de desarrollo administrativo en concordancia con la política de desarrollo económico y social del Gobierno.
 - b. Aprobar los programas de trabajo del INAP y evaluar periódicamente su desarrollo y ejecución, dictando las medidas convenientes para que se alcancen los objetivos previstos.
 - c. Aprobar a propuesta de la Gerencia, la estructura administrativa y funciones específicas del INAP.
 - d. Emitir y reformar las disposiciones internas que se refieren a operaciones propias del INAP.

- e. Aprobar el presupuesto anual de la entidad y las modificaciones que sobre el mismo se requieran en el curso del ejercicio fiscal.
- f. Emitir las disposiciones que aprueben el régimen de administración de personal del INAP, garantizándose que la entidad pueda contar con el personal altamente calificado que necesite para la ejecución de sus funciones.
- g. Proponer al Presidente de la República el nombramiento y remoción del Gerente, Subgerente y Auditor Interno del INAP.
- h. Aprobar la memoria de labores.
- i. Aprobar los contratos por servicios de consultoría que otorgue el Gerente.
- j. Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden de acuerdo con ésta ley, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. Funciones de la Presidencia: El Presidente del INAP será la persona que el Presidente de la República nombre y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Obtener y transmitir al INAP las instrucciones y directrices del Presidente de la República e informar al mismo sobre los asuntos de la entidad.
- b. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- c. Establecer los vínculos y obtener los mandatos para el eficaz funcionamiento del INAP y sus programas de trabajo.

Artículo 10. Gerencia: El Gerente del INAP será nombrado por el Presidente de la República a propuesta de la Junta Directiva y tendrá las calidades y atribuciones que a continuación se establecen.

- 1. Calidades: Para ser nombrado Gerente se requiere ser persona de reconocida honorabilidad, guatemalteco natural, graduado universitario con especialización de alto nivel en administración pública y experiencia reconocida en la materia; estas calidades deben ser comprobables en el momento que los órganos de control o autoridades del Gobierno lo exijan.

2. Atribuciones: Las Atribuciones del Gerente serán:
- a. Ejercer la Jefatura Superior de las dependencias y personal del INAP, dirigir todas las actividades técnicas y administrativas del mismo y ser responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la entidad.
 - b. Velar por la correcta aplicación de la presente Ley y sus reglamentos.
 - c. Ejercer la representación legal del INAP, la cual puede delegar, total o parcialmente, previa autorización de la Junta Directiva.
 - d. Informar a la Junta Directiva y al Presidente del INAP sobre los asuntos que se le requieran.
 - e. Nombrar, contratar y remover a los funcionarios y empleados del INAP, de conformidad con el reglamento respectivo.
 - f. Celebrar los contratos por servicios de consultoría.
 - g. Someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos de presupuesto anual de ingresos y gastos del INAP, así como las modificaciones que se requieren durante el ejercicio fiscal correspondiente.
 - h. Proponer, para conocimiento y aprobación de la Junta directiva, los planes y programas de trabajo del INAP.
 - i. Proponer a la Junta Directiva, los proyectos de reglamentos que exige la presente ley y los que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la entidad.
 - j. Elaborar y proponer al Presidente del INAP, con la debida anticipación el proyecto de agenda y documentación de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
 - k. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, de conformidad con lo que establece el artículo 8º., inciso 2, literal (a) de la presente ley.
 - l. Las demás inherentes a la naturaleza de su cargo.

Artículo 11. Subgerente: El Subgerente del INAP será nombrado por el Presidente de la República a propuesta de la Junta Directiva y deberá llenar las mismas calidades del Gerente, a quien sustituirá en su ausencia. Como atribuciones permanentes le corresponden las inherentes a la coordinación del Comité Ejecutivo; adicionalmente, la Gerencia podrá asignarle las atribuciones específicas que se requieran para lograr la eficacia del INAP.

Artículo 12. Comité Ejecutivo: Es el órgano responsable de la programación, organización, coordinación y evaluación de las actividades técnicas del INAP. Lo preside el Gerente y lo integran complementariamente el Subgerente y los Directores de las Unidades Administrativas del INAP.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Unidades de desarrollo administrativo: Para impulsar y ejecutar sus programas de trabajo, el INAP establecerá las unidades de desarrollo administrativo que sean necesarias en las instituciones y dependencias del Sector Público, para el efecto, éstas establecerán los convenios correspondientes con el INAP.

Artículo 14. Sistemas de formación y capacitación: El INAP queda obligado a integrar las actividades de formación especializada y capacitación de los servidores públicos que actualmente se ejecutan y las que se dispongan en el futuro, para el efecto, establecerá, reglamentará y coordinará el sistema de formación y capacitación del Sector Público.

Los diplomas y certificados de estudio que expida el INAP tienen plena validez legal, sus calidades y registros se normarán en el reglamento referido en el párrafo precedente.

Artículo 15. Estructuración y reestructuración administrativa: Es obligación del INAP elaborar los estudios técnicos y opinar sobre la creación o reestructuración de las instituciones o dependencias públicas, en lo que concierne a su organización y funcionamiento.

Artículo 16. Coordinación institucional: El INAP deberá coordinar sus actividades con todas las instituciones y dependencias del Sector Público, especialmente con:

1. La Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, en lo que se refiere al componente institucional de los planes de desarrollo, asistencia técnica en materia de administración pública y lo concerniente a becas para servidores del Estado.
2. La Oficina Nacional de Servicio Civil, para compatibilizar la política y acciones sobre desarrollo de recursos humanos del Sector Público.
3. La Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en lo que concierne a la programación del gasto destinado a organización y funcionamiento de la Administración Pública y sus recursos humanos.
4. Con las instituciones y dependencias que tengan funciones especializadas en materia de organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Artículo 17. Consultoría: Se faculta al INAP, para la contratación de la consultoría administrativa que requiera la ejecución de sus programas de trabajo, en las instituciones y dependencias del sector público, de conformidad con el reglamento que para el efecto se emita.

Artículo 18. Intercambio y cooperación internacional: El INAP cumplirá el papel de representante gubernamental ante instituciones homólogas de otros países y con los organismos internacionales, para efectos de intercambio de información y cooperación técnica mutua; y para la organización y participación en eventos internacionales de naturaleza administrativa.

Artículo 19. Obligaciones de las instituciones y dependencias: Las instituciones y dependencias del Sector Público quedan obligadas a prestar la colaboración y apoyo que requiera el INAP, para el logro de sus objetivos y desarrollo de sus funciones y programas de trabajo.

TITULO III

CAPÍTULO ÚNICO

PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 20. Patrimonio: El patrimonio del INAP se constituye por:

1. Los bienes que le corresponden al Instituto Nacional de Administración para el Desarrollo -INAD-.
2. Los bienes que le transfiera la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, asignados anteriormente a la Dirección de Desarrollo Administrativo del Sector Público.
3. Los bienes que adquiera en el futuro con sus propios recursos, o los que reciba en concepto de donaciones provenientes de personas o instituciones nacionales o internacionales, o de Gobiernos extranjeros.

Artículo 21º. Financiamiento: El financiamiento de las operaciones del INAP se realizará en base a:

1. Las asignaciones presupuestarias que deberán figurar en el Presupuesto General de Gastos de la Nación.
2. Los contratos de venta de servicios, la venta de publicaciones y otros ingresos que perciba de acuerdo a lo que establezca su reglamento; y, además las donaciones o aportes voluntarios que reciba para cubrir sus gastos de operación, provenientes de personas o instituciones nacionales o internacionales, o Gobiernos extranjeros, de conformidad con la Ley. Los ingresos que por este concepto reciba el INAP constituirán fondos privativos y deberán ser empleados para impulsar sus actividades con mayor eficacia.

Artículo 22. Fiscalización: Todas las operaciones de manejo de fondos estarán sujetas a la fiscalización de la Contraloría de Cuentas de acuerdo a lo que establezcan las leyes de la materia.

Artículo 23. Beneficios: El INAP, gozará de los siguientes beneficios:

1. Exención de impuestos, derechos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales y municipales.
2. Franquicia postal y telegráfica.
3. Exención de impuestos de papel sellado y timbres en los actos y contratos legales que le corresponda cubrir.

TITULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES

Y DEROGATORIAS

Artículo 24. Nombramiento de la junta directiva del INAP: Los miembros de la Junta Directiva del INAP deberán nombrarse dentro de los 30 días siguientes a partir de la fecha en que entre en vigor la presente ley.

Artículo 25. Nombramiento del primer Gerente: Una vez instalada la Junta Directiva, propondrá al Presidente de la República el nombramiento del Gerente del INAP.

Artículo 26. Reglamento: Dentro de un plazo de 60 días, el Organismo Ejecutivo emitirá el Reglamento de la presente ley, mediante la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente.

Artículo 27. Presupuesto inicial: El INAP iniciará sus actividades con el presupuesto asignado al Instituto Nacional de Administración para el Desarrollo. El Ministerio de Finanzas Públicas queda facultado para proceder a la transferencia de fondos que se requieran para la dotación conveniente de la entidad.

Artículo 28. Transitorio: En tanto se produce la reglamentación general del INAP y los ajustes de organización necesarios para su funcionamiento, la entidad iniciará sus actividades absorbiendo las funciones actuales del Instituto Nacional de Administración para el Desarrollo y las de la Dirección de Desarrollo Administrativo de la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica. Los funcionarios y empleados de las dependencias citadas, serán absorbidos por el INAP, sin disminuirles sus derechos.

Artículo 29. Derogatoria: Quedan derogadas todas las disposiciones legales que se opongan a la presente ley.

Artículo 30. Vigencia: El presente Decreto fue aprobado con el voto favorable de las dos terceras partes del numero total de Diputados que integran el Congreso, y entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Diario Oficial.

Pase al Organismo Ejecutivo para su publicación y cumplimiento.

Dado en el Palacio del Organismo Legislativo, en la Ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de mayo de mil novecientos ochenta.

MANUEL SALVADOR POLANCO RAMIREZ,
Presidente

JOSE RAMIRO QUIJADA FERNANDEZ,
Cuarto Secretario

GUILLERMO ROMERO PERALTA,
Tercer Secretario

Palacio Nacional:
Guatemala, tres de junio de mil novecientos ochenta.

Publíquese y cúmplase.

FERNANDO ROMEO LUCAS GARCIA,

El Ministerio de Finanzas,
HUGO TULIO BUCARO GARCIA

El Ministro de Economía,
VALENTÍN SOLORIZANO FERNANDEZ

El Ministro de Educación,
CLEMENTINO CASTILLO CORONADO

REGLAMENTO

DE LA LEY ORGÁNICA
DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Decreto Número 25-80
del Congreso de La República
ACUERDO GUBERNATIVO No. 28-2008

Guatemala, 10 de enero de 2008

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir el siguiente REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,
DECRETO NÚMERO 25-80 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

ACUERDO GUBERNATIVO

No. 28-2008

Guatemala, 10 de enero del 2008

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto número 25-80 del Congreso de la República, fue creado el Instituto Nacional de Administración Pública, con carácter de entidad estatal descentralizada, semiautónoma no lucrativa, con personalidad jurídica, patrimonio propio y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuyo objetivo es desempeñarse como órgano técnico en la ejecución del proceso permanente de desarrollo administrativo, tendiente a elevar la capacidad de las instituciones y dependencias públicas para ejecutar eficazmente los planes de desarrollo y los programas gubernamentales.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República de fecha 30 de octubre de 1980, se emitió el Reglamento de dicho cuerpo legal y a través del Acuerdo Gubernativo No. 127-93 de fecha 22 de marzo de 1993 fue aprobada la reestructura organizacional de dicha Institución. Sin embargo, ante las nuevas orientaciones y funciones de la administración pública, es necesario efectuar una nueva reestructuración administrativa, a efecto de que el INAP, cumpla con las atribuciones contenidas en su ley, en la Ley General de Descentralización y su Reglamento, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento, Código Municipal; así como en los compromisos derivados de los Acuerdos de Paz y en los procesos de reforma del Estado y modernización de la Administración Pública.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 inciso e) de la Constitución de la República de Guatemala; y con fundamento en lo establecido en el artículo 26 del Decreto 25-80 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DECRETO NÚMERO 25-80 DEL CONGRESO DE LA. REPÚBLICA.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento establece las disposiciones legales para la aplicación de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública y regula la organización y funcionamiento de dicha Institución.

Artículo 2. Denominaciones. En lo sucesivo y para los efectos legales del presente Reglamento, dentro del texto del mismo se encontrarán las siguientes denominaciones y abreviaturas:

- a. INAP, se refiere al Instituto Nacional de Administración Pública.
- b. La Ley o la Ley Orgánica, se refiere a la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto 25-80 del Congreso de la República.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Artículo 3. Objetivos Específicos. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones establecidos en la Ley, el INAP además, tendrá los objetivos específicos siguientes:

- a) Promover, Concertar y lograr aprobación de las acciones de modernización institucional en todos los niveles del Sector Público.
- b) Establecer los mecanismos institucionales que permitan unificar criterios para lograr que todos los niveles del Sector Público.
- c) Establecer condiciones favorables para el desarrollo de los recursos humanos del Sector Público.
- d) Coordinar con el órgano de dirección del Ejecutivo responsable de la implementación de la política de Descentralización, el Instituto de Fomento Municipal y otras instituciones la elaboración de un Plan Nacional de Capacitación, a fin de mejorar la administración técnica financiera de las municipalidades de la República; y
- e) Coordinar con la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, los programas formativos dirigidos a funcionarios públicos y miembros de Consejos de Desarrollo sobre la política pública de desarrollo, planificación democrática, participación ciudadana y descentralización, en el seno de los Consejos de pluriculturales y multilingües de la Nación.

TITULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Órganos de Dirección Superior

Artículo 4. La Organización del INAP. Se integra con los órganos superiores y unidades administrativas siguientes:

- a. Órganos Superiores
 - Junta Directiva
 - Presidencia
 - Gerencia
 - Subgerencia
 - Comité Ejecutivo
 - Auditoría Interna
- b. Direcciones
 - Investigación y Asesoría Administrativa
 - Formación y Capacitación
 - Asistencia Técnica Regional
 - Estudios de Postgrado
 - Escuela de Gobierno y Gestión Pública
 - Informática
 - Financiera
 - Administración Interna

Artículo 5. Atribuciones de la Junta Directiva. Además de las funciones establecidas en el artículo 8°. Inciso 3°. de la Ley, la Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- a) En el mes de marzo aprobar la memoria de labores del año inmediato anterior.
- b) El plan anual que comprende los programas de trabajo del Instituto deberá aprobarse durante el mes de febrero del año próximo anterior al de la vigencia del plan; y
- c) Aprobar el presupuesto anual de la entidad para el próximo ejercicio fiscal.

Se faculta a la Junta Directiva para crear, suprimir o reestructurar las unidades administrativas, de acuerdo a la demanda y los planos de Trabajo de la Institución.

Artículo 6. Gerencia. Además de las funciones establecidas en la Ley, la Gerencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presentar por lo menos con un mes de antelación la memoria de labores, planes, programas de trabajo y presupuesto del INAP para la aprobación de la Junta Directiva en las fechas establecidas en el presente Reglamento.
- b) Proponer a la Junta Directiva los elementos necesarios para la evaluación de los planes y programas de trabajo del INAP.

- c) Aprobar los contratos administrativos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d) Proponer a la Junta Directiva, los montos de las cuotas a cobrar por los servicios de la Investigación, Asesoría, Formación, Capacitación y otros servicios que preste el Instituto.
- e) En su calidad de órgano técnico de la administración pública certificar las calidades y conocimientos de los servidores públicos que participen en las respectivas pruebas y en los procesos de formación y capacitación que ejecute directamente o que sean avalados por el Instituto. Estas certificaciones tendrán plena validez legal para los efectos de la carrera administrativa en el sector público; y
- f) Avalar los diferentes programas de Formación y Capacitación de las instituciones públicas.

Artículo 7. Subgerencia. Además de las funciones establecidas en la Ley, el Subgerente tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la elaboración del Programa de trabajo para sistematizar las actividades de personal, compras y suministros, registros contables y financieros, uso y control de vehículos y servicios en general. Este programa lo someterá a la Gerencia para su aprobación.
- b) Elaborar un Informe mensual a la Gerencia sobre los avances de los programas de trabajo que coordine con el Comité Ejecutivo; así como de los problemas más importantes, planteando las alternativas posibles para su solución.
- c) Coordinar la elaboración del Proyecto de presupuesto y memoria de labores para presentarlo a la Gerencia; y
- d) Suscribir los contratos administrativos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Artículo 8. Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo es el órgano responsable de la programación, organización, coordinación y evaluación de las actividades técnicas, académicas, administrativas y financieras del INAP. Lo preside el Gerente y lo integran además el Subgerente y sus funciones y atribuciones son las siguientes:

- a) Programar la agenda académica. cuatrimestral y anual.
- b) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del INAP; y
- c) Dictaminar sobre los convenios institucionales propuestos por la Gerencia.

Artículo 9. Auditoría Interna. La Auditoría Interna estará a cargo de un Auditor Interno, que deberá ser nombrado por el Presidente de la República a propuesta de la Junta Directiva, actuará bajo la dirección administrativa del Gerente a quien informará mensualmente sobre los asuntos de su competencia, así como a la Junta Directiva del INAP cuando se le requiera. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Auditar las operaciones contables del INAP.
- b) Formular el Plan Anual de Auditoría (PAA)
- c) Rendir anualmente un informe de la situación económica financiera del Instituto, a la Gerencia y a la Junta Directiva.
- d) Establecer el sistema de control interno según normas de Auditoría Interna Gubernamental; que comprenderá acciones permanentes, periódicas y aleatorias. Este sistema deberá contar con los avances informáticos necesarios para su eficaz y eficiente aplicación.
- e) Evaluar permanentemente la gestión financiera Institucional y presentar a la Gerencia y Sub Gerencia los informes y recomendaciones para corregir los problemas que se detecten; y
- f) Desarrollar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia y la Junta Directiva, así como otras establecidas en leyes vigentes.

El Auditor interno deberá poseer el título de Contador Público y Auditor y ser Colegiado Activo.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 10. Dirección de Investigación y Asesoría Administrativa.

Esta Dirección es la encargada de determinar y elaborar diagnósticos administrativos para impulsar el desarrollo, así como realizar investigaciones y estudios específicos que sirvan de apoyo a los planes de acción. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Brindar Asesoría técnica y profesional a las entidades públicas, para apoyar sus procesos de modernización administrativa.
- b) Proponer a la Gerencia los mecanismos de coordinación con autoridades superiores de los Ministerios y entidades donde se impulsen programas de desarrollo administrativo.
- c) Determinar y elaborar los diagnósticos administrativos para impulsar la modernización institucional.
- d) Promover la institucionalidad de la Investigación Administrativa en las entidades del Sector Público.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las investigaciones específicas que requieran las otras unidades administrativas del INAP.
- f) Proporcionar insumos a la Dirección de Formación y Capacitación para que ésta pueda formular metodologías que permitan detectar necesidades de capacitación.
- g) Generar capacidad operativa en las unidades ejecutoras de los programas de trabajo y sistemas de apoyo del Sector Público, de acuerdo al orden de prioridades establecidas en los planes de desarrollo,
- h) Fomentar el desarrollo de condiciones operacionales adecuadas para el ejercicio de los planes de acción de desarrollo administrativo en las instituciones del Sector Público.
- i) Orientar, asesorar y/o participar en la supervisión de la ejecución, avance y resultados de los programas de modernización institucional, así como colaborar en la solución de los programas que se presenten.

- j) Elaborar estudios técnicos y opinar sobre la creación o reestructuración de las dependencias e instituciones del Sector Público en lo que concierne a su organización y funcionamiento.
- k) Crear y administrar el Centro de Documentación de Administración Pública del INAP; y
- l) Administrar los servicios de biblioteca que requieran las actividades del INAP en particular y el Sector Público en general.

La Dirección de Investigación y Asesoría Administrativa podrá contar con las unidades que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Dirección de Formación y Capacitación. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Formular, proponer e impulsar las políticas y estrategias de formación y capacitación de los recursos humanos del Sector Público.
- b) Impulsar la formación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación (SINAFOC) estableciendo mecanismos de coordinación u comunicación con los centros o Instituciones de capacitación existentes y los que se establezcan en el futuro.
- c) Detectar, caracterizar e Identificar los requerimientos de formación y capacitación de los servidores públicos; de conformidad con las demandas de las entidades del Sector Público y las establecidas en los programas y en los planes de desarrollo.
- d) Planificar y programar la formación y capacitación de los recursos humanos en las áreas prioritarias que determine.
- e) Planificar y programar conjuntamente con la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, la utilización de las oportunidades de estudio y capacitación en el extranjero por medio de becas, seminarios y otros eventos de similar naturaleza para servidores públicos.
- f) Administrar los programas de capacitación del INAP.
- g) Planificar, organizar y realizar cursos de formación y capacitación en las diferentes áreas de la Administración Pública; y

- h) Planificar, organizar y ejecutar programas de formación y capacitación en las diferentes áreas de la Administración.

La Dirección de Formación y Capacitación podrá contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12. Dirección de Asistencia Técnica Regional. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Prestar Asistencia Técnica en el área administrativa a Gobernaciones Departamentales, Gobiernos Municipales y Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en los niveles regional y departamental.
- b) Elaboración de diagnósticos y herramientas administrativas a Gobernaciones Departamentales, Gobiernos Municipales y Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en los niveles regional y departamental.
- c) Planificación y organización de procesos de capacitación a nivel regional para el Sector Público del interior del país.
- d) Impulsar y administrar el Centro de Estudios y Formación Municipal del Instituto -CEMUNI- estableciendo mecanismos de coordinación y comunicación con las Instituciones y Asociaciones Municipales relacionadas con el tema; y
- e) Proponer a la Gerencia los mecanismos de coordinación y comunicación con las autoridades locales y de las entidades del interior que impulsen programas de Modernización Institucional.

La Dirección de Asistencia Técnica Regional podrá contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. Dirección de Estudios de Postgrado. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Formar capital humano a nivel de estudios de postgrado (Maestría y Doctorado) para el servicio público.
- b) Planificar, organizar y dirigir el proceso de selección de los participantes en los programas de postgrado.
- c) Revisión y actualización periódica del pensum de estudios de los programas de postgrado.

- d) Seleccionar y proponer la contratación de docentes para impartir los diferentes cursos de postgrados.
- e) Integrar el consejo académico de postgrado.
- f) Representar al INAP ante la Dirección de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras instituciones académicas de educación superior; y
- g) Contar con un registro académico de los estudiantes del programa.

La Dirección de estudios de Postgrado contará con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14. Dirección de Escuela de Gobierno y Gestión Pública. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Formar cuadros de alto nivel político-administrativo, profesionalmente capaces y personalmente comprometidos con su país, representativos de la diversidad étnica de Guatemala y con su versión ejecutiva de género.
- b) Generar espacios de pensamiento político que contribuyan al fortalecimiento democrático del país; y
- c) Propiciar espacios para el debate público de temas coyunturales que incidan en los procesos de modernización.

La Dirección de Escuela de Gobierno y Gestión Pública, podrá contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 15. Dirección de Informática. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Proporcionar soporte técnico al equipo de cómputo del INAP.
- b) Proporcionar apoyo en el manejo de software y hardware a las diferentes direcciones del INAP.
- c) Proporcionar mantenimiento para el buen funcionamiento de la Intranet del INAP.
- d) Apoyar con materiales de multimedia en los diferentes cursos del INAP.

- e) Administrar la plataforma de educación virtual TeleINAP.
- f) Proporcionar mantenimiento a la Lista electrónica de la Red Nacional de Administradores Públicos, RENDAP; y
- g) Representar al Instituto y coordinar con otras entidades lo relacionado a la aplicación del gobierno electrónico en el país.

La Dirección de Informática podrá contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. Dirección Financiera, Sus funciones serán las siguientes:

- a) Efectuar las operaciones financieras de Contabilidad, Presupuesto y Caja del INAP.
- b) Realizar las operaciones de pago y adquisiciones de bienes que necesite el INAP previa autorización de la Gerencia,
- c) Elaborar anualmente el Anteproyecto del Presupuesto del INAP, de conformidad con el Plan y la programación de actividades que formule el Comité Ejecutivo; y
- d) Efectuar todos los estudios y operaciones financieras que le sean encomendadas por el Gerente.

La Dirección Financiera podrá contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. Dirección de Administración Interna. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Programar los servicios de apoyo requeridos por las Direcciones de las unidades técnico-administrativas del INAP.
- b) Ejecutar las acciones que sean necesarias para la gestión de recursos humanos del Instituto.
- c) Llevar un archivo general y los registros correspondientes de los documentos, estudios, Informes y demás expedientes preparados por el INAP.
- d) Proponer a la Gerencia normas administrativas internas para el manejo de las operaciones del INAP y velar por el cumplimiento de las mismas.

- e) Cumplir y hacer que se cumplan las demás normas administrativas que establezca la Junta Directiva y la Gerencia.
- f) Administrar los suministros y velar por el buen mantenimiento y uso correcto de los edificios, los vehículos, equipo, bienes y enseres al servicio de la Institución.
- g) Cuidar el orden general en las diversas unidades administrativas del INAP y proveerlos de lo necesario para facilitar sus labores; y
- h) Realizar todas las acciones que tiendan a garantizar la buena marcha de las actividades del Instituto.

La Dirección de Administración Interna podrá Contar con las unidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18. Intercambio y Cooperación Técnica. El INAP elaborará un programa de intercambio y Cooperación Técnica Internacional en sus áreas correspondientes conjuntamente con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Artículo 19. Obligaciones de las Instituciones y sus autoridades. Las instituciones del sector público y sus autoridades quedan obligadas a prestar colaboración al INAP en sus programas de modernización institucional. Para el efecto deberán:

- a) Conceder el tiempo necesario a su personal para su formación y capacitación.
- b) Permitir el uso de sus instalaciones cuando fuere necesario.
- c) Conceder apoyo logístico cuando se requiere por parte de las autoridades del INAP.
- d) Financiar o gestionar el financiamiento de los cursos específicos de formación y capacitación de su personal.
- e) Facilitar el aprovechamiento docente al personal calificado de la propia entidad.
- f) Financiar los servicios de consultoría administrativa especializada, que no pueda presentarse dentro de los programas regulares del INAP.
- g) Aprovechar los resultados de los servicios de consultoría; y
- h) Utilizar los recursos humanos para los fines que fueron capacitados.

TITULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 20. Administración del Recurso Humano. La Gerencia deberá proponer a la Junta Directiva la aprobación del Reglamento interno de personal en un plazo máximo de sesenta días a partir de la vigencia del presente Reglamento.

Artículo 21. Responsabilidad. Cada uno de los Directores y Jefes de Unidades son responsables de las labores del personal a su cargo, de la custodia de los documentos que por razones de trámite o estudio se les encomiende y formulación del plan operativo anual y su respectivo anteproyecto de Presupuesto.

Artículo 22. Reglamentos. La Junta Directiva queda facultada para emitir los Reglamentos Internos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y fines del Instituto, de conformidad con la ley.

Artículo 23. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República de fecha 30 de octubre de 1980 y el Acuerdo Gubernativo No. 127-93 de fecha 22 de marzo de 1993 y cualquier otra disposición que se oponga al presente Reglamento.

Artículo 24. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE

Presidente de Guatemala
OSCAR BERGER

Secretario General de la Presidencia
JORGE RAUL ARROYAVE REYES

Ministra de Gobernación
ADELA CAMACHO DE TORREBIARTE

Ministro de Finanzas
MEFI RODRÍGUEZ GARCÍA

Publicado en el Diario de Centroamérica el 11 de enero de 2008.



Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala.
PBX: (502) 2419-8181 | informacion@inap.gob.gt
www.inap.gob.gt