

Esta medida cautelar será independiente del procedimiento sancionatorio ordinario, el cual deberá iniciarse a la brevedad para determinar la responsabilidad correspondiente y la imposición, en su caso, de la sanción definitiva.

La clausura inmediata podrá ejecutarse con el auxilio de la Policía Nacional Civil o Policía Municipal, garantizando en todo momento los derechos fundamentales del propietario o representante del establecimiento.

**Artículo 32. Procedimiento de Reapertura.** Cuando un establecimiento haya sido clausurado temporal o definitivamente mediante resolución del Juzgado de Asuntos Municipales, su reapertura únicamente podrá autorizarse mediante el cumplimiento del procedimiento siguiente:

**I. Solicitud formal.** El interesado deberá presentar solicitud escrita ante la Dirección Municipal de Saneamiento y Servicios Públicos, indicando:

- a) Nombre completo del propietario o representante legal;
- b) Dirección exacta del establecimiento;
- c) Número de licencia municipal anterior (si existiere);
- d) Causal que originó la clausura;
- e) Petición expresa de reapertura y declaración jurada de que se han subsanado íntegramente las infracciones o condiciones que motivaron el cierre.

**II. Inspección técnica.** La Dirección programará una visita de inspección para verificar que las causas que originaron la clausura han sido efectivamente corregidas. La inspección será documentada mediante informe técnico circunstanciado de viabilidad, acompañado de álbum fotográfico, y deberá incluir una recomendación expresa sobre la procedencia o improcedencia de la reapertura.

**III. Remisión al Juzgado.** La Dirección remitirá el expediente completo al Juzgado de Asuntos Municipales, el cual podrá requerir audiencia con el interesado, solicitar pruebas complementarias o emitir resolución con base en el expediente recibido.

**IV. Resolución judicial.** El Juzgado dictará resolución motivada, autorizando o denegando la reapertura. En caso de autorizarse, se hará constar expresamente la vigencia de la licencia y las condiciones bajo las cuales se permite reanudar la actividad.

**V. Prohibiciones.** Queda terminantemente prohibida la reapertura de establecimientos que estén contemplados en el artículo 13 del presente reglamento, así como aquellos que hayan incurrido en reincidencia de infracciones muy graves.

**VI. Apoyo institucional.** La reapertura deberá coordinarse con la Policía Nacional Civil o la Policía Municipal cuando sea necesario garantizar el orden público o la seguridad del acto.

#### CAPÍTULO IV

##### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 33. Otras autorizaciones requeridas.** La Licencia Municipal de Funcionamiento otorgada en virtud del presente Reglamento no exime al titular del establecimiento de cumplir con los permisos, licencias, registros u otras autorizaciones exigidas por la normativa sanitaria, ambiental, fiscal, laboral, de protección al consumidor o cualquier otra legislación nacional o local aplicable según la naturaleza de sus actividades.

**Artículo 34. Seguridad y responsabilidad.** El propietario, arrendatario o representante legal del establecimiento será responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad física de los usuarios y del personal, incluyendo, entre otras, la instalación de extintores, señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia, iluminación adecuada, accesos seguros y condiciones estructurales que minimicen riesgos.

Asimismo, deberá tomar acciones preventivas para evitar alteraciones al orden público, siendo plenamente responsable de los hechos que ocurran dentro del establecimiento o en sus inmediaciones como consecuencia directa de su operación. La Municipalidad de Palencia quedará exenta de toda responsabilidad por daños o perjuicios derivados del funcionamiento del establecimiento.

**Artículo 35. Responsabilidad Compartida.** Los dueños de locales comerciales que arrendan para apertura establecimiento abierto al público deben de formalizar el arrendamiento a través de Contrato de Arrendamiento de lo contrario la responsabilidad de la actividad comercial que se lleve a cabo será compartida entre ambos.

**Artículo 36. Régimen transitorio.** Los establecimientos que, a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, cuenten con autorización previa del Honorable Concejo Municipal, deberán gestionar la emisión de la nueva Licencia Municipal conforme a las disposiciones contenidas en este cuerpo normativo, en un plazo improrrogable de quince (15) días hábiles.

Aquellos establecimientos que no cuenten con autorización vigente deberán iniciar su proceso de regularización dentro del mismo plazo. Vencido el plazo sin haber cumplido con dicha obligación, se considerarán establecimientos clandestinos, sujetos a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la clausura inmediata.

**Artículo 37. Casos no previstos.** Cualquier situación no contemplada expresamente en el presente Reglamento será resuelta por el Honorable Concejo Municipal, con base en la legislación vigente, la doctrina administrativa aplicable y los principios generales del Derecho Público y del Derecho Administrativo. Los establecimientos actualmente operando sin licencia o con licencia anterior a la entrada en vigencia de este reglamento, dispondrán de un plazo de noventa (90) días hábiles para regularizar su situación, bajo apercibimiento de las sanciones correspondientes.

**Artículo 38. Derogatoria.** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones reglamentarias municipales que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Reglamento, en particular el Reglamento específico para establecimientos abiertos al público del Municipio de Palencia, departamento de Guatemala.

**Artículo 39. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente el día de su publicación en el Diario Oficial.

**VIGÉSIMO:** No habiendo nada más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las ocho horas con cinco minutos, firmándose por quienes intervinieron y fue su deseo hacerlo. **Damos Fe.** Firmas: Ilegible Guadalupe Alberto Reyes Aguilar; Alcalde Municipal, ilegible Emeterio Rodas Aguilar; Síndico Primero Municipal, ilegible Oswaldo Pérez Guevara; Síndico Segundo Municipal, ilegible Ramiro Tercero Aquino; Concejal Primero Municipal, ilegible José Ovidio Itzep Montenegro; Concejal Segundo Municipal, ilegible Nery Guillermo Sanuncini Garrido; Concejal Tercero Municipal, ilegible José Arturo Lemus Alvizures; Concejal Cuarto Municipal, ilegible Carlos Rodolfo Herrera Lorenzana; Concejal Quinto Municipal, ilegible Juan de Jesús Osorio Gómez; Concejal Sexto Municipal, ilegible Walfred Orlando Franco Canté; Concejal Séptimo Municipal, ilegible Edgar René Cardona Pantaleón; Secretario Municipal, están los sellos respectivos.

Se extiende la presente en Palencia el día **once de agosto** del año dos mil **veinticinco**.

Edgar René Cardona Pantaleón  
Secretario Municipal

Siria Xiomara Avadillo Reyes  
Copio y confrontó oficial

Guadalupe Alberto Reyes Aguilar  
Alcalde Municipal

ALCALDÍA



## MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

### ACTA NÚMERO 88-2025, PUNTO PRIMERO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA,  
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

CERTIFICA:

**TENER A LA VISTA EL LIBRO DE SESIONES ORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN ESTA MUNICIPALIDAD, DONDE APARECE EL ACTA DE SESIONES ORDINARIAS NÚMERO OCHENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO (88-2025) DE FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN SU PUNTO RESOLUTIVO PRIMERO; QUE COPIADO LITERALMENTE SE LEE:**

**PRIMERO:** El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, por sus Reglamentos Internos u Ordenanzas, y demás leyes y reglamentos que le sean aplicables, emitidos por el Órgano rector Ministerio de Finanzas Públicas y el Órgano fiscalizador Contraloría General de Cuentas de la Nación. **CONSIDERANDO:** Que es competencia del Concejo Municipal la aprobación de Reglamentos que fueren necesarios para la organización y funcionamiento del Gobierno Municipal para su aprobación. **CONSIDERANDO:** Que es necesario establecer y regular las donaciones otorgadas y recibidas las cuales deberán ser reguladas a través del presente Reglamento. **POR TANTO:** En uso de las facultades que le competen, designadas por medio de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, el Concejo Municipal, después de amplia deliberación y por unanimidad de criterios; **ACUERDA:** I) Aprobar **REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE Y DINERARIAS RECIBIDAS Y OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.** II) Se Instruye al señor Secretario Municipal para que imprima y encuademe un ejemplar a efecto de contar con el documento en físico. III) Certificar y remitir a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para su conocimiento y aplicación en el desarrollo de las actividades de trabajo.

#### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO UNICO

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento es para regular lo relacionado a las Donaciones Dinerarias y/o en especie recibidas por la Municipalidad de San Andrés Itzapa, así como aquellas donaciones en especie que sean otorgadas y cuya solicitud sea aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo, siempre y cuando sea a instituciones de carácter público en donde deberá suscribirse Acta de entrega de donación.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento tendrá aplicación en las Donaciones Dinerarias y/o en Especie recibidas o bien en las Donaciones otorgadas en cada ejercicio fiscal.

**Artículo 3. Base legal.** El presente Reglamento se encuentra respaldado por el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 3, 34 y 35 literal i) del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal; artículo 53 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento el Acuerdo Gubernativo número 540-2013 y Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas en el que se aprueba la creación del Manual de Registro de Donaciones; Acuerdo Ministerial No. 558-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- segunda edición.

**Artículo 4. Definiciones.** De acuerdo al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, se definen los conceptos siguientes:

- ✓ **Donación.** La donación es un acto jurídico por el cual una persona o entidad, transfiere de forma gratuita y voluntaria a una institución receptora, esta puede ser por medio de donaciones dinerarias o donaciones en especie para su beneficio y que normalmente está regulada por un convenio.
- ✓ **Donaciones Dinerarias.** Son las donaciones en moneda nacional o extranjera registrados en presupuesto y contabilidad de la entidad beneficiada.
- ✓ **Donaciones en Especie.** Las donaciones en especie son los bienes, productos y servicios registrados presupuestariamente por la entidad beneficiaria.
- ✓ **Donaciones Otorgadas.** Es aquella transferencia de bienes y/o productos que la Municipalidad entrega a solicitud del interesado (institución pública) de forma gratuita y voluntaria, la que deberá ser aprobada mediante Acuerdo de Concejo Municipal y entregada en Acta de entrega de donación.
- ✓ **Donaciones recibidas.** Son aquellas donaciones dinerarias o en especie recibidas a favor de la Municipalidad, la que deberá ser respaldada por medio de acta de Concejo Municipal de aceptación y la suscripción de convenio interinstitucional.

#### TÍTULO II

##### DONACIONES

##### CAPÍTULO I

##### DONACIONES RECIBIDAS

**Artículo 5. Obligaciones para las donaciones recibidas.** La Municipalidad deberá cumplir con los procesos de aceptación, aprobación, recepción, legalización, registro y ejecución de donaciones de conformidad con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-; para ello deberá:

- a. Todas las donaciones deberán ser aprobadas por la Autoridad Superior.
- b. Suscribir un convenio de ejecución de donación entre el donante y la Municipalidad.
- c. Seguir los procesos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.
- d. Previo a la aceptación de las donaciones, la municipalidad deberá evaluar cuidadosamente a través de Asesoría Jurídica, a fin de tomar en consideración el impacto que tendrán en los gastos operativos y recurrentes que puedan afectar los futuros presupuestos de cada ejercicio fiscal.
- e. Se deberá llevar control de todas las donaciones otorgadas a la Municipalidad, con el fin de asegurar su registro oportuno en el SIAF vigente, a través del SICOIN GL.
- f. Todas las donaciones dinerarias o en especie deberán de elaborar Acta Administrativa de Recepción de Donaciones, en donde conste las características de los bienes y el monto que ascienden las mismas.
- g. Cuando sean donaciones en especie, se deberá elaborar informe fotográfico detallado de los bienes recibidos.
- h. Informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre las Donaciones en especie recibidas por la Municipalidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

**Artículo 6. Procesos de registro de donaciones recibidas.** Se deberá realizar el registro de las donaciones recibidas, siendo dinerarias o en especie, en el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-, para ello se deberá de utilizar las Guías propuestas por el Ministerio de Finanzas Públicas denominadas: GUÍA DEL USUARIO (DONACIONES DINERARIAS) Y GUÍA DEL USUARIO (DONACIONES EN ESPECIE). Y supletoriamente cuando corresponda, lo dispuesto en el numeral 4. Donaciones del Capítulo IV Marco Operativo y de Gestión del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.

**Artículo 7. Plazos e informe.** La Municipalidad deberá informar mediante certificación de inventario a la Dirección de Bienes del Estado, a más tardar treinta (30) días calendario después de haber recibido las aportaciones o donaciones en especie internas o externas con o sin aporte nacional que incrementen el patrimonio del Estado.

En el caso de las donaciones que ingresen a almacén, la Municipalidad remitirá semestralmente la información certificada a la Unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, para su conocimiento y archivo, según el procedimiento establecido en el Manual correspondiente.

**CAPÍTULO II  
DONACIONES OTORGADAS**

**Artículo 8. Obligaciones para las donaciones otorgadas.** La Municipalidad deberá cumplir con los procesos de aprobación, adquisición, entrega y baja de inventario, para ello deberá:

- Las donaciones deberán ser aprobadas por la Autoridad Superior.
- Realizar la compra de los bienes objeto de la donación, velando por que los precios sean justos y de acuerdo a los del mercado.
- Levantar Acta Administrativa de entrega de donaciones donde se haga constar quien recibe, cantidad, descripción del valor de cada bien otorgado.
- Se deberá elaborar informe fotográfico detallado de los bienes otorgados.
- Informar a la Autoridad Superior de la entrega de los bienes, objeto de la donación, para que apruebe la baja del inventario municipal y el ajuste contable en el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-.
- Realizar los procesos de baja del libro de inventario y Sistema de Contabilidad integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-, mediante la **RECLASIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS -RAFI-**

**CAPÍTULO III  
RESPONSABILIDADES**

**Artículo 9. Responsabilidades para donaciones otorgadas.** Serán responsables de velar por el registro, adquisición, entrega y baja de inventario de las donaciones otorgadas, la Autoridad Superior, el Director de la AFIM, el Encargado de Inventario, el Encargado de Contabilidad y el Encargado de Compras.

**Artículo 10. Responsabilidades para donaciones recibidas.** Serán responsables de velar por el cumplimiento del Convenio de ejecución de donación y registro, la Autoridad Superior Administrativa y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.

**Artículo 11. Fiscalización.** La fiscalización estará asignada a la Auditoría Interna, quien deberá verificar que se cumplan todos los aspectos contemplados en el presente Reglamento para las donaciones recibidas u otorgadas.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS  
CAPÍTULO UNICO.**


**Artículo 12. Modificaciones, enmiendas y vigencia.** Las modificaciones o enmiendas al presente Reglamento, solo se podrán hacer con la aprobación del Concejo Municipal.


**Artículo 13. Proceso de gestión para donaciones otorgadas.** Se agregará como anexo al presente Reglamento el proceso de gestión para donaciones otorgadas.



**Artículo 14. Vigencia.** El presente Reglamento será de efecto inmediato y entrará en vigencia un día después de su publicación en el Diario Oficial de Centro América.

Para los efectos legales consiguientes. - (f) ilegible José Denis Azurdia Pichol, Alcalde Municipal. Están las firmas ilegibles que corresponden a los miembros del Concejo Municipal presente. - (f). Ilegible. Byron Rodrigo Can Fernández, Secretario Municipal, están los sellos respectivos.

Y para remitir a donde corresponda, se extiende, sella y firma la presente certificación. En el Municipio de San Andrés Itzapa, Chimaltenango, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

  
BYRON RODRIGO CAN FERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL.

  
Vo. Bo. JOSÉ DENIS AZURDIA PICHOL.  
ALCALDE MUNICIPAL.

(VSN-22842)-17-diciembre

**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA  
-INACIF-****CONSEJO DIRECTIVO  
ACUERDO No. CD-INACIF-24-2025**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA  
-INACIF-

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 literales a) y e) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, Decreto 32-2006 del Congreso de la República de Guatemala, son funciones del Consejo Directivo aprobar las políticas, estrategias y líneas de acción del INACIF, así como aprobar a propuesta de la Dirección General, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del INACIF, así como las modificaciones al mismo.

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- mediante el Acuerdo número CD-INACIF-18-2024 de fecha veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, aprobó el presupuesto de ingresos y egresos por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL QUETZALES (Q388,308,000.00), dentro de los cuales se incluyeron TRECE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS QUETZALES (Q13,736,872.00) del préstamo BCIE-2181 del Banco Centroamericano de Integración Económica, denominado "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia de la República de Guatemala". Sin embargo, luego de agotados los trámites administrativos, a través del Acuerdo Gubernativo de Presupuesto número 26-2025 de fecha uno de diciembre de dos mil veinticinco, se aprobó la transferencia presupuestaria interinstitucional dentro del Presupuesto General de Egresos vigente, que en el caso del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala conlleva únicamente una disminución por NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES (Q9,087,569.00), por lo que se debe emitir la disposición que en derecho corresponde.

**CONSIDERANDO:**

Que en sesión celebrada el veinticuatro de julio del presente año, el Consejo Directivo del INACIF aprobó poner a disposición del Ministerio de Finanzas Públicas el espacio presupuestario por un monto de TRECE MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS QUETZALES (Q13,131,872.00) provenientes del rubro de inversión de la fuente de financiamiento cincuenta y dos (52) (préstamos externos) asignado en el presupuesto para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco al Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala para la ejecución del Contrato de Préstamo número BCIE-2181, denominado "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia de la República de Guatemala". Sin embargo, luego de agotados los trámites administrativos, a través del Acuerdo Gubernativo de Presupuesto número 26-2025 de fecha uno de diciembre de dos mil veinticinco, se aprobó la transferencia presupuestaria interinstitucional dentro del Presupuesto General de Egresos vigente, que en el caso del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala conlleva únicamente una disminución por NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES (Q9,087,569.00), por lo que se debe emitir la disposición que en derecho corresponde.

**POR TANTO:**

El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, con base en lo considerado y lo que establece el artículo 8 literal e) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, Decreto número 32-2006 del Congreso de la República de Guatemala.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Aprobar la disminución del presupuesto de ingresos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco en la cantidad de NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES (Q9,087,569.00), como se indica a continuación:

Clase	Sección	Grupo	Descripción	Monto Q
TOTAL:				9,087,569.00
17			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,087,569.00
	2		Del Sector Público	9,087,569.00
		10	De la Administración Central	9,087,569.00

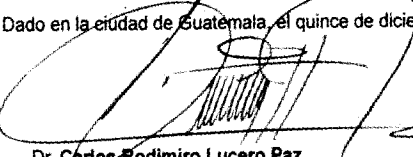
**Artículo 2.** Aprobar disminución del presupuesto de egresos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco en la cantidad de NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES (Q9,087,569.00), como se indica a continuación:


Renglón	Concepto	Monto Q.
TOTAL:		9,087,569.00
COORDINACIÓN DE PROYECTOS		9,087,569.00
2025-11200046-01-00-000-002-0101-52-0401-0071		
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES,	9,087,569.00
323	Mobiliario y equipo médico-sanitario y de Laboratorio	9,087,569.00


**Artículo 3.** Se faculta a la Unidad Financiera para que proceda a aprobar los comprobantes de modificación presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y Sistema Informático de Gestión -SIGES-; notifiqúese a Planificación y Estadística Institucional del INACIF para lo que corresponda y a la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

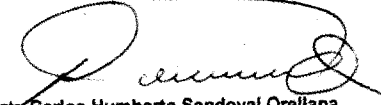
**Artículo 4. Vigencia.** El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centroamérica.

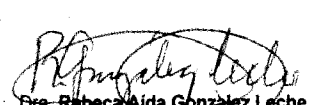
Dado en la ciudad de Guatemala, el quince de diciembre de dos mil veinticinco.

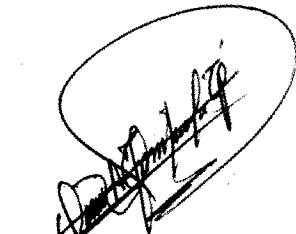
  
Dr. Carlos Rodimiro Lucero Paz  
Presidente en funciones del Organismo Judicial y  
de la Corte Suprema de Justicia  
Coordinador del Consejo Directivo del INACIF

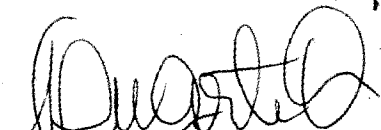
  
Dra. María Consuelo Porras Argueta de Porres  
Fiscal General de la República y  
Jefe del Ministerio Público


  
Dr. Estuardo Roberto Solórzano Elías  
Primer Viceministro  
Ministerio de Gobernación  
en representación del Ministro de Gobernación


  
Mgr. Carlos Humberto Sandoval Orellana  
Director General  
Instituto de la Defensa Pública Penal

  
Dra. Rebecca Alda González Leche  
Directora General  
Instituto para la Asistencia y  
Atención a la Víctima del Delito

  
Dr. Julio Antonio Tejada Toledo  
Presidente  
Colegio de Médicos y Cirujanos de  
Guatemala

  
Mgr. Norma Leticia Duarte Quijada  
Presidente  
Colegio de Farmacéuticos y Químicos  
de Guatemala

  
Mgr. Patricia Elizabeth Gámez Barrera  
Presidente  
Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

  
Lic. Ludvin Wilberto Ortega Mansilla  
Secretario General y  
Secretario del Consejo Directivo  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de  
Guatemala