

## **ACTA NÚMERO 01-2021**

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 14:15 horas del **DÍA JUEVES 14 DE ENERO DE 2021**, reunidos en forma virtual por medio de la plataforma “Google Meet USAC”, para celebrar **SESIÓN ORDINARIA** los siguientes miembros de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia: **M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano; Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero; Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo; Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero; Bachiller Giovanni Rafael Funes Tovar, Vocal Cuarto; y Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria de la Facultad.**

**Ausente sin excusa:** Bachiller Carol Merarí Caceros Castañeda, Vocal Quinto

### **PRIMERO**

#### **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 01-2021**

El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad, da la bienvenida a los miembros de la Junta Directiva a la presente sesión. Seguidamente propone el orden del día, el cual es aprobado de la manera siguiente:

- 1º. Aprobación del Orden del día de la sesión 01-2021**
- 2º. Lectura y aprobación del Acta Número 48-2020**
- 3º. Informaciones**

#### **3.1 Informaciones del M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano**

- 3.1.1** Inicio de labores presenciales
- 3.1.2** Consejo Nacional de Salud
- 3.1.3** Sesión del Consejo Superior Universitario
- 3.1.4** Traslado del personal de Área de compras del Área de Tesorería
- 3.1.5** Actividad de Inducción de Primer Ingreso 2021

#### **3.2 Informaciones de Miembros de Junta Directiva**

- 3.2.1** Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero
- 3.2.2** Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo
- 3.2.3** Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero

#### **3.3 Informaciones de Secretaría Académica**

- 3.3.1** Memoria de Labores de la Facultad
- 3.3.2** Información de personal que presentó certificado médico.

**3.3.3** Programación de actividades del personal docente, administrativo y de servicio que corresponde a la Dirección de Escuela de Química Farmacéutica.

**3.3.4** Política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**4º. Asuntos Académicos**

**4.1** Solicitudes de Reconocimiento de Postgrado de la Profesional Pamela Franchesca Ramírez Poggio

**4.2** Seguimiento al Punto CUARTO, Inciso 4.2 del Acta No. 21-2020 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

**4.3** Solicitud de la Escuela de Biología relacionada a la Plaza No. 29 de Auxiliar de Cátedra I del Departamento de Biología General

**4.4** Solicitud para dejar sin efecto el cambio de horario solicitado por el M.Sc. Félix Ricardo Véliz Fuentes

**4.5** Solicitud de cambio de horario del Licenciado Omar Ernesto Velásquez González

**4.6** Solicitud para nombramiento del Coordinador del Bioterio "Doctora Amarillis Saravia Gómez"

**4.7** Problemas derivados de la falta de funcionamiento de la Plataforma de Registro y Estadística

**4.8** Solicitud de Dispensa para no convocar a concurso de selección la plaza de Profesor Interino

**4.9** Autorización para participar en las sesiones presenciales del Programa de Doctorado en Educación de la Facultad de Humanidades

**4.10** Proceso de firma de Actas primer semestre 2020.

**5º. Asuntos Administrativos**

**6º. Solicitudes de Estudiantes**

**6.1** Seguimiento al Punto QUINTO, Inciso 5.2 del Acta No. 47-2020 relacionada a la Solicitud para poder cursar el EDC en modo intensivo durante el primer semestre 2021

**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

**3.**

- 6.2** Seguimiento al Punto QUINTO, Inciso 5.3 del Acta No. 47-2020 relacionada a la Solicitud para realizar la Práctica Complementaria/Pasantía Presencial en el primer semestre 2021
- 6.3** Solicitud para asignarse para el ciclo 2021 el curso de Biología molecular.
- 6.4** Solicitud para realizar la Práctica Complementaria/Pasantía Presencial en el primer semestre 2021

**7°. Renuncia**

- 7.1** Renuncia del señor José Rolando Guerra Menéndez.

**8°. Comunicados**

- 8.1** Ante la invasión al Parque Nacional Laguna Lachuá por “pobladores de aldeas aledañas”
- 8.2** Ante el ataque y destrucción de uno de los puestos de control en Yasal/Burrul, en el Parque Nacional Laguna del Tigre, administrado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -Conap-

**9°. Acuerdos de Pésame**

- 9.1** Acuerdo de Pésame al M.Sc. Jorge Mario Gómez, Coordinador de la Maestría MAGEC, por el fallecimiento del señor Mario Artemio Gómez Váldez.
- 9.2** Acuerdo de Pésame al Licenciado Emilio García, Profesor Titular del Programa de EDC, por el fallecimiento de la señora Rosa Sabina Fuentes Orozco de García.
- 9.3** Acuerdo de Pésame a la Familia Maselli Cáceres, por el fallecimiento de la Licenciada Ana Leticia Cáceres de Maselli.

**SEGUNDO**

**LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA**

**2.1 Junta Directiva** da por recibida el Acta No. 48-2020 y **acuerda:** aprobar el Acta 48-2020.

**TERCERO**

**INFORMACIONES**

**3.1 Informaciones del M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano**

**3.1.1 Inicio de labores presenciales**

Informa que el día viernes 08 de enero de 2021, iniciaron las labores presenciales en la Facultad, con el personal de servicio y autoridades académicas y administrativas, según lo acordado en la sesión extraordinaria 48-2020 de éste órgano de dirección. El mismo día se entregaron los implementos de seguridad entre ellos mascarillas, alcohol en gel y caretas según la actividad a desempeñar.

El día lunes 11 de enero se incorporó el personal administrativo, haciéndosele entrega de los implementos de seguridad correspondientes, también se inició con las solicitudes de mamparas a bodega para el personal administrativo que lo requirió. Así también se organizó al personal con relación a los días de trabajo presencial y trabajo remoto.

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.1.2 Consejo Nacional de Salud**

Informa que asistió a sesión del Consejo Nacional de Salud para tratar el tema de las vacunas, se ha planificado la compra de vacunas; indica que se iniciará con la compra de cien mil dosis cuyo proveedor es Pfizer para lo que han realizado las gestiones correspondientes para el uso de congeladores de temperaturas menores de 70 grados Celsius; indica que estas dosis están destinadas para el personal de salud y quienes se encuentren en la primera línea de atención al paciente COVID-19 y para la aplicación de las mismas han considerado tres meses. Se continuará con la siguiente fase en las que se comprarán más vacunas que proveerá Pfizer y por Moderna, en una tercera fase se comprarán las vacunas que proveerá Astra Zeneca. El Ministerio de Salud y Asistencia Social, ha dado la libertad para que la iniciativa privada pueda comprar vacunas y aplicarlas.

Informa que actualmente, según la información recibida, existe el 60% de ocupación de camas de los hospitales en el país y 100% en el área de intensivo del Hospital Roosevelt y Hospital San Juan de Dios con relación a las áreas aledañas específicas de COVID-19.

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.1.3 Sesión del Consejo Superior Universitario**

- Informa que en la sesión del Consejo Superior Universitario el día de ayer miércoles 13 de enero, se realizó el nombramiento de los integrantes de la comisiones del CSU, se inició a conocer la Elección de Magistrados a la Corte de Constitucionalidad 2021-2026 para la elección del representante Titular y Suplente por parte de la USAC.

**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

**5.**

- Se nombró una comisión para la recepción y revisión de los expedientes correspondientes, de tal manera que el CSU tenga los elementos necesarios para revisar el cumplimiento de requisitos.
- Se está realizándola evaluación para la gestión para comprar un seguro médico para los estudiantes que realizan el EPS en un área en la que se encuentren expuestos a la pandemia COVID-19, como es el caso de los estudiantes de las carreras de Medicina, Química biológica, Química farmacéutica y Nutrición.
- Se realizará la gestión con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- para que se agilice el proceso de jubilación de trabajadores USAC.
- Informa que el Licenciado Federico Nave, presentó el número de informe de datos relacionados con casos positivos de COVID19, porcentaje de positividad, entre otros indicadores que permiten observar que la Pandemia sigue vigente en Guatemala, siendo significativo el número de casos positivos que se han presentado últimamente.
- Informa que se suspendió la posibilidad de impartir clases teóricas en forma presencial, durante el primer semestre de 2021. Con respecto a los laboratorios docentes se encuentra autorizado poder impartirlos en forma presencial, según las condiciones y responsabilidad de cada Unidad Académica.
- Informa que los edificios de Rectoría y DIGA, continúan tomados; no se han manifestado las personas que tienen tomado los edificios para indicar sus solicitudes. Permitieron el ingreso del personal de área de títulos a recoger 4000 títulos pendientes de entrega; así como el ingreso limitado al personal de Registro y Estadística a revisar los servidores pues debido a la falta de mantenimiento del mismo dejaron de funcionar, lo que provocó que dejaran de brindarse los servicios en línea tales como inscripciones y problemas de pagos de exámenes de segunda recuperación.
- Informa que el proceso BCIE ya no será factible llevarlo a cabo a corto plazo, por lo que esto representa una gran dificultad para realizar algunos de los planes de mejora y Reacreditación.
- Informa que cada autoridad de dependencia académica o administrativa, deberá evaluar las actividades que sean esenciales para solicitar realicen sus labores de forma presencial.

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.1.4 Traslado del personal de Área de compras del Área de Tesorería**

Informa que el personal de compras del área de Tesorería se ha trasladado al Edificio T-15, con el fin de cumplir las medidas de distanciamiento pertinentes y posteriormente se continuará con el proceso de traslado del resto del personal de Tesorería, tal como lo determinó este órgano de dirección.

**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

6.

**Junta Directiva**, conoce y **acuerda**: darse por enterada.

**3.1.5 Actividad de Inducción de Primer Ingreso 2021**

Informa que el día de ayer miércoles 13 de enero, inició la Actividad de Inducción de Primer Ingreso, en la que participó dando las palabras de bienvenida, pues el lunes 18 de enero inician clases.

**Junta Directiva**, conoce y **acuerda**: darse por enterada.

**3.2 Informaciones de Miembros de Junta Directiva**

**3.2.1 Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero**

Informa que algunos profesores han manifestado sus dudas con respecto al acceso al área de estacionamiento de la Facultad por el parqueo de veterinaria, debido a que van a instalar sensores.

El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, informa que el Secretario Adjunto de la Facultad de Veterinaria se ha acercado e indicó que para tener acceso a la tarjeta correspondiente y quienes deseen deberán informar para hacer una lista y también realizar el pago correspondiente.

**Junta Directiva**, conoce y **acuerda**: darse por enterada.

**3.2.2 Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo**

Informa que hasta la fecha no se ha realizado la elección de la Junta Directiva de la Comisión de Bioética del CONCYT, pues no se llevó a cabo el 30 de noviembre y desconoce al momento como se desarrolla el proceso para realizar dicha elección.

**Junta Directiva**, conoce y **acuerda**: darse por enterada.

**3.2.3 Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero**

Informa que los profesionales del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala no se le permiten el acceso a las instalaciones debido a las medidas de distanciamiento actuales, lo que ha creado inconvenientes a los agremiados. Por lo que es importante hacerles saber que no es necesario presentarse a las instalaciones e informales que el Colegio cuenta con un número de PBX: 22151400 y WhatsApp: 59829617 a los que pueden comunicarse para hacer las consultas que consideren pertinentes, a través del correo: cobros@cofaqui.com.gt se puede trasladar la constancia de pago realizada en las cuentas: cuenta en el BI: 000-431798-8 cuenta en Banrural: 3-44579643-7 ambas cuentas bancarias a nombre de: Colegio de Farmacéuticos y Químicos. Se han implementado medidas para enviar los documentos correspondientes a través de medios electrónicos y por mensajería.

**Junta Directiva**, conoce y **acuerda**: darse por enterada.

**3.3 Informaciones de Secretaría Académica**

**3.3.1 Memoria de Labores de la Facultad**

Se recibe oficio con referencia OF.CEDE.No.371-2020 en fecha 27 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Q.F. Claudia Cortéz Dávila de Moreira, M.A., Profesora

**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

7.

Titular del Departamento de Planificación del Centro de Desarrollo Educativo –CEDE-, en la que informa: ... *solamente 7 instancias facultativas participaron en la misma, de acuerdo con la información enviada por la Secretaria de la Facultad a la suscrita (acción que constituyó una irregularidad en el proceso, de acuerdo con la información brindada por el Sr. Decano de la Facultad, tal acción consistió en un apoyo por parte de la Secretaria de la Facultad a la suscrita en la recabación de la información correspondiente, lo cual sorprendió pero se le agradeció oportunamente).*

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.3.2 Información de personal que presentó certificado médico.**

Se recibe oficio de referencia EdN Ref. 01.01.2021, suscrito por la Licenciada Tania E. Reyes

Directora Escuela de Nutrición; en el que informa que dos trabajadoras de la Escuela de Nutrición presentaron certificado médico de encontrarse dentro de la clasificación de los grupos vulnerables indicados en el Protocolo de retorno a actividades presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala, siendo ellas:

- Señora Lucía Cajas, secretaria de Dirección de Escuela
- Maestra Tania Reyes, Directora de Escuela.

Ambas están en disposición de laborar de forma semipresencial. En el caso de la señora Cajas, continuará en modalidad de teletrabajo de lunes a jueves, y los viernes de forma presencial, además de otros días la semana que le sean requeridos. En el caso de la Licenciada Reyes Rivas, se presentará los lunes después de finalizar la clase de mi curso y los viernes. Así como los días en que su presencia sea requerida y que no tenga docencia directa.

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.3.3 Programación de actividades del personal docente, administrativo y de servicio que corresponde a la Dirección de Escuela de Química Farmacéutica.**

Se recibe oficio de referencia REF.EQF.02.01.2021, en fecha 14 de enero de 2021, suscrito por la M.A. Lucrecia Martínez de Haase Directora de la Escuela de Química Farmacéutica; en el que traslada a la honorable Junta Directiva, para su conocimiento y aprobación, la programación de actividades del personal docente, administrativo y de servicio que corresponde a: Dirección de Escuela de Química Farmacéutica, Centro Guatemalteco de Información de Medicamentos, Departamento de Toxicología, Bioterio y LIPRONAT, los cuales han sido enviados por los Jefes o coordinadores respectivos.

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**3.3.4 Política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Se recibe transcripción del Punto SEPTIMO Inciso 7.6, del Acta No. 46-2020 de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día lunes 30 de noviembre de 2020, mismo que copiado literalmente dice: *ASUNTOS ADMINISTRATIVOS: 7.6 Of. Ref A.R.110-11-2020 de la División de Administración de Recursos Humanos, relacionada con la propuesta de “Política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala” ACUERDA: Aprobar la Política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia, siendo la*

*siguiente: “POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA PRESENTACIÓN La política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia desde el Modelo Educativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), se presenta como una herramienta de orientación hacia el que hacer universitario del personal docente, personal administrativo y técnico, integrando el teletrabajo y el trabajo a distancia mediante el uso de las tecnologías a disposición de la institución, comprendiendo que el teletrabajo es un modelo de organización del trabajo voluntario o colaborativo, que para su buen desempeño requiere de las condiciones necesarias para que sea viable, como lo es infraestructura tecnológica, conectividad, equipo, herramientas informáticas y capacitación para los trabajadores, así como de ambientes adecuados de trabajo en el lugar desde el cual se ejecute.*

*La política integra una visión de largo plazo, a fin de garantizar el beneficio de nuestra casa de estudio, la integridad y bienestar de los trabajadores, cumpliendo los objetivos y preceptos bajo la cual fue creada la Universidad de San Carlos de Guatemala, única universidad pública del país, para dar soluciones a los grandes problemas que afronta nuestra sociedad guatemalteca.*

*La política de Teletrabajo y Trabajo a Distancia desde el Modelo Educativo de la USAC con el soporte de la gestión administrativa-financiera, incorpora los lineamientos filosóficos y epistemológicos de nuestra Alma Mater, define la Misión y Visión de la Universidad y genera las líneas estratégicas del Horizonte de la Política y direcciones que debemos de seguir desde el contexto actual hacia el futuro.*

*Para que la política sea funcional es necesario generar su plan estratégico el cual se integra de programas, proyectos y actividades que van en función de la misma, respetando el sistema de gobierno universitario y la dinámica de cada una de las unidades académicas y entes administrativos, en donde es necesario que los mismos posean en esencia la Visión y la Misión de la Política, así como coherencia de los objetivos y propósitos que ya han sido plasmados partiendo de la planificación y del conceso institucional.*



**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

**9.**

*Debe de comprenderse además, que el contenido de la política es susceptible a mejoras, que parten siempre desde la consulta y la negociación intersectorial universitaria que la conformaron, que es un instrumento que debe adaptarse de manera dinámica y flexible a las circunstancias imperantes y a los cambios constantes de la sociedad y el entorno, en especial por el uso de la tecnología que se renueva minuto a minuto. Que debe de evaluarse de manera permanente en el cumplimiento de los objetivos y metas en relación con la proyección que ha establecido la Universidad como una instancia de desarrollo, tomando en cuenta el contexto pluricultural, multilingüe, multiétnico, de equidad de género, y el aspecto ambiental.*

**Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.**

**CUARTO**

**ASUNTOS ACADÉMICOS**

**4.1 Solicitudes de Reconocimiento de Postgrado de la Profesional Pamela Franchesca Ramírez Poggio**

Se recibe providencia de Ref.RYE.Incorporaciones.No.530-2020, expediente No. 430-2020, en fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Ericka Ileana Marroquín Soto, Jefa del Departamento de Registro y Estadística; en la que traslada, para emitir dictamen, expediente de reconocimiento de Postgrado presentado por la Licenciada Médica y Cirujana Pamela Franchesca Ramírez Poggio , a quien se le otorgó el diploma de Especialista en Nutrición Clínica, en la Universidad de El Salvador, República de El Salvador.

**Junta Directiva**, con base en el Artículo 85 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y tomando en cuenta el grado de la especialidad a la que se refiere la solicitud, **acuerda:** solicitar a la M.Sc. Tamara Ileana Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado realizar el análisis pertinente del expediente y proponer a este Órgano de Dirección el dictamen que corresponda.

**4.2 Seguimiento al Punto CUARTO, Inciso 4.2 del Acta No. 21-2020 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Antecedentes:**

- A.** En el Punto CUARTO, Inciso 4.17 del Acta No. 10-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva, se conoce solicitud de la Licenciada Claudia Verónica Cortéz Dávila, Profesora Titular del Departamento de Planificación del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE- relacionada a la ampliación de su horario de contratación a tiempo completo debido a que tiene una nueva función en el

Departamento a su cargo derivada del uso del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

**Junta Directiva**, luego de amplia discusión, **acordó**:

**4.17.1** Encomendar a la Ph.D Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-; presentar un informe a Junta Directiva con relación a la disponibilidad presupuestaria en el CEDE, con relación a la solicitud de ampliación de horario de la Licda. Claudia Verónica Cortez Dávila.

**4.17.2** Con base en el acuerdo de Rectoría 0740-2019, instruir a la Licda. Claudia Cortez Dávila para el cumplimiento de las funciones de Planificador de esta unidad académica, para la formulación y seguimiento de la Planificación Operativa Anual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y la Farmacia Universitaria, por lo que debe cumplir con el rol correspondiente a partir del lunes 9 de marzo del presente año.

- B.** En el Punto CUARTO, Inciso 4.5 del Acta No. 11-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva, se recibe el informe elaborado por la Ph.D Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE- relacionado con la ampliación de horario de la Licenciada Claudia Verónica Cortez Dávila, Profesora Titular de dicho centro, señalando que el CEDE no cuenta con asignación presupuestal, detallando que en la partida presupuestal adjunta únicamente se detallan las plazas del personal que realiza las funciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos asignados.

**Junta Directiva**, luego de amplia discusión y análisis, **acordó**:

**4.5.1** No acceder a la ampliación de horario solicitada por la Licenciada Claudia Verónica Violeta Cortez Dávila, Jefa del Departamento de Planificación, según oficio de referencia Of.CEDE.089.03.2020.

**4.5.2** Ratificar lo acordado en el PUNTO CUARTO, inciso 4.17.2 del acta 10-2020, de sesión de Junta Directiva realizada el día 5 de marzo de 2020.

- C.** En el Punto CUARTO, Inciso 4.1 del Acta No. 15-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 16 de abril de 2020; la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo presenta oficio que copiado literalmente dice: “Por medio de la presente les traslado copia del oficio sin número de referencia, de fecha 14 de abril del corriente año, enviado vía correo electrónico por la Licenciada Claudia Verónica Cortez Dávila, para su conocimiento y efectos correspondientes. En el mencionado oficio ella indica: “Actualmente la CGP no está cumpliendo con las funciones (...) Por tal situación, la suscrita se ve afectada para poder desempeñar las funciones nominales del Contrato de Trabajo correspondiente. Lo cual conlleva a informarle que en adelante me veré impedida para desarrollar mis actividades

laborales en casa, derivado de lo anteriormente expuesto, por lo que a partir del día de mañana, 15-04-2020, no tendré nada que informar en el denominado "INFORME DE ACTIVIDADES/CENTRO DE DESARROLLO EDUCATIVO - CEDE-"

**Junta Directiva**, después de amplia discusión y análisis de los documentos presentados por la Ph.D. Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, **acordó:**

**4.1.1** Solicitar a la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dictamen con relación a lo planteado por la Licda. Claudia Verónica Cortéz Dávila, en el sentido de si las actividades de planificación correspondientes al POA Sicoin que se le solicita realizar por parte de la Directora del CEDE y este Órgano de Dirección, son atribuciones inherentes al cargo de Planificador en la Facultad y si son factibles de realizar en un período de contratación de 4HD.

**4.1.2** Solicitar dictamen a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos, sobre la validez de los argumentos presentados por la Licda. Claudia Verónica Cortéz Dávila, para no realizar las actividades de planificación que se le solicitan por parte de la Directora del CEDE y este Órgano de Dirección."

- D.** En el Punto CUARTO, Inciso 4.2 del Acta 21-2020, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 28 de mayo de 2020, en el que se recibió el oficio de referencia Ref.CEDE.150-2020, en fecha 27 de mayo de 2020 suscrito por Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo –CEDE-, con relación al Punto CUARTO, Inciso 4.6 del Acta No. 17-2020 en el que informé, copiado textualmente: *se consultó a la Coordinadora General de Planificación -CGP-, de la Universidad, según oficio Ref.CEDE.144-2020, que procesos de planificación alternos al margen del POA/SICOIN, de acuerdo a las innovaciones, necesidades y lineamientos determinadas por la CGP, se pueden asignar por parte de esta Dirección, como tarea para que sean desarrolladas por la Titular de Planificación. En la respuesta recibida en oficio Ref.CGP.156.05.2020, la Directora de Planificación explica que el actual proceso de planificación universitaria es unificado en toda la Universidad y responde a un convenio para el fortalecimiento de la Política Institucional de Transparencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Finanzas Públicas; y es de observancia general para las entidades del Estado, incluyendo las descentralizadas y autónomas. Concluye que la –CGP-, cuenta con una plataforma Auxiliar en ambiente Web, para la formulación del Plan Operativo Anual de la USAC, como control auxiliar de apoyo, el cual*

*proporciona como reporte final, el contenido que se ingresa a la Plataforma SICOIN, a la vez que permite la programación conforme a los lineamientos de la Planificación Universitaria. Por lo que, entiza que el proceso de planificación es uno, con dos plataformas en uso. Por lo anteriormente expuesto, me permito comunicar para su conocimiento y efectos pertinentes, que, para la Dirección del Centro de Desarrollo Educativo, no es posible dar cumplimiento a lo acordado en el Punto CUARTO, Inciso 4.6 del Acta No. 17-2020, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 30 de abril de 2020.*

**Junta Directiva**, tomando en cuenta que la respuesta presentada por la Ph.D Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo, **acordó:**

**4.2.1** Solicitar a la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, indique las actividades que puede realizar la Licenciada Claudia Verónica Cortéz Dávila de Moreira, concernientes a los procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Planificación de la Facultad.

**4.2.2** Reiterar lo solicitado al Departamento de Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos de la Universidad, en el Punto **CUARTO, Inciso 4.1 del Acta No. 15-2020** de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 16 de abril de 2020.

**Asunto:**

Se recibe oficio con referencia OPINIÓN DAJ No. 066-2020 (12) en fecha 02 de diciembre de 2020, suscrito por la Licenciada Astrid Elizabeth García Castillo, Asesora de Asuntos Jurídicos con visto bueno de la Licenciada Sandra Elizabeth Girón Mejía, Subdirectora de Asuntos Jurídicos en la que emiten opinión de conformidad con lo siguiente:

**DE LA SOLICITUD:**

*En Punto CUARTO, Inciso 4.2, del Acta No. 21-2020 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 28 de mayo de 2020 se acordó:*

*"4.2.2. Reiterar lo solicitado al Departamento de Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos de la Universidad, en el Punto **CUARTO, Inciso 4.1 del Acta No. 15-2020** de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 16 de abril de 2020, en el cual Junta Directiva acordó lo siguiente:*

*(... ) 4.1.2. Solicitar dictamen a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos, sobre la validez de los argumentos presentados por la Licda. Claudia Verónica Cortéz Dávila, para no realizar las actividades de planificación que se le solicitan por parte de la Directora del CEDE y este Órgano de Dirección."*

**ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN**

*La Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia solicita dictamen a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos, sobre la validez de los argumentos presentados por la Licda. Claudia Verónica Cortéz Dávila, para no realizar las actividades de planificación que se le solicitan por parte de la Directora del CEDE y la Junta Directiva de esa Unidad Académica.*

*Según contrato de trabajo adjunto al expediente de mérito, la profesional se encuentra contratada como Profesor Titular de dicha Unidad Académica desde el 02 de julio de 2002 y sus atribuciones específicas son realizar actividades de Planificación, elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual y elaboración de memoria anual y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que establece la legislación vigente.*

*La Licenciada Claudia Verónica Cortéz Dávila, mediante escrito de fecha 04 de mayo de 2020, presentó Recurso de Reconsideración ante la Junta Directiva de dicha Facultad, e indica como motivo de la impugnación lo siguiente:"(...) nueva vinculación entre la USAC y el ente externo de la Universidad, el Ministerio de Finanzas del Estado, vinculación que deriva en una nueva función para la suscrita a través del proceso de implementación de nuevas plataformas electrónicas y cooperación inter institucional para el proceso de implementación y operación en el componente del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- consistente con la alimentación de éste componente con los datos de tres cuartas partes del POA y todo un proceso que requiere de mucho tiempo para ejecutarlo. Además, me informaron que ésta nueva función requería mucho tiempo, por lo que, la profesional que cubrió mi ausencia había sido contratada por 6HD. Es Inaudito que, si a la profesional que me cubrió durante mi suspensión por el IGSS, le dieron 6HD, a mí me quieren obligar a aceptar esa nueva función con las mismas 4HD de siempre."*

*Además, refiere: en el Of.CEDE.No.106-2020, que:"(...) el CEDE no cuenta con asignación presupuestal, lo cual significa que no se maneja presupuesto de funcionamiento, ya que está incluido en lo correspondiente a la Administración Central de la Facultad y no que no existe disponibilidad presupuestaria en el Centro de Desarrollo Educativo de esta Facultad, para ampliar el horario de contratación (...)"*

*Al respecto, cabe mencionar que al analizar el aspecto formal de los argumentos presentados por la Licenciada Claudia Verónica Cortéz Dávila contenidos en el Recurso de Reconsideración referido, se establece que el mismo no está regulado en la legislación universitaria, por lo cual no es el medio idóneo para oponerse a lo resuelto por la Junta Directiva en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, del Acta Número 11-2020 de sesión celebrada el 12 de marzo de 2020.*

*Sobre la validez de los motivos esgrimidos por la profesional, es de mencionar que si bien es cierto la Universidad de San Carlos de Guatemala, efectivamente, suscribió el Convenio para el Fortalecimiento de la Política Institucional de Transparencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Proceso de Implementación de Nuevas Plataformas Electrónicas y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Universidad de San Carlos de Guatemala para el Proceso de Implementación y Operación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), ello no es un argumento suficiente para solicitar la ampliación de horario y en el caso concreto, la Licenciada Claudia Verónica Cortéz Dávila, no ha iniciado a ejecutar las funciones de planificación en el Sistema Integrado de Contabilidad Integrada -SICOIN-, por lo que, no se puede establecer la insuficiencia de tiempo para el desempeño de dichas atribuciones que vale la pena indicar que según su contratación son inherentes a sus atribuciones específicas, ya que su solicitud obedece a lo que le "contaron" tanto el Señor Decano como la Secretaria de la Facultad.*

*Asimismo, la profesional argumenta que la solicitud de ampliación de horario también obedece a que la persona que cubrió su plaza mientras se encontraba suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- fue contratada durante seis horas mientras ella cuenta con cuatro horas como Profesor Titular en funciones de Jefe de Planificación, al respecto, la Dirección de Asuntos Jurídicos estima que lo expuesto, tampoco puede validarse derivado que se desconoce el puesto, atribuciones y el salario de la persona que fue contratada interinamente.*

*Es de mencionar que los puestos relacionados con la Planificación Universitaria son administrativos del servicio exento y el Artículo 39 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala establece que: "de conformidad con el Artículo 27 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, las funciones, obligaciones y atribuciones específicas del personal académico serán definidas y notificadas por escrito por el órgano de dirección al inicio de cada ciclo lectivo; en consecuencia los profesores titulares que ejerzan funciones de planificación en las Coordinadoras de Planificación, se les puede asignar otras obligaciones y atribuciones en la misma Unidad Académica, siempre que guarden congruencia con su perfil de formación y experiencia que se enmarcan dentro de las atribuciones del personal académico contempladas en el Artículo 26 del mismo Reglamento."*

*Aunado a lo anterior, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que no se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, por lo cual para cualquier ampliación de horario debe contarse con disponibilidad presupuestaria.*

*En consecuencia, la Dirección de Asuntos Jurídicos estima que de conformidad con las consideraciones legales y generales vertidas no es posible validar los argumentos presentados por la Licenciada Claudia Verónica Cortez, sin embargo, la ampliación de horario solicitada por la Licda. Claudia Verónica Cortez Dávila, es potestad de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia en su calidad de autoridad nominadora.*

**Junta Directiva**, con base en el Artículo 27 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico y la Opinión emitida por el Departamento de Asuntos Jurídicos en el oficio OPINIÓN DAJ No. 066-2020 (12) en fecha 02 de diciembre de 2020, **acuerda:**

**4.2.1** Ratificar lo acordado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.1 del Acta No. 11-2020.

**4.2.2** Informar a la Licenciada Claudia Verónica Cortez Dávila, Profesora Titular del Departamento de Planificación del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, que sus atribuciones para el primer semestre 2021 son:

- Elaborar una Guía específica para la elaboración de la Memoria de Labores de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, dirigida a las autoridades académicas y las autoridades administrativas de la Facultad producto que deberá entregar en una fecha que no exceda la última semana del mes de mayo 2020.
- Elaborar la Memoria de Labores de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, distinto al solicitado anualmente por la Coordinadora General de planificación. En este documento se deberá informar a detalle sobre los logros de los diferentes programas y subprogramas de la Facultad, sin límite de espacio y con la mayor ilustración gráfica que sea posible. El acompañamiento y la elaboración de este documento deberá iniciarse en el mes de julio del presente año, con el objetivo de entregar el producto final en el mes de marzo del año 2022.

**4.3 Solicitud de la Escuela de Biología relacionada a la Plaza No. 29 de Auxiliar de Cátedra I del Departamento de Biología General**

Se recibe oficio con referencia EB/No.001-2021 en fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología en la que indica, copiado textualmente: *“...que en el proceso de Concursos de Selección para Auxiliares de Cátedra de la Facultad realizado el año recién pasado, la Bachiller Emily Arleth Pineda Posadas fue seleccionada para ocupar la plaza número 29 de Auxiliar de Cátedra I 4H del Departamento de Biología General, para impartir las prácticas de laboratorio del curso de Biología General I durante el primer semestre de 2021.*

*Derivado de lo anterior, le informo que la estudiante Pineda Posadas ha manifestado que debido a compromisos laborales no le será posible ocupar dicha plaza; por lo que me permito solicitar se autorice el nombramiento de la Bachiller Emily Sofía Car Calán, en sustitución de la señorita Pineda, considerando que también participó en el proceso de selección llevado a cabo, siendo debidamente evaluada y calificada, según consta en los cuadros de evaluación que le fueron trasladados en su oportunidad”.*

**4.3.1** Dejar sin efecto el Punto CUARTO, Inciso 4.1, Subinciso 4.1.2, Numeral 4.1.2.4 del Acta No. 45-2020 celebrada por Junta Directiva el 19 de noviembre de 2020.

**4.3.2** Adjudicar la **Plaza No. 29** a la Bachiller **Emily Sofía Car Calán**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, del **Departamento de Biología General** de la Escuela de Biología con horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, del 18 de enero al 30 de junio de 2021.

**4.4 Solicitud para dejar sin efecto el cambio de horario solicitado por el M.Sc. Félix Ricardo Véliz Fuentes**

Se recibe oficio con referencia REF.OF.EQ.DFQ.0013.2021 en fecha 12 de enero de 2021, suscrita por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química en la que solicita dejar sin efecto el cambio de horario autorizado al MSc. Félix Ricardo Véliz Fuentes, según oficio OFC. JDF No.1212.11.2020, que transcribe el Punto CUARTO, Inciso 4.8, Subincisos 4.8.1 al 4.8.4 del Acta No. 43-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, del 12 de noviembre de 2020, debido a que según horarios de clases para este semestre, no es necesario realizar el cambio.

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la escuela de Química y las justificaciones presentadas, **acuerda**: Dejar sin efecto el Punto CUARTO, Inciso 4.8, Subincisos 4.8.2 del Acta No. 43-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, del 12 de noviembre de 2020.

**4.5 Solicitud de cambio de horario del Licenciado Omar Ernesto Velásquez González**

Se recibe oficio con referencia OF.DFQ.001.2021 en fecha 13 de enero de 2021, suscrita por el Licenciado Christian Daniel Farfán Barrera, Jefe del Departamento de Físicoquímica con el visto bueno de la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química en la que informa, copiado textualmente: “...*que ha recibido solicitud para cambio de horario de actividades del Licenciado Omar Ernesto Velásquez González, Profesor Titular del Departamento de Físicoquímica correspondiente al primer semestre del año 2021. Esta solicitud se debe a que la carga académica del Licenciado Velásquez requiere que él esté disponible en un horario diferente al que está en su contratación, de la siguiente manera:*



	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<i>Horario Contractual</i>	10:00	18:00
<i>Horario modificado</i>	12:00	20:00

*Adjunto solicitud por escrito del Licenciado Velásquez como documento de apoyo. Así mismo, el docente ha manifestado estar disponible en su horario contractual en el momento que se le requiera.*

**Junta Directiva**, en apoyo a la actividad docente, que realiza en el Departamento de Físicoquímica de Escuela de Química, **acuerda:**

**4.5.1** Autorizar al Omar Ernesto Velásquez González, Profesor Titular I modificación del horario de 12:00 a 20:00 horas durante el período comprendido del 15 de enero al 30 de junio de 2021.

**4.5.2** Encomendar a la Licenciado Omar Ernesto Velásquez González, Profesor Titular I, realicen la gestión correspondiente en el Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**4.6 Solicitud para nombramiento del Coordinador del Bioterio “Doctora Amarillis Saravia Gómez”**

Se recibe oficio con referencia REF.EQF.04.01.2021 en fecha 13 de enero de 2021, suscrito por la Licenciada Gloria Elizabeth Navas Escobedo, Jefa del Departamento de Farmacología y Fisiología y la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, solicitando que el Doctor Rodrigo Castañeda Molina, Profesor Titular de la Escuela de Química Farmacéutica, sea nombrado Coordinador del Bioterio “Doctora Amarillis Saravia Gómez” a partir del mes de enero 2021; puesto que ha desempeñado durante los años 2019 y 2020 demostrando su capacidad para realizar dicha labor.

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada Gloria Elizabeth Navas Escobedo, Jefa del Departamento de Farmacología y Fisiología y la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, y el buen desempeño del Doctor Rodrigo Castañeda Molina, Profesor Titular de la Escuela de Química Farmacéutica, **acuerda:** nombrar al Doctor Rodrigo Castañeda Molina, Coordinador del Bioterio “Doctora Amarillis Saravia Gómez” de enero al 31 de diciembre de 2021.

**4.7 Problemas derivados de la falta de funcionamiento de la Plataforma de Registro y Estadística**

Se recibe oficio con referencia OF. CEDE. No.12.2021 en fecha 13 de enero de 2021, suscrito por la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico del Centro de Desarrollo Educativo –CEDE–, en el que informa, copiado textualmente: “...que la plataforma de Registro y Estadística está teniendo problemas,

*al parecer se encuentra en mantenimiento y afecta que no se tenga acceso a los servidores por la toma de los estudiantes y eso impide solucionar el problema, esto involucra no procesar las inscripciones de los estudiantes, tanto de reingreso como primer ingreso. Según nos comentaron van a sacar un comunicado y extenderán el proceso de inscripción.*

*Debido a lo anterior nos afecta en dos procesos importantes en éste momento:*

- 1. Tenemos exámenes de segunda recuperación y si el estudiante no está inscrito no puede generar boleta y, por lo tanto, el docente no le permitirá examinarse.*
- 2. Los estudiantes de 1ro y 3er ciclo que deben asignarse sección, tampoco lo pueden hacer hasta estar inscritos. Además, que tenemos el proceso de cambios de carrera y simultáneas.*

*Por lo anterior, propongo lo siguiente y agradezco sus comentarios y sugerencias para poder comunicarlo a los estudiantes y docentes:*

- 1. Informar a los estudiantes y docentes que pueden realizar el examen de 2da recuperación y cancelar el mismo la próxima semana cuando ya se tenga solucionado el proceso de inscripción y por ende poder generar boleta. Además, que el docente no califique el examen y por consiguiente no se publique la nota hasta que el estudiante haya cancelado, pues algunos estudiantes si pierden ya no cancelan, y con esto las notas se subirán al sistema a finales del mes de enero.*
- 2. Habilitaremos asignación de sección extemporánea para todos los que se quedaron pendiente de inscripción, la fecha se pondría cuando tengamos una respuesta de Registro y Estadística que ya se reanudó el sistema, y así los estudiantes pueden realizar el proceso.*

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la problemática suscitada derivada del mal funcionamiento de la plataforma de Registro y Estadística y las sugerencias propuestas por la M.A. Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico, **acuerda:**

**4.7.1** Avalar la propuesta de la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico del Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-.

**4.7.2** Dispensar por única vez la presentación de la copia del recibo cancelado del derecho de examen de recuperación al inicio del examen, podrá presentarlo posterior a realizar el examen de recuperación.

**4.7.3** Solicitar a los profesores que no califiquen ni publiquen resultados del examen de segunda recuperación, hasta que los estudiantes presenten su boleta de pago.

**4.7.4** Validar los resultados de los exámenes de segunda recuperación, que se hayan visto afectados por los problemas inscripción de los estudiantes y la presentación de boleta de pago posterior a la realización del examen de segunda oportunidad de recuperación.

**4.8 Solicitud de Dispensa para no convocar a concurso de selección la plaza de Profesor Interino**

Se recibe oficio con referencia REF.EQF.06.01.2021 en fecha 13 de enero de 2021, suscrito por la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, solicitando que se autorice una dispensa y pueda ser nombrada la Licenciada Lesbia Mengala Guerra Urizar como Profesora Interina para realizar actividades de Gestión de la Calidad Académica de la Escuela de Química Farmacéutica durante el primer semestre 2021, esta solicitud obedece al buen desempeño de la Licenciada Guerra Urizar y darle continuidad a las actividades de Reacreditación de la carrera. La Licenciada Guerra Urizar ha solventado la situación que le impedía continuar con su labor como Gestora de la Calidad.

**Junta Directiva**, tomando en cuenta lo solicitado por la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica y las justificaciones presentadas, **acuerda:**

**4.8.1** Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a la Licenciada Lesbia Mengala Guerra Urizar.

**4.8.2** Encomendar a la I M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, envíe a la brevedad la documentación correspondiente para la elaboración de los nombramientos de la Licenciada Lesbia Mengala Guerra Urizar.

**4.9 Autorización para participar en las sesiones presenciales del Programa de Doctorado en Educación de la Facultad de Humanidades**

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 12 de enero de 2021, suscrito por la M.A. Julieta Salazar de Ariza, Profesora Titular de la Escuela de Nutrición, con el visto bueno de la Licenciada Tania Emilia Reyes Rivas Directora Escuela de Nutrición y por la Licenciada Ruth Maholia Rosales Pineda Coordinadora de Docencia, Escuela de Nutrición; en el que hace referencia al Punto CUARTO, Inciso 4.11 del Acta No. 33-2020, *“en el que Junta Directiva me autoriza a participar en las sesiones presenciales del Programa de Doctorado en Educación de la Facultad de Humanidades “Plan Jueves”, desarrolladas durante el segundo semestre de 2020. Dicho programa continúa en el presente semestre en modalidad virtual, como todas las actividades docentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala y, para avanzar en el plan de estudios establecido, solicito autorización para dedicar todos los jueves del presente semestre, desde el 14 de enero hasta el 27 de mayo de 2021, a las actividades sincrónicas y asincrónicas relacionadas con el Programa antes mencionado. No está demás informar que se han tomado todas las medidas de administración académica necesaria para que no se vea afectada la docencia directa que imparto en el séptimo ciclo de la carrera de Nutricionista; además, en mi participación en las sesiones del*

*Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, donde soy representante de la Escuela de Nutrición.”*

**Junta Directiva** conoce y como un apoyo para el fortalecimiento de la formación continua de los profesores de esta Unidad Académica y tomando en cuenta el aval de la Directora de la Escuela de Nutrición, **acuerda:** autorizar a la M.A. Elsa Julieta Salazar Meléndez de Ariza, Profesor Titular de la Escuela de Nutrición, participar en el Programa de Doctorado en Educación de la Facultad de Humanidades “Plan jueves, en las sesiones presenciales programadas del 14 de enero al 27 de mayo de 2021”. Asimismo, para cumplir con la asistencia a las sesiones presenciales del Doctorado, trabaje en coordinación con la Licda. Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición y la M.A. Ruth Maholia Rosales Pineda, Coordinadora Área Docencia, para no afectar la docencia y la carga académica que tiene asignada.

#### **4.10 Proceso de firma de Actas primer semestre 2020.**

Se recibe oficio de referencia Of. CEDE. No.373.11.2020, en fecha 14 de enero de 2021, suscrito por la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa, Departamento de Control Académico Centro de Desarrollo Educativo-CEDE-; en el que de acuerdo al Punto CUARTO, Inciso 4.2. Subincisos 4.2.1.al 4.2.5 del Acta No. 42-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 29 de octubre de 2020:

- “En el subinciso 4.2.2 se me encomendó citar a los profesores que no han cumplido con el procedimiento establecido por éste Órgano de Dirección para la Firma de Actas de Examen de forma digital, para proceder a la firma del Acta de Examen correspondiente; para lo que deberá citar a los profesores en un día y horario determinado, evitando el contacto con más de dos personas a la vez.
- Haciendo mención del subinciso 4.2.3 Exonerar de toda responsabilidad a éste Órgano de Dirección y a las autoridades respectivas ante cualquier circunstancia que pueda presentarse derivada de realizar el procedimiento de firma de Acta de Examen de forma presencial, cuando se ha establecido un mecanismo administrativo que favorece el distanciamiento pertinente ante la pandemia actual.

Derivado de lo anterior se trasladó circular CEDE.57-2020, vía correo electrónico a todos los docentes indicándoles el proceso a seguir para firmar las actas correspondientes al primer semestre 2020 (adjunto copia de circular).

De éste proceso, únicamente un docente no se presentó a firmar el acta correspondiente, el cual fue Dr. Rubén Dariel Velásquez, a cargo del curso Bioquímica I de la Carrera de QB. Y se hace la observación que son las únicas actas que se encuentran sin firma del primer semestre 2020.

Todas las demás ya están firmadas y bajo el resguardo del Departamento de Control Académico”.

**ACTA NÚMERO 01-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021**

**21.**

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la información presentada por la M.A. Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico, **acuerda:**

**4.10.1** Instruir al Doctor Rubén Dariel Velásquez Miranda, Profesor Titular para que cumpla con plasmar su firma en las actas correspondientes al primer semestre 2021 a través de los procedimientos establecidos por este órgano de dirección.

**4.10.2** Encomendar a la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico se realice el procedimiento para la firma de las actas correspondientes al Segundo semestre 2020.

**QUINTO**

**ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**Junta Directiva** con base en la situación actual en Guatemala con relación a la pandemia por el nuevo coronavirus SARSCoV-2 y su enfermedad asociada COVID-19, según los reportes y datos públicos presentados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.1 del Acta No.46-2020 de sesión extraordinaria del Consejo Superior Universitario del 30 de noviembre de 2020, y tomando en cuenta la importancia de contribuir con las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, y consideración a que se debe priorizar la integridad del ser humano, luego de amplio análisis y discusión, para el primer semestre del año 2021, **acuerda:**

**5.1** Actualizar el procedimiento de realización de actividades presenciales para el personal docente con funciones administrativas, personal administrativo y de servicios de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, de la siguiente forma:

**5.1.1** Dejar sin efecto la literal c) del numeral 4.1 del Punto CUARTO, del Acta No.48 - 2020 de sesión de Junta Directiva del 17 de diciembre de 2020.

**5.1.2** Privilegiar el trabajo remoto (teletrabajo, trabajo a distancia, trabajo en línea, trabajo en casa) para todo el personal administrativo y de servicios que pueda realizar sus funciones en esta modalidad. Para el efecto se encomienda al Jefe Inmediato de cada dependencia coordinar la realización de las actividades respectiva para cada trabajador. Cada trabajador que labore en esta modalidad debe realizar un informe semanal de actividades que indique su nombre completo, fecha de la semana a reportar, puesto y un listado de las actividades realizadas durante la semana. Dicho informe se debe dirigir por correo electrónico al Jefe Inmediato con copia a la Secretaría Adjunta.

**5.1.3** Para el personal administrativo y de servicios que su trabajo sea esencial y sólo pueda realizarse en forma presencial, el mismo se llevará a cabo de la siguiente forma:

**a)** Jornada de labores con un máximo de 4 horas diarias, en un período comprendido entre las 07:00 y 17:00 horas, siempre que la jornada quede dentro del horario de cada trabajador. Se exceptúan los casos que por la naturaleza del puesto y en forma eventual se requiera la presencialidad más de 4 horas y hasta un máximo de 8 horas. Las jornadas de labores para la zona 1, zona 10, Jardín Botánico y Biotopos, serán establecidas por los Jefes Inmediatos o Coordinadores, según corresponda, con el visto bueno de la Dirección de Programa o Centro.

**b)** Las actividades presenciales pueden realizarse en forma rotativa pudiendo ocupar de uno a tres días a la semana. Para el efecto se encomienda a cada Jefe Inmediato de cada dependencia establecer la rotación, según corresponda. Se exceptúan los casos que por la naturaleza del puesto se requiera la presencialidad más de 3 días a la semana. Los días de labores para la zona 1, zona 10, Jardín Botánico y Biotopos, serán establecidos por los Jefes Inmediatos o Coordinadores, según corresponda, con el visto bueno de la Dirección de Programa o Centro. Cada trabajador que labore en esta modalidad debe realizar un informe semanal de actividades que indique su nombre completo, fecha de la semana a reportar, puesto y un listado de las actividades realizadas durante la semana. Dicho informe se debe dirigir por correo electrónico al Jefe Inmediato con copia a la Secretaría Adjunta.

**c)** Se encomienda a cada Director de Escuela o Programa, así como a Jefes de dependencia de Administración Central, presentar a la Secretaría Adjunta de la Facultad, el informe de la planificación para el presente semestre, acerca de las actividades a realizar por el personal administrativo y de servicios bajo su cargo. Fecha máxima de entrega del informe: viernes 22 de enero de 2021, vía correo electrónico.

**d)** Para coadyuvar con el distanciamiento físico se dispensa el marcaje de la asistencia. En su lugar se entrega el informe semanal de actividades.

**e)** Se prohíbe comer en grupo.

**f)** El uso de mascarilla es obligatorio.

**g)** Guardar una distancia de 1.5 metros en cualquier actividad que se realice en forma presencial.

**5.2** Encomendar a cada Jefe Inmediato, así como al personal administrativo y de servicios que realice actividad presencial, cumplir con las medidas de protección personal, de higiene y distanciamiento social correspondientes a la situación actual, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de que en una dependencia no se pueda guardar el distanciamiento de 1.5 metros o más, se aplicará el criterio del 25% de ocupación para trabajo presencial, para lo cual el Jefe Inmediato deberá coordinar los turnos correspondientes y las tareas asignadas

tanto en forma presencial como en teletrabajo (el teletrabajo se llevará a cabo cuando no se acuda a laborar presencialmente).

**5.3** Instruir al personal administrativo que sea parte de la población vulnerable ante la COVID-19, para que presente, vía correo electrónico a su Jefe Inmediato, el certificado médico correspondiente según lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala) para que según corresponda, realice trabajo remoto (teletrabajo o trabajo a distancia) en coordinación del Jefe Inmediato, quien asignará las tareas diarias y/o semanales respectivas. Para dejar constancia de lo realizado el trabajador debe llevar registro de actividades diarias y presentar un informe semanal al Jefe Inmediato Superior. Cada trabajador que labore en esta modalidad debe realizar un informe semanal de actividades que indique su nombre completo, fecha de la semana a reportar, puesto y un listado de las actividades realizadas durante la semana. Dicho informe se debe dirigir por correo electrónico al Jefe Inmediato con copia a la Secretaría Adjunta.

## **SEXTO**

### **SOLICITUDES DE ESTUDIANTES**

#### **6.1 Seguimiento al Punto QUINTO, Inciso 5.2 del Acta No. 47-2020 relacionada a la Solicitud para poder cursar el EDC en modo intensivo durante el primer semestre 2021**

Se recibe oficio de referencia Ref.DEC.208.12.2020, suscrito por la Licenciada Liliana Vides de Urizar, Directora del Programa de EDC; en el que da respuesta a los solicitado por la Bachiller Karla Rossana Morales, Registro Académico 200210358 de la Carrera de Química Biológica y Trascrito en el Punto QUINTO inciso 5.2 del Acta No.47-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad el 26 de noviembre de 2020 que copiado textualmente dice *“al respecto manifiesto lo siguiente.*

- 1. La práctica complementaria propuesta por el programa EDC y aprobada por la Junta Directiva en el Punto CUARTO subinciso 4.1.3 del Acta No. 43-2020 se solicitó para los estudiantes de Química Biológica que fueron asignados en enero de 2020 y que por la pandemia no pudieron realizar la práctica presencial en las áreas de la especialidad clínica.*
- 2. La práctica complementaria fue autorizada por Junta Directiva a los estudiantes de la carrera de Química Biológica asignados al Ejercicio Profesional Supervisado EPS en el segundo semestre 2021, con el fin de complementar la formación virtual recibida en el año 2020.*

*Por lo anteriormente expuesto la solicitud por la Br. García Morales no es válida.*

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la opinión emitida por la Licenciada Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, Directora del Programa de EDC y luego de amplia discusión

y análisis, **acuerda:** no acceder a lo solicitado por la Bachiller Karla Rossana Morales, Registro Académico 200210358 de la Carrera de Química Biológica.

**6.2 Seguimiento al Punto QUINTO, Inciso 5.3 del Acta No. 47-2020 relacionada a la Solicitud para realizar la Práctica Complementaria/Pasantía Presencial en el primer semestre 2021**

Se recibe oficio de referencia Ref.DEC.212.12.2020, suscrito por la Licenciada Lilita Vides de Urizar, Directora del Programa de EDC; en el que da respuesta a lo solicitado por los Bachilleres Jonathan Antonio Robledo Albizures Registro Académico 201021453 y Daniel Sebastian Santizo López Registro Académico 201214535 de la Carrera de Química Biológica y transcrito en el Punto QUINTO inciso 5.3 del Acta No.47-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad el 26 de noviembre de 2020 al respecto manifiesta lo siguiente, copiado textualmente:

- 1. La práctica complementaria propuesta por el programa EDC y aprobada por la Junta Directiva en el Punto CUARTO subinciso 4.1.3 del Acta No. 43-2020 se solicitó para desarrollar habilidades y destrezas para el adecuado desempeño de los estudiantes de Química Biológica en el EPS.*
2. La práctica complementaria propuesta por los bachilleres Robledo Albizures y Santizo López en el laboratorio clínico del Hospital Regional de Huehuetenango cumple con lo propuesto y acordado por Junta Directiva.

Por lo anteriormente expuesto la solicitud presentada si así lo considera la honorable Junta Directiva puede ser aprobada como practica complementaria la cual debe ser coordinada por la dirección del Programa EDC y supervisada por el Licenciado Emilio García supervisor de EPS de la Carrera de Química Biológica para la correspondiente evaluación.”

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la opinión emitida por la Licenciada Lilita Magaly Vides Santiago de Urizar, Directora del Programa de EDC y luego de amplia discusión y análisis, **acuerda:** acceder a lo solicitado por los Bachilleres Jonathan Antonio Robledo Albizures Registro Académico 201021453 y Daniel Sebastian Santizo López Registro Académico 201214535 de la Carrera de Química Biológica.

**6.3 Solicitud para asignarse para el ciclo 2021 el curso de Biología molecular.**

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 14 de enero de 2021, suscrito por el bachiller Jorge Arturo Godínez Orozco, Registro Académico 200431373, de la carrera de Química Biológica; en el que solicita autorización para asignarse para el ciclo 2021 el curso de Biología molecular, ya que en ocasiones anteriores por cuestiones de trabajo no ha podido culminar dicho curso.

**Junta Directiva**, con base en el artículo 8 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala y tomando en cuenta el expediente académico del Bachiller Godínez Orozco, **acuerda:** autorizar



la asignación de la cuarta oportunidad del curso de Biología Molecular en el presente año al Bachiller Jorge Arturo Godínez Orozco, Registro Académico 200431373, de la carrera de Química Biológica.

**6.4 Solicitud para realizar la Práctica Complementaria/Pasantía Presencial en el primer semestre 2021**

Se recibe oficio de referencia OFC. AEQ. No. 01.01.2021, en fecha 14 de enero de 2021, suscrito por Angel Josué Tejada Poitan, Jaqueline Celeste Cano Lemus y por Luis Pablo Dionicio Kuri, Presidente de la Asociación de Estudiantes de Ciencias Químicas y Farmacia -AEQ-; en el que se dirigen, según indican, en representación de nuestros compañeros Jacqueline Celeste Cano Lemus y Ángel Josué Tejada Poitan, quienes poseen Cierren de Pensum de Química Biológica y se encuentran próximos a las prácticas complementarias según la resolución de Junta Directiva del Punto QUÍNTO, Inciso 5.1, Sub-inciso 5.1.5 del Acta No. 45-2020 y la autorización de la realización de las mismas en el Laboratorio Nacional de Salud.

Los estudiantes expresan lo siguiente:

*Honorable Junta Directiva Reciban un cordial y respetuoso saludo, esperando que hayan pasado unas excelentes fiestas de fin de año.*

*Como es de su conocimiento, para nosotros es requisito realizar prácticas complementarias en el primer trimestre del presente año. Dichas prácticas fueron contempladas en la carta OFC.JDF No. 1162.11.2020, el cual señala: "Autorización para asignarles prácticas complementarias presencial en el primer trimestre del año 2021 a los estudiantes que serán asignados en el segundo semestre, para completar su formación y al culminar se les hará la evaluación correspondiente. Por lo tanto, por este medio, yo, Angel Josué Tejada Poitan, carné: 201322380, del grupo 6 de EDC, y yo Jaqueline Celeste Cano Lemus, carné 201610773, del grupo 10 de EDC, estudiantes de la carrera de Química Biológica, nos dirigimos a ustedes con la finalidad de solicitarles su autorización para realizar las prácticas complementarias en el Laboratorio Nacional de Salud.*

*En consecuencia de la pandemia y la suspensión de las prácticas de EDC, intervenimos en la solicitud de realizar las prácticas complementarias en el Laboratorio Nacional de Salud recalcando los siguientes aspectos:*

- 1. Es de beneficio para nosotros realizar las prácticas complementarias en dicho lugar por la cercanía a nuestros domicilios. Consideramos un ahorro económico de gasolina y parqueo, además de la disminución de riesgo de utilizar transporte público para llegar a zona 1 de la Ciudad Capital.*
- 2. El Laboratorio Nacional de Salud, al ser un laboratorio de referencia nacional cuenta con programas de monitoreo de enfermedades, aguas, así como de productos alimenticios y farmacéuticos, tanto nacionales como de importación, esto nos*

*permite trabajar con muestras bio-infecciosas que deben ser confirmadas, aunado a esto se trabajaría con nuevas metodologías así como equipo de calidad; permitiendo de esta manera complementar y ampliar nuestros conocimientos, así mismo el laboratorio cuenta con un área de virología, esto es de suma importancia, ya que dentro de nuestro pensum de estudios no se realizan prácticas relacionadas a esta área.*

- 3. Oportunidad de rotar en todas las áreas del laboratorio con la supervisión de Químicos Biólogos evaluando nuestro trabajo y desempeño en cada área asignada.*
- 4. Asistencia diaria al laboratorio el cual nos brinda mayor posibilidad de aprendizaje, competencias y prácticas técnicas para fortalecer nuestro desarrollo como futuros Químicos Biólogos, esto debido a que la asistencia al Hospital San Juan de Dios no será diaria.*

*Queremos hacer de su conocimiento que de parte de Jefatura del Laboratorio Nacional de Salud, el licenciado César Conde, autoriza realizar las prácticas complementarias del 18 de enero al 26 de marzo.*

*Dichas prácticas se realizarán de 7 a.m. a 13:00 horas de lunes a viernes, en las áreas de Bacteriología, Micología, Parasitología y Virología.*

*Como bien se establece en las rotaciones designadas, es de requisito rotar por banco de sangre, por lo cual se realizó la solicitud al supervisor del área de Banco de Sangre, licenciado Jorge Hernández, de apoyarnos para realizar dicha rotación del 29 de marzo al 2 de abril, obteniendo una respuesta positiva de su parte.*

*Aunado a esto, se tiene contemplado que dichas prácticas inicien el 11 de enero, por lo cual ambos estamos realizando la rotación asignada del 11 al 15 de enero en el Hospital San Juan de Dios, en las áreas de Bioquímica (Angel Tejada) e Inmunología (Jaqueline Cano) que corresponden a las áreas asignadas a cada uno de nosotros.*

*Así mismo, queremos hacer de su conocimiento que ya se realizó la solicitud a la directora del programa de EDC, la licenciada Liliana Vides, con quien se tenía una comunicación sobre el tema desde el 2 de diciembre del 2020, mostrando su apoyo de manera verbal, indicando que la honorable Junta Directiva debe ser quien de la autorización de dichas prácticas.*

*Adjuntamos las cartas de solicitud y autorización de las autoridades del Laboratorio Nacional de Salud y Banco de Sangre.*

*El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, informa que tiene conocimiento de la anuencia de la M.A. Liliana Magaly Vides Santiago, Directora del Programa de EDC.*

**Junta Directiva**, tomando en cuenta la opinión emitida por la Licenciada Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, Directora del Programa de EDC y luego de amplia discusión y análisis, **acuerda:** acceder a lo solicitado por los Bachilleres Ángel Josué Tejada

Poitán, Registro Académico 201322380 y Jaqueline Celeste Cano Lemus, Registro académico 201610773, de la Carrera de Química Biológica.

## **SÉPTIMO RENUNCIAS**

### **7.1 RENUNCIA DEL SEÑOR JOSÉ ROLANDO GUERRA MENÉNDEZ.**

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 14 de enero de 2021, suscrito por el señor José Rolando Guerra Menéndez, registro de personal 970990, CUI 2449948112001, en el que informa que se retira del puesto de Auxiliar de servicios II, con horario de 07:00 am a 03:00 pm que ocupa en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, con numero de plaza 0029 y partida presupuestaria 4106102011. El retiro tendrá lugar a partir del 01 de mes de febrero del año 2021. Dicha decisión la ha informado a su jefe Licenciado Oswaldo Efraín Martínez Rojas

**Junta Directiva**, después de conocer la decisión del señor José Rolando Guerra Menéndez, **acuerda:**

**7.1.1** Aceptar la renuncia del señor José Rolando Guerra Menéndez de la Plaza No. 29 de Auxiliar de Servicios II 8HD partida presupuestaria SIF 4.1.06.1.02.0.11, partida presupuestaria SICOIN 2021.11300060.206.00.01.00.000.001.000.011.0101.22.0000.0000, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química con efectos a partir del 01 de febrero del año 2021.

**7.1.2** Agradecer al señor José Rolando Guerra Menéndez, el trabajo realizado como Auxiliar de Servicios II 08HD, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, el trabajo y servicio en la Escuela de Química y desearle éxitos y satisfacciones en sus nuevos proyectos.

**7.1.3** Solicitar a la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, realizar las gestiones necesarias para cubrir la vacante generada por la renuncia del trabajador de la Plaza de Auxiliar de Servicios II 08HD, el Departamento de Química General de la Escuela de Química.

## **OCTAVO COMUNICADOS**

### **8.1 Ante la invasión al Parque Nacional Laguna Lachuá por “pobladores de aldeas aledañas”**

**Junta Directiva**, con base en la solicitud del Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal III y Director del Centro de Estudios Conservacionistas de emitir un comunicado en relación a la invasión al Parque Nacional Laguna Lachuá por

“pobladores de aldeas aledañas” el pasado 11 de enero, **acuerda:** emitir y publicar el siguiente comunicado:

**La Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y el Centro de Estudios Conservacionistas, -CECON-.**

Ante la invasión al Parque Nacional Laguna Lachuá por “pobladores de aldeas aledañas” el pasado 11 de enero, a la comunidad facultativa y a la población en general hacen saber que:

1. Vemos con preocupación que se vulneren las áreas protegidas por parte de presuntos pobladores de comunidades aledañas, ya que van en contra de lo establecido por ley para la permanencia de comunidades dentro de los límites de las áreas protegidas debidamente reconocidas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Conap.
2. No estamos en contra de ninguna comunidad legalmente establecida en las áreas protegidas, pero consideramos que invasiones de esta naturaleza ponen en peligro la integralidad del ecosistema, y es contrario al espíritu de conservación por el cual se establecieron las áreas protegidas.
3. Exhortamos a las autoridades que se inicien las acciones pacíficas pertinentes para la evacuación y posible reubicación de los invasores.
4. Pedimos a las autoridades que se deduzcan responsabilidades y que se sancione a los promotores de esta y de cualquier invasión a las áreas pertenecientes al Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.
5. La Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia cuenta con una estación biológica para la investigación científica en la Ecorregión Lachuá y tanto profesores como estudiantes pueden encontrarse en la región. Nos solidarizamos con las autoridades del Instituto Nacional de Bosques, Inab, y del Conap.

Guatemala, 14 de enero de 2021

**8.2 Ante el ataque y destrucción de uno de los puestos de control en Yasal/Burrul, en el Parque Nacional Laguna del Tigre, administrado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -Conap-**

**Junta Directiva,** con base en la solicitud del Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal III y Director del Centro de Estudios Conservacionistas de emitir un comunicado en relación al ataque y destrucción de uno de los puestos de control en Yasa/Burrul, en el Parque Nacional Laguna del Tigre, administrado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, **acuerda:** emitir y publicar el siguiente comunicado:

La Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y el Centro de Estudios Conservacionistas, Cecon

A la comunidad facultativa y a la población en general, hacen saber que:

Ante el ataque y destrucción de uno de los puestos de control en Yasal/Burrul, en el Parque Nacional Laguna del Tigre, administrado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -Conap- sucedido el 9 del mes en curso.

1. Repudiamos totalmente la brutal destrucción del puesto de control, así como cualquier acto que atente contra el trabajo en pro de la conservación de la diversidad biológica de Guatemala, o en contra de las personas que día a día se esfuerzan para procurar una Guatemala con ecosistemas sanos para el beneficio de la población y de las futuras generaciones.
2. Nos solidarizamos con el Conap, con los trabajadores destacados al sitio y con la Secretaría Ejecutiva ante el ataque al puesto de control, y ofrecemos todo el apoyo que esté en nuestras manos para la recuperación del puesto de control.
3. Considerando que los ataques a las infraestructuras y a las personas a cargo del resguardo del patrimonio natural nacional son bastante más que hechos aislados, solicitamos a las autoridades que se investigue y se le de castigo a los responsables de este y de cualquier ataque o intimidación que sea perpetrado en contra de los bienes o del personal del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.

## **NOVENO**

### **ACUERDO DE PÉSAME**

#### **9.1 Acuerdo de Pésame al M.Sc. Jorge Mario Gómez, Coordinador de la Maestría MAGEC, por el fallecimiento del señor Mario Artemio Gómez Váldez.**

**Junta Directiva** tomando en cuenta el reciente fallecimiento del señor Mario Artemio Gómez Váldez, padre del M.Sc. Jorge Mario Gómez, Coordinador de la Maestría MAGEC de nuestra Facultad, acuerda: Presentar sus más sentidas muestras de condolencia a su hijo el M.Sc. Jorge Mario Gómez, Coordinador de la Maestría MAGEC de nuestra Facultad y demás familia, por tan irreparable pérdida.

#### **9.2 Acuerdo de Pésame al Licenciado Emilio García, Profesor Titular del Programa de EDC, por el fallecimiento de la señora Rosa Sabina Fuentes Orozco de García.**

**Junta Directiva** tomando en cuenta el reciente fallecimiento de la señora Rosa Sabina Fuentes Orozco de García, madre del Licenciado Emilio García, Profesor Titular del Programa de EDC de nuestra Facultad, acuerda: Presentar sus más sentidas muestras de condolencia a su hijo el Licenciado Emilio García, Profesor Titular del Programa de EDC de nuestra Facultad y demás familia, por tan irreparable pérdida.

**9.3 Acuerdo de Pésame a la Familia Maselli Cáceres, por el fallecimiento de la Licenciada Ana Leticia Cáceres de Maselli.**

**Junta Directiva** tomando en cuenta el reciente fallecimiento de la Licenciada Ana Leticia Cáceres de Maselli, egresada de esta casa de estudios **acuerda**: Presentar sus más sentidas muestras de condolencia a la Familia Maselli Cáceres y demás familia, por tan irreparable pérdida.

Se concluye la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las 17:35 horas.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto  
**DECANO**

Dr. Juan Francisco Pérez Sabino  
**VOCAL PRIMERO**

Dr. Roberto Enrique Flores Arzú  
**VOCAL SEGUNDO**

Lic. Carlos Manuel Maldonado Aguilera  
**VOCAL TERCERO**

Br. Giovani Rafael Funes Tovar  
**VOCAL CUARTO**

Licda. Miriam Roxana Marroquín Leiva  
**SECRETARIA**