

LICDA. LEYLA SUSANA LEMUS ARRIAGA

1. DATOS PERSONALES

Edad	47 años
Profesión	Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales,
	Abogada y Notaria
Nacionalidad	Guatemalteca
Estado Civil	Soltera
No. de Colegiada	9505
No. de (DPI)	2311 31658 0101
Lugar de Expedición	Guatemala

2. ESTUDIOS Y GRADOS ACADÉMICOS OBTENIDOS

Estudios de Doctorado	Doctorado en Derecho (2013-2014)
	Universidad de San Carlos de
Guatemala	USAC.
	Pendiente de entrega de Informe Final
Estudios de Maestrías	Maestría en Derecho Penal y Procesal
Penal (2006-2007)	Universidad Mariano Gálvez.
	Pendiente de entrega de Informe Final
Licenciaturas	Licenciada en Ciencias Jurídicas y
Sociales (1992-1996)	Abogada y Notaria
	Universidad de San Carlos de
Guatemala	USAC
Certificación	Adiestramiento Avanzado de
	Investigación de Homicidios. –ICITAP-

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2020 a la fecha:

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

- Dar fe administrativa de los acuerdos gubernativos y disposiciones emitidas por parte del Presidente de la República (tanto en acuerdos emitidos en Consejo de Ministros, como los emitidos por medio de órganos rectores)
- Analizar para su distribución las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia
- Analizar y revisar los expedientes que son sometidos a conocimiento y posterior aprobación del Presidente de la República.

Enero 2020 a la fecha:

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Presidir las reuniones de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Administración Pública y convocar a las reuniones extraordinarias.
- Obtener y transmitir al INAP las instrucciones y directrices del Presidente de la República e informar al mismo sobre los asuntos de la entidad.
- Establecer los vínculos y obtener los mandatos para el eficaz funcionamiento de la institución y sus programas de trabajo.

Marzo 2015 a noviembre 2019:

DIRECTORA GENERAL DE LA FIRMA

ESTRATEGIAS LEGALES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades generales de la firma en todas las ramas en las cuales se brindan asesorías y/o consultorías.
- Asesoría en materia legal administrativa tanto en la elaboración de dictámenes y opiniones, como en el seguimiento e interposición de recursos administrativos
- Dirigir, coordinar, realizar y dar seguimiento bajo la procuración y auxilio de todas las acciones legales interpuestas por parte de la firma en los tribunales para su debida evacuación en el tiempo, forma y modo que se requiere.
- Emisión de dictámenes y opiniones con relación a consultas en materia legal hacendaria, contratación con entidades del Estado.

Diciembre 22 del año 2010 – Febrero 2015.

DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades e la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Asesoría en materia legal administrativa al Despacho Superior de la Contraloría General de Cuentas
- Dirigir, coordinar, realizar y dar seguimiento bajo la procuración y auxilio de todas las acciones legales interpuestas en los tribunales de Justicia por parte de la Contraloría General de Cuentas, así como las interpuestas en contra de la institución para su debida evacuación en el tiempo, forma y modo que se requiere. Habiendo promovido 286 juicios de cuentas, 370 juicios económicos coactivos derivados de Sanciones Administrativas y 90 juicios económicos coactivos derivados de sentencias condenatorias firmes dictadas dentro de los juicios de cuentas.
- Emisión de dictámenes y opiniones con relación a consultas en materia legal hacendaria, efectuadas a la Contraloría General de Cuentas por parte de las Instituciones del Estado, así como las diferentes comisiones de auditoria de la institución
- Emisión de dictámenes y opiniones a fin de unificar criterios jurídicos de las dependencias de la Contraloría General de Cuentas, cuando éstos son discrepantes.
- Organizar, registrar, supervisar y mantener actualizado el Registro de Leyes, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos y demás disposiciones legales que tiene relación con las funciones de la Contraloría General de Cuentas.

Noviembre-Diciembre 2010

DIRECTORA DE FIDEICOMISOS

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS –MINFIN–

- Asesorar al Despacho Ministerial en todo lo relacionado con la programación, gestión, negociación, proceso de constitución, modificación, extinción, seguimiento, registro y control de las operaciones de fideicomisos constituidos con fondos provenientes del erario público
- Revisión y propuesta al Despacho Ministerial de las acciones y mecanismos para el adecuado proceso de constitución, registro y control de los fideicomisos constituidos con fondos del erario público.
- Revisión y aprobación para firma posterior por parte del Despacho Ministerial y Vice Ministerial de proyectos de oficios, acuerdos gubernativos, escrituras públicas y otros documentos para dar el tramite a requerimientos de las unidades ejecutoras que se administran a través de fideicomisos.

Noviembre 2008- Noviembre 2010

ASESORA LEGAL

GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA DEL

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-

- Asesorar en temas legales a la Junta Directiva, Gerencia y Subgerencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Analizar y elaborar dictámenes sobre temas legales relacionados a la seguridad social, específicamente sobre las propuestas de emisión de acuerdos de la Junta Directiva y acuerdos de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Revisar y analizar los tramites de los expedientes administrativos de licitación, cotización y compra directa, cotizaciones por excepción, manifestaciones de interés, así como documentos de Contrato Abierto.
- Manejo, estudio, análisis y seguimiento de procedimientos de auditoria gubernamental realizados por la Contraloría General de Cuentas tanto en auditorias especiales como en auditorias de ejecución de presupuesto, auditorias concurrentes y contra revisiones.
- Emisión de opiniones y dictámenes en relación a temas propuestos por arte de la Gerencia ante la Junta Directiva del Instituto.
- Participación, revisión y elaboración de propuesta de modificación de la reglamentación del Instituto, principalmente la depuración de normas vigentes pero carentes de positivismo a efecto de sistematizar la regulación en materia de seguridad social.

Mayo 2009- Agosto 2009

ASESORA LEGAL Y ASISTENTE LETRADA DE CÁMARA, VOCALÍA

SEGUNDA DE LA CÁMARA DE AMPAROS Y ANTEJUICIOS

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- Revisión y elaboración de “propuestas” de resoluciones de otorgamiento de amparos provisionales a efecto de ser presentados ante el Vocal II.
- Elaboración de propuestas para la aprobación de ponencias de sentencias de amparos a efecto de ser presentadas ante el Vocal II
- Elaboración de informes requeridos por parte de la Corte de Constitucionalidad en los expedientes de recursos de queja promovidos dentro de los amparos tramitados por la Cámara de Amparos y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia.
- Discusión de ponencias y revisión de expedientes en coordinación de los letrados de las distintas Vocalías de la Cámara de Amparos y Antejuicios.
- Revisión de aspectos de forma de propuestas para la aprobación de ponencias remitidas por las demás Vocalías de la Cámara de Amparos y Antejuicios.

Octubre 2008- Abril 2009

ASESORA LEGAL

DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DE GUATEMALA

- Estudio, diseño, discusión, participación y elaboración del contenido de documentos relacionados a los procesos de licitación y concursos de la Dirección de Conservación, así como los contratos correspondientes a éstos.
- Revisión y análisis en los trámites de expedientes administrativos de la dirección.

Marzo 2008-Septiembre 2008

SUBDIRECTORA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN DE SUJETOS PROCESALES

MINISTERIO PÚBLICO

- Implementar la Sub-dirección de la Oficina de Protección de Sujetos Procesales del Ministerio Público.
- Revisar, analizar, diseñar y ejecutar la reingeniería de las secciones de Análisis, Evaluación y Apoyo Técnico de la Oficina de Protección de Sujetos Procesales del Ministerio Público.
- Elaboración del Manual de normas y procedimientos de la Oficina de Protección de sujetos Procesales.
- Revisión, análisis y diseño de las fichas y formatos de las distintas secciones de la Ofician de Protección de Sujetos Procesales
- Coordinar tanto dentro del Ministerio Público como con otras instituciones del Estado y del Extranjero el diseño para la posterior implementación de convenios a nivel nacional e internacional en materia de protección de sujetos procesales y personas vinculadas con la administración de justicia penal.

Junio 2007-Enero 2008

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

FONDO NACIONAL PARA LA PAZ –FONAPAZ-

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

- Asesoría legal y administrativa-financiera en el diseño de los instrumentos legales utilizados en la administración de la Unidad Ejecutora de Proyectos del FONAPAZ.
- Planteamiento ante el Comité Técnico del Fideicomiso de la Unidad Ejecutora del FONAPAZ, de proyectos de obras a ser ejecutadas y

brindar el seguimiento de los mismos en las distintas instancias de la institución.

- Revisar, diseñar y firmar las resoluciones de Aprobaciones de las Bases de los concursos públicos de licitaciones, cotizaciones y compras directas.

Enero 2006-Enero 2008

**SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
FONDO NACIONAL PARA LA PAZ FONAPAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

- Analizar, revisar y elaborar las propuestas de agenda presentadas ante los miembros de la Junta Directiva del FONAPAZ.
- Propuesta y discusión de temas de índole legal, administrativa y financiera del FONAPAZ ante los miembros de la Junta Directiva.
- Encargada del control y seguimiento del libro de actas de la Junta Directiva.
- Administrar, gestionar y controlar el área metropolitana, así como las 18 oficinas regionales, programas y proyectos del FONAPAZ a nivel nacional en relación a la presentación de información ante la Junta Directiva del FONAPAZ.

Enero 2005- Junio 2007

**GERENTE DEL FIDEICOMISO DEL
FONDO NACIONAL PARA LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

- Revisar y analizar documentos y expedientes que conforman los proyectos del FONAPAZ
- Elaborar opiniones y dictámenes tanto en materia leal como administrativa de los distintos documentos que se presentan tanto ante la Dirección Ejecutiva del FONAPAZ como ante la Junta Directiva.
- Gestionar administrativamente el seguimiento de los proyectos aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso del FONAPAZ

Junio 2004-Enero 2005

**JEFE DEL FIDEICOMISO
FONDO NACIONAL PARA LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

- Diseño e implementación de controles legales, administrativos-financieros para la inversión de fondos públicos administrados con fondos del Fideicomiso del FONAPAZ en el desarrollo de obras a nivel nacional. (dentro del marco de competencias institucionales)

- Revisión, análisis y propuesta de corrección de los expedientes de proyectos de obras presentados ante el Comité Técnico del Fideicomiso del FONAPAZ

Marzo 1995-Mayo 2004

AUXILIAR FISCAL

MINISTERIO PÚBLICO. AREA DE INVESTIGACIONES CRIMINALÍSTICAS

- Manejo de investigación criminal de casos penales ventilados ante la institución
- Desarrollo y elaboración de documentos y solicitudes en el marco de la investigación criminal y ejercicio de la acción penal pública.
- Participación directa en los actos investigativos.

ASESORIAS Y CONSULTARIAS PRESTADAS EN EL SECTOR PRIVADO.

- ✓ Bufete Ortiz-Vásquez, prestada en área penal, mercantil y administrativa en litigio de procesos tanto penales como contenciosos administrativos.
- ✓ Industria Química Latinoamericana ICLA (por sus siglas en italiano) asesoría en reestructuración administrativa, diseño y reingeniería de los procesos legales de la entidad.

4. PARTICIPACIÓN ACADEMICA

- Conferencista invitada por parte del Centro de Estudios de Derecho – CEDE- sobre la temática de la Seguridad Social en Guatemala dentro del Área de estudios de Derecho Público.
- Conferencista en el Seminario Taller “Papeles de Trabajo, fundamentos jurídicos aplicables a la Fiscalización y Archivo”
- Participación en eventos académicos:

FECHA	EVENTO ACADEMICO
21 de abril de 1995	Seminario sobre el Sistema de Justicia Penal Guatemalteco
Marzo de 1999	Jornada Científica Implicaciones Legales en la Práctica de la Enfermería
Febrero de 2002	Seminario Taller Marco Jurídico y Operativo del Mercado de Valores y

FECHA	EVENTO ACADEMICO
	Mercancías
Noviembre de 2002	Adiestramiento en el Curso Avanzado de Investigación de Homicidios
Abril de 2005	Programa “El Fideicomiso como Estrategia de Negocio”
Marzo de 2008	Taller “Experiencia en la Investigación Criminal de Delitos contra operadores de Justicia en Centro América”
Febrero de 2011	Taller “Papeles de Trabajo, Fundamentos Jurídicos Aplicables a la Fiscalización y Archivo”
Agosto de 2016	Prevención de Lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del Terrorismo
Noviembre de 2020	Búsqueda de Jurisprudencia y Actualización de Criterios de Jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad
Febrero de 2021	Mecanismos tecnológicos de Búsqueda de jurisprudencia, comparecencia y seguimiento de acciones constitucionales ante la Corte de Constitucionalidad y actualización de Criterios Jurisprudenciales

- Asesora de Tesis de Pregrado en Universidad Francisco Marroquín (una única tesis asesorada).
- Participación en la Comisión de análisis de redacción de anteproyectos de leyes de:
 - ✓ Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos
 - ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
 - ✓ Ley Contra la Corrupción
 - ✓ Ley Orgánica del Presupuesto
 - ✓ Ley de Contrataciones del Estado
 - ✓ Participación en la redacción de proyectos de reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
- Participación en la redacción de proyectos de Acuerdos de Despacho Superior de la Contraloría General de Cuentas de:
 - ✓ Aprobación del Régimen de Administración de Recursos Humanos, Carrera Administrativa y Clasificación de Puestos.
 - ✓ Aprobación de Direcciones de Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas
 - ✓ Aprobación de la Clasificación de Puestos
 - ✓ Aprobación de la Clasificación de Salarios
 - ✓ Aprobación de Estructura Organizacional de la Contraloría General de Cuentas

- ✓ Aprobación de la Estructura Organizacional de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Manual de Contra revisiones
- ✓ Manual de Resistencia a la Acción Fiscalizadora
- ✓ Manual de Convenios de pago
- ✓ Manual de Criterios para Disminución de Sanciones
- ✓ Manual Organizacional de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Manual de Puestos de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Manual de Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos

5. PUBLICACIONES REALIZADAS

- ✓ Pluma invitada, Domingo 30 de marzo del año 2014 con el tema de ¿Ética pública? En el matutino Prensa Libre.
- ✓ Revista del Seminario de Doctorado en Derecho de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Escuela de Estudios de Postgrado con el tema “Problemas del Estado de Derecho”. Noviembre del año 2013
- ✓ Revista del Seminario de Doctorado en Derecho de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Escuela de Estudios de Postgrado con el tema “Teoría del Estado y Derecho Constitucional”.

6. DOCENCIA UNIVERSITARIA

- Preparación de alumnos para el Examen Privado de Graduación de Pregrado de Licenciatura de la Universidad Francisco Marroquín.
- Preparación de alumnos para el Examen Privado de Graduación de Pregrado de Licenciatura en el Centro de Estudios de Derecho CEDE
- Miembro del grupo de examinadores del Área Pública de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

7. ASOCIACIONES PROFESIONALES, GREMIALES, COMUNITARIAS, CIVICAS Y OTRAS

- Asociación de Mujeres Alas de Mariposa –Por el Derecho a la Alegría. Participación en el acompañamiento a mujeres víctimas y sobrevivientes de la violencia, facilitando seminarios y talleres.