

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN DE AGENTES ADUANEROS GUATEMALA

CONSIDERANDO

Lo normado en el Capítulo VII Sección Segunda de los Estatutos de la Entidad denominada Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala, que en lo sucesivo se denominará "La Corporación"; se instituye por vez primera la figura del Comisionado de Fiscalización Interna, que en lo sucesivo se denominará El Comisionado o La Comisión.

CONSIDERANDO

Que la figura de Comisionado de Fiscalización Interna, según lo establecen las normativas estatutarias vigentes de "La Corporación", le confieren facultades prioritarias y específicas, encaminadas a auditar las capacidades institucionales de sus órganos de gobierno; hace imperativo establecer un instrumento que contenga las normas y procedimientos que regulen su accionar.

POR CUANTO

Deviene oportuno emitir el siguiente,

PROTOCOLO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACION INTERNA DE LA CORPORACIÓN DE AGENTES ADUANEROS DE GUATEMALA

ARTÍCULO UNO. *Fundamento legal.* El fundamento legal que establece el escenario de La Comisión de Fiscalización Interna, está enmarcado en los Artículos 8 a); 57, 58, 59, 60, 74 y 78 de los Estatutos de "La Corporación". Dicho Cargo se desempeñará ad honorem por el período de cuatro (4) años improrrogables, como lo establecen dichas regulaciones.

ARTÍCULO DOS. *Objeto.* El objeto primordial del Comisionado, radica en fomentar una cultura ética en materia administrativa y financiera estable, congruente con los objetivos de "La Corporación". Emitir las recomendaciones que en materia de su competencia, faciliten y garanticen el cumplimiento de las directrices de la Entidad. Ejercer sus facultades legales, a través del análisis, evaluación, supervisión y aplicación e, indefectiblemente, fundamentado en las normas y disposiciones vigentes.

ARTÍCULO TRES. *Integración.* La Comisión de Fiscalización Interna está integrada por un Fiscalizador y, eventualmente, por aquellos colaboradores que en calidad de Consultores, sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO CUATRO. *Sede.* La Comisión tendrá como sede oficial, las oficinas administrativas de La Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.

ARTÍCULO CINCO. *Recursos económicos y asistencia logística.* Los recursos económicos para el desempeño de sus atribuciones y la asistencia logística para el desarrollo de su labor, correrán a cargo de la Junta Directiva de "La Corporación".

ARTÍCULO SEIS. *Del Comisionado.* Para optar al cargo de Comisionado de Fiscalización Interna se requiere:

- a) Ser Socio Activo de "La Corporación" con por lo menos cinco (5) años consecutivos de antigüedad;
- b) Ser de reconocida honorabilidad y prestigio;
- c) Contar con experiencia administrativa y haber ejercido como directivo en cualquiera de los organismos o comisiones que conforman el gobierno de "La Corporación";
- d) Estar solvente del pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias fijadas por la Entidad; y,
- e) Presentar solvencia del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO SIETE. *De los procedimientos.* Con la finalidad de agilizar los procesos de fiscalización u otros relacionados, deberán considerarse los siguientes aspectos.

- 1) El Comisionado, acorde a las circunstancias, podrá asistir a las reuniones de Junta Directiva con derecho a voz;

- 2) Tendrá capacidad y acceso directo a cualquier tipo de información, que requiera de los diversos organismos de gobierno o afiliados de la institución;
- 3) Deberán serle proporcionados los documentos que conforman el cuerpo legislativo de "La Corporación", tales como Estatutos, Reglamentos, Códigos, Manuales, etc.:
- 4) En su momento, hacerle llegar el detalle de los planes previstos a realizar durante el año fiscal por los distintos organismos y comisiones, así como los informes circunstanciados de las actividades realizadas y metas alcanzadas que se les soliciten:
- 5) Poner a su disposición el informe del movimiento financiero ejecutado por Junta Directiva y por aquellos organismos que hayan manejado activos de "La Corporación", conjuntamente con la respectiva documentación de soporte;
- 6) Contar con el detalle actualizado de los integrantes de los órganos y comisiones que conforman el gobierno de "La Corporación" y el nombre del funcionario enlace de cada uno de los mismos con sus datos actualizados, para en su momento contar con una comunicación fluida e inmediata. Asimismo informar sobre los cambios o ausencias de dirigentes que se susciten en el seno de los mismos;
- 7) Solicitar, en su momento, los informes adicionales que les sean necesarios, para complementar los procesos de fiscalización;
- 8) Emitir dictámenes o recomendaciones con miras a procurar la mejora de los procedimientos administrativos y financieros; que deberán, necesariamente, ser atendidos y, en su caso, consensuados entre las partes;
- 9) Tomar las acciones pertinentes, acorde a sus apreciaciones o a instancia de parte;
- 10) Cooperar dentro de sus capacidades, con los entes que integran el gobierno de "La Corporación".
- 11) Proporcionar su asesoría técnica, cuando así lo requieran Dirigentes o Socios Activos;
- 12) Someter a consideración de la Asamblea General o Junta Directiva, aquellos asuntos que por su naturaleza y competencia, requieran de su aval;
- 13) Presentar el informe anual de las actividades y acciones realizadas por La Comisión, durante el período social; y,
- 14) Todas las demás que le asignen los Estatutos.

ARTÍCULO OCHO. *Del proceso de fiscalización.* Al contarse con la documentación e información requerida, el Comisionado procederá a efectuar el análisis pertinente a fin de establecer la certeza de lo actuado o bien requerirá información complementaria para su evaluación y, en su momento, la presencia de los implicados, para luego proceder en consecuencia.

ARTÍCULO NUEVE. *Responsabilidad legal.* Es entendido que todo acto jurídico incluye dos aspectos, forma y fondo; cualquier acción asumida por esta fiscalía, obligadamente, deberá enmarcarse dentro de lo normado por nuestra legislación particular y, en su momento, en las leyes que regulan nuestra calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera u otras alternativas de orden legal relacionadas.

ARTÍCULO DIEZ. *Registro y archivo.* Con la finalidad de contar con una bitácora sobre el historial de la labor realizada por esta Comisión, deberá llevarse un registro actualizado de lo actuado, conjuntamente con sus documentos de soporte para futuras referencias.

ARTÍCULO ONCE. *Informes.* Cualquier informe presentado ante esta Comisión, independiente de cual sea su origen, será manejado bajo las más estrictas normas de confidencialidad.

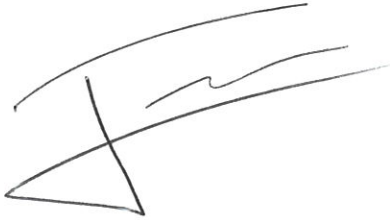
ARTÍCULO DOCE. *Reformas.* Este instrumento podrá ser objeto de reformas, acorde a las prioridades, experiencias o requerimientos de la entidad rectora, previo a llenarse las formalidades legales.

ARTÍCULO TRECE. *Vigencia.* Las presentes normativas obligan a todos los Asociados Activos, inmediatamente después de haber sido aprobadas por la Asamblea General de "La Corporación".

Dado en la Ciudad de Guatemala de la Asunción, el día 3 del mes de septiembre del año dos mil cuatro.

COMUNÍQUESE

POR JUNTA DIRECTIVA



Jorge Estuardo Zibara Moll
PRESIDENTE



Maricruz Anleu de Solares
SECRETARIO



La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva de la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala, CERTIFICA que tiene a la vista el Acta No. 841 de fecha 23 de agosto 2024, que en su parte conducente dice en el punto CUARTO:

Dando seguimiento a la agenda, el Señor Presidente somete a la consideración de la Asamblea, la aprobación oficial del Reglamento Disciplinario, Manual de Normas y Procedimientos de Fiscalización Interna y de Normas Parlamentarias, que oportunamente les fueron puestos a su disposición por el tiempo previsto para su análisis, corrección o modificación. Procediendo de inmediato a consultar a la General si están de acuerdo con la aprobación y vigencia de dichas normativas; propuesta que fue aprobada por unanimidad de los socios presentes.

Dado en la ciudad de Guatemala a los 03 días del mes septiembre del año dos mil veinticuatro. Doy fe.



Maricruz Anleu de Solares

Secretaria

Vo. bo.



Jorge Estuardo Zibara Moll

Presidente