



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

ACUERDO J.D. No. 20/31/2022

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

CONSIDERANDO

Que según el Artículo 1º, de la Ley Orgánica de ZOLIC, Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala. Se crea una Zona Libre con los fines de promover el desarrollo industrial y comercial del país con el nombre de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía funcional y plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones. Su domicilio será en el Departamento de Izabal.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 7º del Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"). "La Junta Directiva es la autoridad máxima de la entidad y en consecuencia le corresponde la dirección general de las actividades de la misma..." Por otra parte, el artículo 17. de dicho cuerpo legal en su parte conducente estipula que "La Junta Directiva de ZOLIC ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por la ley y los reglamentos..."

CONSIDERANDO

Que el artículo 16. de la Ley Orgánica de ZOLIC establece las atribuciones de la Junta Directiva de dicha institución, encontrándose entre las siguientes: "... a) Cumplir y hacer la presente ley;... b) Cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la Zona Libre; ... c) Emitir los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Zona Libre, sometiendo a la aprobación del Organismo Ejecutivo los que necesiten tal requisito conforme a la ley; y... n) Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia del Presidente de la Junta Directiva y Gerente General..."

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo Número 292-2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, publicado en el Diario de Centroamérica en fecha 30 de diciembre de 2021, contiene el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, por lo que, en el presente caso, se debe cumplir con lo establecido en el artículo 15 de dicho instrumento legal.

CONSIDERANDO

Que el Gerente General de ZOLIC, de acuerdo con las atribuciones que le confiere el artículo

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

21, literal c) del Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"), por medio del OFICIO GG.STC. No. 0494-2022, de fecha 26 de agosto de 2022, sometió a consideración de la Junta Directiva, la solicitud de aprobación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-.

POR TANTO

La Junta Directiva con base en lo considerado y leyes citadas y según lo solicitado por el Gerente General de ZOLIC (Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala), sus reformas y Reglamentos.

ACUERDA

Emitir el siguiente

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento tiene como propósito establecer la estructura orgánica interna, funciones y mecanismos de coordinación de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de observancia general para los funcionarios y empleados de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"- ZOLIC- y toda persona que presta sus servicios personales en la institución.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA. La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- fue creada con fines de promover el desarrollo industrial, comercial y de servicios de Guatemala.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES. La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- además de las funciones que le asigna la Ley Orgánica, sus respectivos reglamentos y demás leyes relacionadas, tiene asignadas las siguientes:

1. Promover el desarrollo de las actividades; producción industrial, comerciales o prestación de servicios en las ubicaciones en donde funcione ZOLIC.
2. Promover inversiones nacionales y extranjeras en ZOLIC.
3. Construir la infraestructura necesaria para el desarrollo de los fines de ZOLIC.
4. Promover y autorizar el desarrollo de infraestructura por parte de inversionistas en la Zona Libre.
5. Dar en administración, arrendamiento o en usufructo oneroso, los bienes inmuebles de ZOLIC, para que se destinen a las actividades; producción industrial, comerciales y prestación de servicios.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



6. Celebrar toda clase de contratos relacionados con las actividades de ZOLIC.
7. Prestar servicios relacionados en las actividades de los usuarios de ZOLIC.
8. Prestar servicios logísticos de almacenaje, custodia y menaje de mercancías en ZOLIC.

TÍTULO II CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el cumplimiento de sus funciones, la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- se organiza de la forma siguiente:

1. Órganos Sustantivos

- 1.1 Junta Directiva
- 1.2 Gerencia General
 - 1.2.1 Gerente General
 - 1.2.2 Sub-Gerente General
- 1.3 Direcciones Operativas
 - 1.3.1 Dirección de Operaciones
 - 1.3.1.1 Departamento de Ingeniería
 - 1.3.1.2 Departamento de Protección
 - 1.3.1.3 Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
 - 1.3.2 Dirección de Comercialización
 - 1.3.2.1 Departamento de Atención al Usuario
 - 1.3.2.2 Departamento de Promoción y Mercadeo

2. Órganos Administrativos

- 2.1 Dirección de Administración de Servicios de Apoyo
 - 2.1.1 Departamento de Recursos Humanos
 - 2.1.2 Departamento de Informática
 - 2.1.3 Departamento Financiero
 - 2.1.4 Departamento de Administración Interna

3. Órganos de Apoyo Técnico

- 3.1 Unidad de Planificación
- 3.2 Unidad de Información Pública y Género
- 3.3 Unidad de Asesoría Jurídica
- 3.4 Unidad de Sistemas de Gestión

4. Órgano de Control

- 4.1 Unidad de Auditoría Interna

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO II ÓRGANOS SUSTANTIVOS

ARTÍCULO 6. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es la unidad administrativa de mayor jerarquía de ZOLIC, encargada de la dirección general de la institución, responsable de la aplicación de la Ley Orgánica de ZOLIC, sus reglamentos y demás leyes relacionadas. Tiene asignados los deberes, facultades y atribuciones establecidas en el Artículo 16 del Decreto 22-73, reformado por el Decreto 30-2008, ambos del Congreso de la República.

ARTÍCULO 7. GERENCIA GENERAL. La Gerencia General es la unidad administrativa que tiene a su cargo la ejecución de la política general de la institución, la dirección de sus operaciones, su administración interna de conformidad con las directrices generadas por la Junta Directiva. Además de las funciones que le asigna la Ley Orgánica, sus respectivos reglamentos y demás leyes relacionadas, tiene asignadas las siguientes:

- a) Emitir acuerdos, resoluciones y otros documentos relacionados con el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar el proyecto de Memoria Anual de Labores de la institución;
- c) Crear las comisiones temporales que estime necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones que tiene asignadas la Zona Libre, sin menoscabo de la estructura aprobada mediante el presente Reglamento; y,
- d) Otras atribuciones inherentes a su cargo y de conformidad con la Ley o en su caso las que sean asignadas o encomendadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8. DIRECCIÓN DE OPERACIONES. La Dirección de Operaciones es la unidad responsable de planificar, organizar e integrar las actividades propias de la operación en materia de seguridad e ingeniería, dicha Dirección tiene las siguientes funciones:

- a) Promover y ejecutar los proyectos de innovación de obra grís, el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, así como los proyectos de seguridad integral; seguridad vial, circuito cerrado y agentes de seguridad;
- b) Promover y ejecutar la correcta administración de la introducción, manejo y retiro de mercancías de la Zona libre, según normativa vigente;
- c) Integrar el plan operativo anual, anteproyecto de presupuesto, plan de compras, memoria de labores e informes de los departamentos a su cargo;
- d) Asesorar en asuntos de su competencia a la Gerencia General y los entes administrativos que integran la Zona Libre; y,
- e) Realizar otras funciones que relacionadas a su competencia le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES: La Dirección de Operaciones, para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

a) **DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA.** El Departamento de Ingeniería es la unidad encargada de planificar, ejecutar y supervisar los proyectos de construcción, para la expansión de la Zona Libre, su mantenimiento preventivo y correctivo; así como los proyectos de inversión y de gestión ambiental.

b) **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.** El Departamento de Protección es la dependencia de la Zona Libre responsable de planificar, ejecutar e implementar el sistema de vigilancia, seguridad vial, de ZOLIC; administrar la introducción, manejo y retiro de mercancías de la Zona libre implementando los procesos de control para el chequeo en el manejo correspondiente.

c) **DEPARTAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.** El Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional es la dependencia de la Zona Libre responsable de planificar, ejecutar e implementar los programas y mecanismos de seguridad y salud ocupacional de las personas que se encuentran dentro de la Zona Libre.

ARTÍCULO 10. DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN. La Dirección de Comercialización es la unidad responsable de planificar, ejecutar las estrategias relacionadas a la comercialización para el arrendamiento de terrenos y locales de la Zona Libre, utilizando los canales de comunicación adecuados y las relaciones públicas en los diferentes eventos en los que participa. Tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Promover estrategias comerciales para captar nuevos usuarios;
- b) Promover estrategias promocionales para dar a conocer a la Zona Libre;
- c) Promover procesos acordes a las necesidades de los usuarios para dar atención oportuna a las diferentes consultas y gestiones que los usuarios necesiten realizar en la Zona Libre;
- d) Integrar el plan operativo anual, anteproyecto de presupuesto, plan de compras, memoria de labores e informes de los departamentos a su cargo;
- e) Promover e implementar acciones de mejora a los departamentos a su cargo;
- f) Elaborar Informes, dictámenes, actas y documentos técnicos relacionados a su competencia;
- g) Asesorar en asuntos de su competencia a la Gerencia General y los entes administrativos que integran la Zona Libre; y,
- h) Otras funciones que relacionadas a su competencia le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN. La Dirección de Comercialización para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO.** El Departamento de Atención al Usuario es la dependencia responsable de la recepción, gestión y análisis de las quejas,

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

sugerencias y reclamos de los Usuarios, orientando y diligenciando las gestiones presentadas.

b) **DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y MERCADEO.** El Departamento de Promoción y Mercadeo es la dependencia de la Zona Libre responsable de captar nuevos usuarios para la Zona Libre, impulsando las actividades promocionales y de relaciones públicas necesarias para dar a conocer los servicios que presta la Zona Libre.

CAPÍTULO III ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 12. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO. La Dirección de Administración de Servicios de Apoyo es la unidad responsable de brindar soporte administrativo, financiero, informático y de recursos humanos para la ejecución de las funciones sustantivas de la Zona Libre Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Coordinar la integración del plan operativo anual, anteproyecto de presupuesto, plan de compras, memoria de labores e informes de ZOLIC;
- b) Promover e implementar acciones de mejora a los departamentos a su cargo;
- c) Elaborar Informes, dictámenes, actas y documentos técnicos relacionados a su competencia;
- d) Asesorar en asuntos de su competencia a la Gerencia General y los entes administrativos que integran la Zona Libre; y,
- e) Realizar otras funciones que relacionadas a su competencia que le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO. La Dirección de Administración de Servicios de Apoyo para el cumplimiento de sus funciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de la gestión del recurso humano en la Zona Libre, mediante la ejecución de los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción, capacitación, desarrollo y control administrativo del recurso humano, así como de la planificación y coordinación de actividades que coadyuven al fortalecimiento del clima organizacional de la Institución.
- b) **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.** El Departamento de Informática es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades, recursos y sistemas de informática y desarrollo tecnológico de la Zona Libre, garantizando la disponibilidad, confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad de la información a nivel institucional, estableciendo las normas, estándares y metodologías para la gestión de las tecnologías de la información y la comunicación institucional.
- c) **DEPARTAMENTO FINANCIERO.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de la formulación y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

autorizado anualmente para la Zona Libre, sobre la base de los procesos, normas y leyes vigentes, verificando en cumplimiento de los mismos en el desarrollo de las funciones de la institución, elaborando las propuestas de política financiera que debe adoptar la institución para el cumplimiento de sus objetivos.

d) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA. El Departamento de Administración Interna es el órgano responsable de la gestión de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y vehículos de la Zona Libre, así como de la logística para el apoyo a las unidades administrativas, mediante la planificación y ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para la dotación de los recursos necesarios.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

ARTÍCULO 14. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN. La Unidad de Planificación es la unidad de la Zona Libre, responsable de dirigir, coordinar, integrar, monitorear y evaluar los planes y proyectos institucionales para impulsar la modernización de la Zona Libre, velando por la calidad de los procesos en beneficio de los usuarios internos y externos, la formulación de manuales y estudios administrativos, definir las políticas de desarrollo, conservación y uso de los centros de documentación del archivo general de la Zona Libre. Para tal efecto realiza las funciones siguientes:

- a) Formular, actualizar, coordinar, monitorear y evaluar, la planificación estratégica y operativa de la Zona Libre;
- b) Apoyar los procesos de gestión institucional, en función del cumplimiento del plan estratégico;
- c) Identificar las potencialidades y necesidades de las tecnologías de información y conocimiento;
- d) Desarrollar análisis de los distintos escenarios del desarrollo institucional contenidos en el plan estratégico;
- e) Diseñar sistemas e instrumentos de planificación a ser implementados en las distintas dependencias de la Zona Libre;
- f) Integrar el plan operativo anual, memoria de labores e informes de toda la institución;
- g) Ejecutar las acciones relativas a la organización interna y la formulación de manuales y estudios administrativos;
- h) Definir las políticas de desarrollo, conservación y uso de los centros de documentación del archivo general de la Zona Libre;
- i) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. UNIDAD DE SISTEMAS DE GESTIÓN.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

La Unidad de Sistemas de Gestión es la encargada de planificar, ejecutar, verificar y evaluar que los procesos y procedimientos institucionales cumplan con los estándares y la normativa establecida a nivel mundial en materia zonas de libre comercio e industria, en cumplimiento de las políticas mejoramiento y desarrollo de la institución. Tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Promocionar y promover una cultura de cumplimiento con las normas nacionales e internacionales, en los servicios técnicos y en el desarrollo de las actividades de la Institución;
- b) Gestionar el desarrollo de actividades de mejora (Auditorías, Reclamaciones, No Conformidades, Acciones de Mejora, etc.);
- c) Planificar, coordinar y dar seguimiento a las operaciones de control (Verificación y Calibración) y mantenimiento de Equipos;
- d) Controlar y monitorear los procesos y de los objetivos de cumplimiento de la Institución;
- e) Desarrollar actividades de formación y capacitación en materia de desarrollo y aplicación de sistemas de gestión;
- f) Desarrollar procesos de evaluación de satisfacción a proveedores, usuarios y clientes;
- g) Gestionar la realización de auditorías en comunicación con las entidades de certificación y socios relacionados con los sistemas de gestión institucionales;
- h) Contribuir en el ámbito de su competencia en el proceso de calificación, habilitación, operación, administración y funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; y,
- i) Realizar otras funciones que relacionadas a su competencia que le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA. La Unidad de Asesoría Jurídica es la dependencia de la Zona Libre, responsable de prestar asesoría Jurídica a todas las unidades de ZOLIC, procurando auxilio profesional, en materia legal en procesos judiciales de carácter civil, penal, laboral, contencioso administrativo, económico coactivo y otras competencias del orden común, en la jurisdicción ordinaria. Tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Brindar asistencia legal a la Gerencia General y demás unidades de la institución;
- b) Emitir dictámenes jurídicos y recomendaciones en los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones de carácter legal;
- c) Asesorar en la dirección, procuración y auxilio profesional, en procesos judiciales de carácter civil, penal, laboral, contencioso administrativo, económico coactivo y otras competencias del orden común, en la jurisdicción ordinaria;
- d) Apoyar a las unidades y personal de la Institución en la elaboración de actas de legalización de firmas y documentos y toda clase de actas notariales;

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

- e) Actuar como Mandatario Especial Judicial y para asuntos administrativos con representación de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ante los tribunales de justicia de la República; y,
- f) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y GÉNERO. La Unidad de Información Pública y Género es la Unidad de la Zona Libre, encargada de la coordinación, verificación, ejecución y seguimiento de las diferentes acciones dentro del procedimiento de acceso a la información pública, así como de la aplicación de la política de equidad de género. Para tal efecto, tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- b) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
- c) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma;
- d) Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos de ZOLIC;
- e) Preparar los informes correspondientes a la Procuraduría de Derechos Humanos, para la firma de la autoridad superior;
- f) Elaborar Informes, dictámenes, actas y documentos técnicos relacionados a su competencia;
- g) Promover la institucionalización del enfoque de equidad de género en los diferentes ámbitos de la Institución, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 7-99 del Congreso de la República, Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer y las políticas y planes gubernamentales establecidos para el efecto; y,
- h) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V ÓRGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 18. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de la evaluación de los sistemas de control interno para proponer mejoras y evitar riesgos y/o hallazgos en la realización de las diferentes actividades de la Institución, conforme a los lineamientos de Auditoría Gubernamental, asegurando, evaluando y propiciando el mejoramiento del desempeño institucional, con una visión preventiva, que ayude a detectar y controlar riesgos por medio de los procesos que evalúe, para evitar pérdida, deterioro y menoscabado de los recursos patrimoniales de la Zona Libre. Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna, las siguientes:

- a) Realizar con carácter permanente auditorías financieras y administrativas, así

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

- como aquéllas solicitadas por la Junta Directiva, respecto de las direcciones técnicas, financieras y administrativas responsables de ejecutar el presupuesto de la Zona Libre;
- b) Presentar Plan Anual de Auditoría para aprobación de la Junta Directiva de acuerdo a las normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa;
 - c) Evaluar el avance y calidad del gasto previsto en el presupuesto de la institución, con el propósito de velar por la preservación de la integridad del patrimonio, así como de su eficacia y eficiencia;
 - d) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, de los procesos de control interno y de las normas y políticas establecidas por la autoridad superior, en materia presupuestaria, financiera y de gestión conforme la estrategia institucional para asegurar el logro de los objetivos;
 - e) Auditar los sistemas automatizados de manejo de la información que administra y genera la Zona Libre;
 - f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades; y,
 - g) Elaborar Informes, dictámenes, actas y documentos técnicos relacionados a su competencia.
 - h) Asesorar en asuntos de su competencia a la Gerencia General y los entes administrativos que integran la Zona Libre.
 - i) Otras funciones que relacionadas a su competencia le sean asignadas por la Junta Directiva.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 19. ESTRUCTURA INTERNA COMPLEMENTARIA. Los órganos adicionales y de menor rango jerárquico al establecido en el presente Reglamento necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, serán aprobados mediante Acuerdo de Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS. La Junta Directiva, cuando así lo considere pertinente, autorizará la inclusión las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas dentro de la estructura de ZOLIC, para agilizar la ejecución de los programas y proyectos de su competencia.

ARTÍCULO 21. ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO. Las atribuciones y funciones que este Reglamento señala para las dependencias de ZOLIC, tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley deban cumplirse.

ARTÍCULO 22. COORDINACIÓN. Los órganos que conforman la estructura administrativa definida en el presente Reglamento, deberán trabajar coordinadamente para alcanzar las metas y obtener los resultados establecidos a corto, mediano y largo plazo en los planes de ZOLIC.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)



CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 23. MANUALES ADMINISTRATIVOS. Para el cumplimiento de las funciones ZOLIC, la Junta Directiva aprobará los Manuales Administrativos que se requieran, así como las normas y políticas necesarias para la adecuada implementación del presente Reglamento. Las funciones que corresponde a cada uno de los departamentos que conforman las diferentes direcciones contenidas en el presente Reglamento, serán desarrolladas en los respectivos manuales.

ARTÍCULO 24. ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS. La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, presentará el estudio de clasificación de puestos y salarios para la debida observancia de este Reglamento, a la Oficina Nacional de Servicio Civil quien emitirá el dictamen correspondiente previo a que la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas emita la viabilidad financiera.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25. TRANSITORIO. ZOLIC realizará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas y proyectos en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la nueva estructura orgánica interna y funciones no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

ARTÍCULO 26. ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN. La implementación del presente Reglamento Orgánico Interno, se realizará de manera paulatina y ordenada, conforme a la disponibilidad de recursos de ZOLIC, por lo que se tomarán las medidas y acciones administrativas y operativas correspondientes para que en la fecha en que entre en vigencia totalmente, su estructura y funcionamiento se adecúe a las normas contenidas en el mismo.

ARTÍCULO 27. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos derivados de la aplicación de este reglamento serán resueltos por la Junta Directiva

ARTÍCULO 28. VIGENCIA. El presente acuerdo empieza a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

(264406-2)-22-diciembre

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022)

