|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ART | PROPUESTA ANAM - Con comentarios Comisión AM | APORTE LEGIS - REFORMA | OBSERVACIONES: |
| 21 | **Conflicto de interés.** Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de la Junta tuviere interés personal en la discusión o resolución de determinado asunto, o lo tuvieren sus socios o parientes dentro de los grados de ley, no podrá participar en la discusión. | Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva tuviere interés personal en la discusión o resolución de determinado asunto, o lo tuvieren sus socios o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberá retirarse de la sesión antes de que se comience a tratar dicho asunto, debiendo continuar retirado de ella hasta que se llegue a una decisión. Si el retiro no se produce voluntariamente, cualquier otro miembro de la Junta Directiva podrá invitar al miembro de que se trate a retirarse de la sesión en el momento de tratar el asunto de mérito, para lo cual deberá indicar la razón que sustente la presunción de que el miembro de la Junta Directiva de que se trate tiene interés en el asunto indicado. Del retiro o la solicitud de retiro, quedará constancia en el acta correspondiente. | **APORTE:** Puede considerarse que sea nulo lo discutido y aprobado, si el miembro de Junta Directiva que tuviera interés directo, permanece en la discusión y participa en la aprobación del asunto; sin que manifestare su interés. |
| 22 | **Atribuciones del Presidente de Junta Directiva.** El Presidente convoca y preside las sesiones de la Junta Directiva y orienta sus deliberaciones.  Tiene las atribuciones siguientes:  a) Atender las relaciones con las autoridades superiores del Estado, especialmente con el Organismo Ejecutivo, a fin de coordinar las funciones del Instituto con la política económica y las disposiciones de la administración pública, conforme el artículo 134 constitucional;  b) Establecer relaciones de coordinación y cooperación con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras relacionadas con el fortalecimiento municipal;  c) Velar porque se cumplan los fines, objetivos, políticas y obligaciones del INFOM;  d) Desempeñar las comisiones que le asigne la Junta Directiva relacionadas con las funciones del INFOM y compatibles con su alta jerarquía. |  |  |
| 23 | **El Gerente.** El Gerente será nombrado por la Junta Directiva del INFOM a propuesta del Presidente de la misma. El cargo es de duración indefinida y su remoción corresponde a la Junta Directiva  Para ser Gerente se requiere poseer competencia en materia económica, financiera y de administración pública municipal, y llenar las otras calidades que se exigen a los miembros de la Junta Directiva | El gerente y subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, quien los escogerá por medio de un proceso de selección competitivo que se iniciará mediante una convocatoria abierta. El cargo de gerente y subgerentes es de duración indefinida y sólo podrán ser removidos por decisión de la Junta Directiva, con el voto razonado favorable de al menos cuatro de sus miembros, siempre que se haya producido un incumplimiento grave de sus funciones.  Para ser gerente o subgerente se requiere poseer competencia en materia económica, financiera y de administración pública, y llenar las demás calidades y requisitos que se exigen en esta Ley para ser integrante de la Junta Directiva.  El Gerente responderá ante el Presidente de esta institución y ante la Junta Directiva, del correcto y eficaz funcionamiento del Instituto. Para el cumplimiento de sus funciones, el Gerente contará como subalternos inmediatos, con dos subgerentes de área: un subgerente de Apoyo Técnico-Administrativo, encargado directamente de proporcionar la asistencia técnica y administrativa que manda esta Ley; y un subgerente del área Financiera, encargado principalmente del manejo de la cartera y el análisis de concesión de préstamos. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, la Junta Directiva designará para sustituirlo en el cargo a uno de estos subgerentes.  El Gerente y los subgerentes serán asesores permanentes en las sesiones de la Junta Directiva, la que además, podrá designar a otros asesores permanentes que estime estrictamente necesarios. Los asesores permanentes participarán con voz pero sin voto en las sesiones de la Junta.  La Junta Directiva, cuando lo juzgue conveniente y según la materia a tratarse, podrá invitar a sus sesiones al Director General de Obras Públicas, al Director General de Estadística, alcalde de la capital, integrantes de la Junta Directiva de la Asociación General de Municipalidades u otros funcionarios o asesores de la Administración Pública. La concurrencia de tales funcionarios tendrá como fin obtener informaciones útiles para el mejor cumplimiento de las funciones del Instituto.  A solicitud de uno de sus miembros, la Junta Directiva podrá invitar a cualquier otra persona calificada a participar, con voz pero sin voto, en la deliberación de un tema específico que esa Junta trate. La persona invitada permanecerá en la sesión de Junta Directiva mientras dure el tiempo que tome dicha deliberación. | **APORTE:** Puede considerarse que al Gerente se le confirme todos los años en sus funciones, después de haber rendido un informe anual que se someta a aprobación de la Junta Directiva.  Gerente debe de ser electo por Junta Directiva, para que sea un proceso de selección imparcial, pudiendo ser su elección por mayoría absoluta.  Para ser Gerente General se sugiere que la persona sea profesional graduado en carrera económica, financiera o afín, contando con por lo menos 5 años de experiencia en la rama.  De considerarse las figuras de Subgerentes, sean estos nombrados por Junta Directiva.  Puede considerarse la facultad de la Junta Directiva de remover al Gerente General y a los Sub-Gerentes. |
| 24 | **Atribuciones del Gerente.** Corresponde al Gerente la representación legal del Instituto; la ejecución de sus operaciones y la administración interna del mismo; es el Jefe Superior de todas las dependencias y de su personal. Para el efecto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:   1. Velar por buena la marcha del Instituto y sus dependencias, la observancia de las leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva; 2. Delegar, transitoria o permanentemente, la representación legal de la Institución para determinados negocios, actos o asuntos, en uno o más funcionarios del Instituto, otorgando las credenciales, mandatos o poderes necesarios con la previa autorización de la Junta Directiva; 3. Nombrar, remover al personal y conceder licencias a los funcionarios y personal del Instituto. Así como proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la estructura organizacional del INFOM; 4. Proponer a la Junta Directiva el Plan de Apoyo Básico Anual y el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a cada ejercicio fiscal; 5. Proponer a la Junta Directiva la creación o supresión de agencias u oficinas del Instituto; la creación o supresión de plazas en las oficinas y dependencias del mismo; y la transferencia de partidas dentro del presupuesto aprobado; todo de acuerdo con la política de desconcentración aprobada por la misma; 6. Participar en las sesiones de la Junta Directiva, como Secretario de la misma. Tendrá voz informativa sin voto; 7. Someter a consideración del Presidente de la Junta Directiva el proyecto de agenda; preparar los expedientes de los asuntos que en cada sesión debe conocer la Junta Directiva y rendir los informes que se le pidan acerca de aquellos; 8. Levantar las actas de las sesiones oportuna y fielmente; 9. Preparar el proyecto de memoria anual del INFOM y someterlo a la consideración del Presidente de la Junta Directiva para su posterior aprobación por la misma; 10. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de reglamentos que estime convenientes para la buena marcha del Instituto, sus dependencias, oficinas y servicios; 11. Ejercer las facultades y desempeñar las representaciones compatibles con su jerarquía, que le asigne la Junta Directiva; 12. Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan conforme a esta ley y los reglamentos aprobados por la Junta Directiva del INFOM; | Corresponde al gerente la representación legal del Instituto, la ejecución de sus operaciones y la administración interna del mismo, y es el jefe superior de todas las dependencias y de su personal. Para el efecto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:   1. Vigilar permanentemente la marcha de la Institución y de sus dependencias, la observancia de las leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva, así como garantizar la publicidad pronta y oportuna de todas las actas y resoluciones de la Junta Directiva; 2. Delegar, transitoria o permanentemente, la representación legal de la institución para determinados negocios, actos o asuntos, en uno o más funcionarios del Instituto, otorgando las credenciales, mandatos o poderes necesarios con la previa autorización de la Junta Directiva; 3. Organizar las oficinas de la institución, y nombrar, remover y conceder licencias al personal de la misma, salvo lo que dispone el inciso i) del artículo 23 de la presente ley; 4. Proponer a la Junta Directiva el Plan de Apoyo Básico Anual y el presupuesto de gastos de cada ejercicio; 5. Proponer a la Junta Directiva la creación o supresión de agencias u oficinas de la institución, la creación o supresión de plazas en las oficinas y dependencias de la misma, y la transferencia de partidas dentro del presupuesto aprobado; 6. Preparar los expedientes de los asuntos que en cada sesión debe conocer la Junta Directiva y rendir los informes que se le pidan acerca de aquéllos; 7. Asegurarse de que se cumplan las políticas, reglas y estrategias aprobadas por la Junta Directiva; 8. Asegurarse de que los miembros de la Junta Directiva reciban regularmente reportes sobre la situación económica del Instituto, con sus respectivas notas explicativas. Dichos informes, así como las notas explicativas, serán documentos públicos; 9. Conjuntamente con el presidente, preparar el proceso para que la Junta Directiva decida sobre la estrategia de mediano y largo plazos del Instituto; 10. Ejercer las facultades y desempeñar las representaciones compatibles con su jerarquía, que le asigne la Junta Directiva; 11. Mantener adecuadamente informada a la Auditoría Interna, de cualquier cambio significativo que afecte las actividades del Instituto, así como de cualquier error material, pérdidas o brechas de control inmediatamente después de que sean detectadas. Asimismo, dar toda la asistencia posible al personal de Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones. 12. Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan conforme a esta ley, los reglamentos de la institución y lo que de ellos se derive, de acuerdo con la naturaleza y fines del cargo de gerente; y 13. Proponer a la Junta Directiva las disposiciones reglamentarias que estime convenientes para la buena marcha de la institución y sus dependencias y servicios. 14. Todo acto, resolución u omisión del Gerente que contravenga las disposiciones legales, o que implique el propósito de causar perjuicio al Instituto, lo hará incurrir en responsabilidad personal y solidaria para con el mismo, el Estado y terceros, por los daños y perjuicios que con ello se hubieren causado.   Los cargos de Gerente y de subgerentes son incompatibles con el ejercicio de cualquier otro cargo, público o privado, ya sea remunerado o *ad honorem*, con excepción de los cargos de carácter docente y de los que se relacionen con la dirección del Instituto, o que se deriven de mandato legal o de reglamentos y demás disposiciones aplicables emitidos por la autoridad competente |  |
| 25 | **Estructura Organizacional.** El INFOM para el eficaz y eficiente desarrollo de sus operaciones y cumplimiento de sus fines contará con las Sub- Gerencias, Direcciones Generales, Direcciones Específicas, Departamentos, Secciones o Unidades que considere necesarias. Su Junta Directiva aprobará la estructura organizacional, la política de desconcentración administrativa, financiera y de servicios del Instituto en el territorio nacional. |  |  |
| 26 | **Funcionamiento de las dependencias.** Cada dependencia tendrá un jefe nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente; y el personal indispensable para su buen funcionamiento nombrado por éste.  El reglamento del Instituto, aprobado por la Junta Directiva, determinará las normas de funcionamiento de cada dependencia, el nivel de responsabilidades y atribuciones del personal de las mismas. Los empleados sólo podrán ser removidos por las causales establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Junta Directiva, sin menoscabo de derechos adquiridos | Cada sección tendrá un jefe nombrado por el gerente, con el personal indispensable y adecuado para su buen funcionamiento. Respecto de estas secciones el Gerente tendrá la facultad de remover a cualquier empleado.  El proceso de reclutamiento de los empleados del INFOM deberá ser abierto, transparente, basado en la capacidad y buen desempeño de los candidatos. El reglamento de la institución determinará las normas de operación de cada sección y las responsabilidades y atribuciones del personal de las mismas |  |
| 27 | **Auditoría Interna.** La Auditoría Interna del Instituto estará a cargo de un Auditor Jefe y del personal necesario, con amplias facultades para fiscalizar las operaciones del Instituto y para velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva.  El Auditor Jefe dará cuenta inmediata al Gerente o a la Junta Directiva, según los casos, de las irregularidades que perjudiquen la buena marcha de los negocios de la institución; si no se corrigieren las irregularidades denunciadas, dentro de un plazo prudencial, el Auditor Jefe pondrá el caso en conocimiento de la Contraloría General de Cuentas para que se adopten las medidas que procedan | La Auditoría Interna de la institución estará a cargo de un auditor jefe y del personal adecuado y necesario, con amplias facultades para fiscalizar las operaciones del Instituto y para velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva. El auditor jefe dará cuenta inmediata al gerente o a la Junta Directiva, según los casos, de las irregularidades que perjudiquen la buena marcha de los negocios de la institución; si no se corrigieren las irregularidades denunciadas, dentro de un plazo prudencial, el auditor jefe pondrá el caso en conocimiento de la Contraloría de Cuentas para que se adopten las medidas que procedan.  La Auditoría Interna será independiente de todas las áreas que audite, tendrá acceso a todas las áreas de actividad del Instituto y presentará ante la Junta Directiva reportes periódicos que cubran las siguientes áreas:   1. El cumplimiento, efectividad e integridad de los sistemas de control administrativos para procurar reducir los riesgos en materia de cumplimiento de leyes, riesgos de pérdidas de activos, y riesgos administrativos; y, 2. Las acciones adoptadas por la Gerencia para remediar las debilidades de control detectadas por la Auditoría Interna o por la propia Gerencia. |  |
| 28 | **Nombramiento del Auditor Interno.** El Auditor Jefe será nombrado por la Junta Directiva del INFOM. Tendrá las mismas calidades que la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas exige a los auditores gubernamentales. | El auditor jefe será nombrado por la Junta Directiva del Instituto, y tendrá las mismas calidades que la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas exige a los contralores. La duración de su cargo es indefinida, y su remoción sólo procederá mediante el voto razonado favorable de al menos **cuatro miembros** de la Junta Directiva. | **APORTE:** Que para nombrar al Auditor Interno puede considerarse que se tome la decisión por mayoría absoluta. |
|  | **Del Ejercicio Fiscal.** El Ejercicio Fiscal del INFOM principia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. |  |  |
| 30 | **Liquidación del Ejercicio Fiscal.** La liquidación del ejercicio fiscal se hará en forma anual, para lo cual deberá cumplirse además con lo preceptuado en el artículo 241 de la Constitución Política de la República. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento en lo establecido en la **Ley de Acceso a la Información Pública.** |  |  |
| 31 | **ARTÍCULO 31.- Prohibiciones.** Queda prohibido al Instituto:  a) Realizar actos u operaciones distintos de los autorizados en esta ley, o que contradigan las finalidades perseguidas por el Estado en la creación del Instituto;  b) Realizar cualesquiera operaciones que contravengan los preceptos de esta ley y sus reglamentos. |  |  |
| 32 | **ARTICULO 32.- Fondos para la amortización de préstamos.** Los fondos que perciban las tesorerías municipales y los de las empresas municipales y que estén asignados a la amortización de los préstamos obtenidos del Instituto por tales municipalidades, tienen el carácter de depósitos y deben ser entregados directamente al Instituto o a la entidad bancaria designada por éste.  Los responsables de la Administración Financiera Integrada Municipal que no cumplieren con esta disposición serán responsables de conformidad con la ley.  En los casos de emisión de valores por parte de las municipalidades o sus empresas patrimoniales, los funcionarios municipales a que se refiere el párrafo anterior tendrán también carácter de depositarios y la responsabilidad inherente a los mismos ante el agente financiero en cuanto a los fondos que percibieren y que estén destinados al servicio de pago de la deuda con el Instituto |  |  |
| 33 | **ARTÍCULO 33. Coordinación inter-institucional.** El INFOM debe de coordinar el ejercicio de sus funciones con los Organismos del Estado; procurar en todo momento la coordinación con las municipalidades y de éstas con el Gobierno Central y con otras entidades del sector público, con respeto absoluto al principio de autonomía municipal |  |  |
| 34 | **ARTÍCULO 34. Nombramiento de nuevos representantes ante Junta Directiva.** El Ministerio de Finanzas Públicas y la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas deberán designar a sus representantes ante la Junta Directiva del INFOM dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley | Los directores propietarios y suplentes que a la entrada en vigencia de la presente ley ya hubieren sido nombrados y se encuentren en ejercicio de su cargo, completarán el período de cuatro años para el cual fueron designados, luego de lo cual deberán sujetarse a las reformas contenidas en el presente decreto.  --------------------------------------------------------------------  Dentro de los quince días siguientes a la vigencia de los artículos 1 y 3 de la presente ley, que reforman los artículos 15 y 18 de la Ley del Instituto de Fomento Municipal, respectivamente, el Congreso de la República y la Asociación Nacional de Municipalidades procederán a hacer el nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva que correspondan para completar la misma en la forma que determinan las reformas contenidas en el presente decreto. En el caso de la Asociación Nacional de Municipalidades, por esta única vez, el plazo de nombramiento del segundo director propietario será solamente por el tiempo que falta para que finalice el nombramiento del actual director propietario. |  |
| 35 | **ARTICULO 35. Reglamentos del INFOM.** La Junta Directiva del INFOM, deberá dentro del plazo de seis meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, emitir o reformar los reglamentos que sean necesarios conforme las disposiciones contenidas en este Decreto Legislativo |  |  |
| 36 | **ARTÍCULO 36. Aprobación.** El presente Decreto fue aprobado por más de las dos terceras partes del total de diputados que integran el Congreso de la República, quedando en este sentido reformado el Decreto 1132 del Congreso de la República |  |  |