

Diario de Centro América



www.dca.gob.gt Director: Luis Estuardo Marroquín Godoy Decano de la Prensa Centroamericana Órgano Oficial de la República de Guatemala

TOMO CCLXXVIII

Guatemala, MIÉRCOLES 25 de enero de 2006

NÚMERO 53

SUMARIO

ORGANISMO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el REGLAMENTO ORGÁNICO INTERINO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ACUÉRDASE EMITIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE LOS ACUERDOS DE PAZ.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

PUBLICACIONES VARIAS

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE HONOR DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 002-2006

ANUNCIOS VARIOS

Matrimonios ♦ Constituciones de sociedad ♦ Modificaciones de sociedad ♦ Patentes de invención ♦ Registro de marcas ♦ Títulos supletorios ♦ Edictos ♦ Remates.

Banco Reformador, S. A. - Balance General Condensado al 31 de diciembre de 2005.

ATENCIÓN ANUNCIANTES
IMPRESIÓN SE HACE
CONFORME ORIGINAL

Toda impresión en la parte legal del Diario de Centro América, se hace respetando el original. Por lo anterior, esta Administración ruega al público tomar nota.

ORGANISMO EJECUTIVO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el REGLAMENTO ORGÁNICO INTERINO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 18-2006

Guatemala, 23 de enero de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que por Acuerdo Gubernativo Número 752-2003, de fecha 21 de noviembre de 2003 se emitió el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el cual fue reformado por el Acuerdo Gubernativo número 549-2005 de fecha 9 de noviembre de 2005 y por el Acuerdo Gubernativo número 698-2005 de fecha 16 de diciembre del 2005.

CONSIDERANDO:

Que es necesario sustituir el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, con la finalidad de establecer las funciones, estructura técnica y administrativa de las unidades que respondan al nuevo enfoque social de la Institución.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Emitir el siguiente

REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

CAPITULO I

DENOMINACION, OBJETIVOS, COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Artículo 1. NATURALEZA. La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, que en este reglamento se denominará la Secretaría de Bienestar Social, es el órgano administrativo que tiene a su cargo la formulación, coordinación y fiscalización de las políticas públicas de protección integral de la niñez y la adolescencia, así como la administración y ejecución de los programas de bienestar social a favor de la familia y grupos vulnerables que lleve a cabo el Organismo Ejecutivo. Depende jerárquicamente de la Presidencia de la República.

Artículo 2. OBJETIVO. La Secretaría de Bienestar Social, tiene como objetivo esencial el desarrollo de los procesos de formulación, planificación, dirección, ejecución y evaluación de políticas y programas dirigidos a la niñez y adolescencia, y la ejecución de programas a favor de la mujer, la familia y la comunidad, para contribuir a un funcionamiento sectorial articulado, racional y eficiente, promoviendo el trabajo en equipo, la participación ciudadana y el desarrollo de la familia y de los grupos vulnerables.

Artículo 3. COMPETENCIA. Es competencia de la Secretaría de Bienestar Social, coordinar las acciones desarrolladas por la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, así como impulsar y ejecutar de acuerdo con la disponibilidad de sus recursos, toda acción o programa que tienda a lograr el bienestar social de la familia como base fundamental de la sociedad y de los grupos vulnerables sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 4. FUNCIONES GENERALES. En el marco de lo establecido por la ley, la Secretaría de Bienestar Social tiene las funciones siguientes:

- a) Promover, ejecutar y evaluar los programas dirigidos a la población en riesgo social;
- b) Desarrollar acciones destinadas a fortalecer a la familia y brindar protección a niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adulto mayor, dentro de un marco de desarrollo integral de la persona;
- c) Realizar su función acorde a las políticas, programas y acciones de bienestar social, organizando la estructura administrativa que le permita efficientar, agilizar y garantizar la prestación de los servicios;
- d) Contribuir a que las políticas públicas trasladadas por la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia a los distintos sectores y dependencias del Estado que corresponda, sean incorporadas en sus respectivas políticas de desarrollo; y
- e) Promover la participación coordinada de todas las entidades públicas y privadas que brinden servicios de bienestar social o coadyuven a la prestación de los mismos.

Artículo 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL. Para el cumplimiento de las funciones generales establecidas en el artículo 4 de este Reglamento, la Secretaría de Bienestar Social tendrá las funciones específicas siguientes:

- a) Promover y desarrollar políticas, programas y acciones prioritarias de Bienestar Social, de conformidad con la Ley de la materia;
- b) Velar porque los procedimientos administrativos aplicados en sus programas, garanticen el fortalecimiento de la familia guatemalteca;
- c) Priorizar hacia los sectores de la población más vulnerables, la prestación de los servicios que brinda la Institución a nivel nacional;
- d) Impulsar y desarrollar actividades de investigación con el propósito de detectar problemas en materia de bienestar social, que ameriten la atención del Estado, promoviendo su difusión y discusión;
- e) Promover la emisión de leyes y reglamentos necesarios para mejorar el bienestar social de la familia y de los grupos vulnerables, elaborando los anteproyectos respectivos;
- f) Ejecutar las acciones preventivas para la atención y protección integral ante situaciones que pongan en riesgo el desarrollo de la niñez y adolescencia;
- g) Propiciar la participación de la comunidad en el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos;
- h) Gestionar cooperación técnica y/o financiera nacional o internacional, que coadyuve al desarrollo de los programas y proyectos, suscribiendo los convenios respectivos;
- i) Administrar el patrimonio del Estado adscrito a la Secretaría de Bienestar Social y utilizarlo exclusivamente en la realización de sus objetivos, funciones y programas de trabajo;
- j) Apoyar la integración, consolidación y articulación de la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia y su Secretaría Ejecutiva, así como de las Comisiones Municipales de la Niñez y de la Adolescencia u otros órganos que sean creados por la Ley posteriormente;
- k) Autorizar los programas de las entidades privadas de bienestar social;
- l) Asesorar al Presidente de la República en materia de bienestar social, grupos vulnerables y en lo relativo a las acciones y programas de fortalecimiento a la familia, así como a las demás instituciones que lo requieran;
- m) Actuar en cualquier acción de bienestar social del Organismo Ejecutivo y en las que específicamente le asigne el Presidente de la República; y
- n) Desarrollar otras funciones específicas que sean inherentes a su naturaleza.

Artículo 6. PROGRAMAS Y SERVICIOS. La Secretaría de Bienestar Social en el marco de la Doctrina de Protección Integral y de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos humanos, materiales y financieros proporcionará los servicios siguientes:

- a) Reforzamiento escolar y prevención a la callejización, de niños y niñas de siete a doce años, hijos de madres y padres trabajadores de escasos recursos;
- b) Protección integral y abrigo temporal, a niños, niñas y adolescentes amenazados o violados en sus derechos;
- c) Protección integral y abrigo temporal o permanente, a niños, niñas y adolescentes con discapacidad mental y/o en situación de abandono u orfandad;
- d) Educación especial y capacitación laboral para niños, niñas y adolescentes con discapacidad mental leve y/o moderada;
- e) Familias sustitutas y adopciones para niños, niñas y adolescentes de cero a dieciocho años en situación de vulnerabilidad;
- f) Integración de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad a familias adoptivas nacionales y en su defecto, a familias adoptivas internacionales;
- g) Reinserción familiar y adaptación comunitaria y social, de adolescentes en conflicto con la ley penal;
- h) Atención integral de cuidado diario, educación inicial y educación pre-escolar, dirigidos a niños y niñas de cero a siete años, hijos de madres y padres trabajadores de escasos recursos;
- i) Atención integral a la mujer, familia y a la comunidad en general, con énfasis a grupos vulnerables; y
- j) Cualquier otro programa o acción de su competencia que las leyes le señalen.

CAPITULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Para el cumplimiento de sus fines, la Secretaría se organiza estructuralmente de la forma siguiente:

1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR:

- 1.1 Despacho Superior;
- 1.2 Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar;
- 1.3 Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario; y
- 1.4 Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

2. ÓRGANO DE APOYO TÉCNICO:

- 2.1 Consejo Asesor;
- 2.2 Dirección de Asesoría Jurídica; y
- 2.3 Dirección de Auditoría y Fiscalización.

3. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN:

- 3.1 Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar;
 - 3.1.1 Dirección del Programa de Protección y Abrigo para Niños, Niñas y Adolescentes Amenazados o Violados en sus Derechos;
 - 3.1.1.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo;
 - 3.1.2 Dirección del Programa de Atención a Niñez y Adolescencia en Riesgo Social;
 - 3.1.2.1 Direcciones de Centros y personal de apoyo
 - 3.2 Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario;
 - 3.2.1 Direcciones de Programas de Atención Integral a la Mujer, a la Familia y a la Comunidad.
 - 3.2.1.1 Direcciones de Centros de Atención Integral a la Mujer, a la Familia y a la Comunidad y personal de apoyo.
 - 3.2.2 Dirección del Programa de Atención Integral a Niños y Niñas de 0 a 12 años;
 - 3.2.2.1 Direcciones de Centros y Personal de apoyo
 - 3.2.3 Dirección del Programa de Atención Especial y Ocupacional para Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad Mental;
 - 3.2.3.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo;
 - 3.2.4 Dirección del Programa de Familias Sustitutas y Adopciones.
 - 3.3 Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal;
 - 3.3.1 Direcciones de Programas para la Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal;
 - 3.3.1.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo.
 - 3.4 Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia;
 - 3.4.1 Secretaría Ejecutiva de la Comisión.
 - 3.5 Coordinaciones;
 - 3.5.1 Coordinación de Apoyo Multidisciplinario
 - 3.5.2 Coordinación de Apoyo Interinstitucional.

Cada Dirección y Coordinación estará integrada por los programas y unidades Administrativas que se estimen necesarias y adecuadas para el correcto desempeño de sus funciones.

4. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

- 4.1 Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera;
 - 4.1.1 Dirección Financiera;
 - 4.1.2 Dirección de Recursos Humanos;
 - 4.1.3 Dirección de Servicios.
- 4.2 Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional
 - 4.2.1 Dirección de Planificación;
 - 4.2.2 Dirección de Comunicación Social;
 - 4.2.3 Dirección de Formación y Capacitación; y
 - 4.2.4 Coordinación de Sistemas
- 4.3 Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental
 - 4.3.1 Direcciones Departamentales

CAPITULO III ORGANO DE DIRECCION SUPERIOR

Artículo 8. DESPACHO SUPERIOR. El Despacho Superior estará a cargo del Secretario de Bienestar Social de la Presidencia de la República, quien será nombrado por el Presidente de la República.

Artículo 9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL. Son funciones del Secretario de Bienestar Social, las siguientes:

- a) Representar legalmente a la Secretaría de Bienestar Social;
- b) Ser el vínculo de comunicación entre la Secretaría de Bienestar Social y la Presidencia de la República;
- c) Cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico y disciplinario de la Secretaría de Bienestar Social;
- d) Presentar al Ministerio de Finanzas Públicas el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social;
- e) Presidir el Consejo Asesor y los Órganos para los cuales sea designado legalmente;
- f) Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría de Bienestar Social;
- g) Gestionar toda la ayuda técnica o financiera que se necesite para el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social;
- h) Nombrar, sancionar y remover al personal de la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los programas;
- i) Dirigir y supervisar la correcta ejecución presupuestaria;
- j) Velar porque el patrimonio de la Secretaría de Bienestar Social, se utilice exclusivamente en la ejecución de sus programas y acciones;
- k) Suscribir los contratos y convenios en los que tenga interés la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con las leyes y reglamentos que para el efecto sean aplicables;
- l) Emitir opinión y dictámenes en los asuntos de su competencia;
- m) Emitir Acuerdos, Providencias, y Resoluciones de acuerdo a su competencia; y
- n) Cualquier otra función inherente a la Secretaría de Bienestar Social, dentro de los límites de su competencia.

Artículo 10. AUSENCIA DEL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL. En caso de ausencia temporal del Secretario de Bienestar Social lo sustituirá el Subsecretario que el Despacho Superior designe.

Artículo 11. SUBSECRETARÍAS. Las Subsecretarías estarán a cargo de los Subsecretarios nombrados por el Presidente de la República y tendrán a su cargo el área técnica, así como la coordinación de los diferentes Direcciones de Programas y contarán con el apoyo del personal necesario.

Artículo 12. FUNCIONES GENERALES DE LAS SUBSECRETARÍAS. Son funciones generales de las Subsecretarías las siguientes:

- a) Sustituir al Secretario de Bienestar Social, en caso de ausencia temporal;
- b) Refrendar con la firma y sello los acuerdos, providencias o resoluciones que emita el Despacho Superior, de acuerdo a la competencia de cada Subsecretaría;

- c) Apoyar, facilitar y orientar la gestión técnica de los programas bajo su cargo;
- d) Coordinar con la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;
- e) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes direcciones de programas;
- f) Garantizar el enfoque integral y multidisciplinario de los procesos en función de los objetivos y las metas propuestas en los respectivos planes operativos;
- g) Proponer y ejecutar los procedimientos tendientes a incrementar los niveles de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos;
- h) Promover el trabajo en equipo que coadyuve en la prestación de servicios de calidad hacia la familia y los grupos más vulnerables;
- i) Promover la sistematización de los procedimientos de los diferentes programas que permitan incrementar su efectividad;
- j) Fomentar la participación, involucramiento y compromiso de la familia en las acciones de desarrollo integral de sus hijos; y
- k) Cualquier otra función que sea de su competencia.

Artículo 13. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN, ABRIGO Y REHABILITACIÓN FAMILIAR. La Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar, es la encargada de coordinar e implementar las medidas y acciones necesarias que permitan brindar atención, educación, apoyo, cuidado, protección y abrigo a Niños, Niñas y Adolescentes, y aquellos en situación de riesgo social, de conformidad con los programas a su cargo.

Artículo 14. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO. La Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario es la encargada de desarrollar programas dirigidos al fortalecimiento de las familias y comunidades guatemaltecas, por medio de acciones de apoyo, acompañamiento, autogestión, educación, capacitación, formación, y asistencia social, que les permitan tener oportunidades para alcanzar mejores condiciones de vida.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE REINSECCIÓN Y RESOCIALIZACIÓN DE ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL. La Subsecretaría de Reinsección y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, tiene como función principal llevar a cabo todas las acciones relativas al cumplimiento de las sanciones impuestas a los adolescentes transgresores de la ley penal, así como cumplir las funciones que emanan de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia relativas a la responsabilidad penal de los adolescentes.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 16. CONSEJO ASESOR. El Consejo Asesor es un equipo de consulta y asesoría en la planificación de las actividades de la Secretaría de Bienestar Social. Se integra por el Secretario de Bienestar Social; el Subsecretario de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar; el Subsecretario de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario; el Subsecretario de Reinsección y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal; el Director Ejecutivo Administrativo Financiero; el Director Ejecutivo de Desarrollo Institucional; el Director Ejecutivo de Coordinación Departamental; el Director Financiero; el Director de Asesoría Jurídica y el Director de Auditoría y Fiscalización. Asimismo, el Despacho Superior podrá invitar a personas individuales o entidades que aporten al mejor funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social.

Artículo 17. FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR. Son funciones del Consejo Asesor, las siguientes:

- a) Proponer la implementación o modificación de las políticas y acciones que tengan como finalidad coadyuvar al mejoramiento de los servicios de la Secretaría de Bienestar Social;
- b) Recomendar estrategias para el correcto funcionamiento interno de la Institución y promover la coordinación entre sus distintas dependencias;
- c) Conocer y opinar sobre la emisión de Reglamentos y Manuales de Procedimientos de la Institución, cuando así lo solicite el Despacho Superior;
- d) Participar y opinar sobre el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría, previo a remitirlo a donde legalmente corresponde;
- e) Asesorar al Secretario de Bienestar Social, sobre la conveniencia o inconveniencia de la ejecución de acciones recomendadas por entes gubernamentales o no gubernamentales; y,
- f) Cualquier otra función inherente asignada por el Despacho Superior.

Artículo 18. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA. La Dirección de Asesoría Jurídica estará a cargo de un profesional del derecho, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social. Contará con profesionales del derecho, especialistas en la materia de su competencia y con el personal de apoyo que sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA. Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Asesorar y asistir judicial y extrajudicialmente al Secretario de Bienestar Social en materia legal, velando para que su accionar se enmarque dentro de las normas que regulan la relación funcional de los Servidores Públicos;
- b) Asesorar a todas las dependencias de la Secretaría de Bienestar Social, en materia legal;
- c) Asesorar y elaborar los contratos y convenios en los que la Institución sea parte;
- d) Representar judicialmente al Secretario de Bienestar Social; en todos los juicios en que sea parte, obteniendo para el efecto la delegación por parte del Procurador General de la Nación;
- e) Evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el Despacho Superior, Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones, Programas y demás Unidades de la Secretaría de Bienestar Social;
- f) Emitir opiniones y dictámenes en relación con asuntos que sean competencia de la Secretaría de Bienestar Social;
- g) Formular anteproyectos de leyes, reglamentos u otras disposiciones legales, y enmarcar jurídicamente los proyectos y convenios que hubieren presentado otras dependencias;
- h) Coordinar y supervisar la unidad de Procuración de los Centros; y
- i) Realizar todas aquellas funciones que se le asignen por el Despacho Superior y que sean de su competencia.

Artículo 20. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN. La Dirección de Auditoría y Fiscalización estará a cargo de un Contador Público y Auditor, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con los profesionales de la materia y auxiliares que sean indispensables para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 21. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN. Son funciones de la Dirección de Auditoría y Fiscalización:

- a) Asesorar al Despacho Superior, las Subsecretarías, Direcciones, Programas y Coordinaciones sobre la correcta utilización de los recursos financieros;
- b) Fiscalizar y vigilar que todas las operaciones contables estén de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- c) Brindar capacitación a todo el personal que tenga responsabilidad en el manejo de fondos, con el fin de unificar criterios y procedimientos;
- d) Revisar procesos operativos de trabajo financiero;
- e) Proponer el establecimiento de instrumentos y procedimientos de control interno;
- f) Remitir al Despacho Superior para su conocimiento y discusión, el resultado de sus intervenciones fiscalizadoras; y
- g) Todas aquellas funciones que se le designen por parte del Despacho Superior en materia de su competencia.

CAPÍTULO V ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN

Artículo 22. DE LAS DIRECCIONES DE PROGRAMAS DE LAS SUBSECRETARÍAS. Las Direcciones de los Programas de las Subsecretarías, para el cumplimiento de sus funciones, estarán cada una a cargo de un Director nombrado por el Secretario de Bienestar Social. Los Directores contarán con el apoyo del personal técnico y administrativo que sea necesario.

Artículo 23. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE PROGRAMAS DE LAS SUBSECRETARÍAS. Son funciones de los Directores de Programas:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar en forma eficaz y eficiente la prestación de los servicios en los Centros de atención de cada programa a su cargo;
- b) Ejecutar la política institucional emanada del Despacho Superior;
- c) Elaborar la planificación de las labores del programa a su cargo, de acuerdo a la programación general anual, así como velar por su efectivo cumplimiento;
- d) Evaluar en forma periódica, los resultados de las acciones ejecutadas por el programa a su cargo, de conformidad con los objetivos y metas propuestas;
- e) Rendir informes periódicos sobre los avances y limitaciones, que permitan evaluar el desarrollo, necesidades y logros en la prestación de los servicios;
- f) Administrar en forma eficiente los recursos asignados a cada programa;
- g) Elaborar en forma conjunta con su personal, el Plan Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Programa; y
- h) Todas aquellas funciones que sean inherentes al desempeño de su cargo.

Artículo 24. DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS. Los Centros estarán a cargo de un Director de Centro. Será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal técnico, administrativo y operativo necesario.

Artículo 25. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS. Los Directores de Centros tendrán las funciones siguientes:

- a) Ejercer la autoridad inmediata del Centro y tendrá las responsabilidades que la ley le asigne;
- b) Ser el responsable directo de la administración de los recursos asignados al Centro a su cargo;
- c) Planificar y ejecutar en forma eficiente los planes y proyectos del Programa al que pertenece;
- d) Promover el apoyo y participación comunitaria en el desarrollo de las actividades de su Centro;
- e) Rendir en forma periódica al Director de Programa, los informes técnicos y financieros correspondientes; y,
- f) Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su cargo.

Artículo 26. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE APOYO MULTIDISCIPLINARIO. La Coordinación de Apoyo Multidisciplinario es la coordinación técnico-administrativa responsable de realizar todas las actividades de coordinación con Ministerios, Secretarías, Entidades Descentralizadas y Autónomas y otras dependencias del Estado, así como organismos internacionales, embajadas, organizaciones no gubernamentales e instituciones privadas del país, con el fin de obtener colaboración y apoyo en los diferentes programas que la Secretaría de Bienestar Social desarrolla en beneficio de la población.

Artículo 27. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE APOYO INTERINSTITUCIONAL. La Coordinación de Apoyo Interinstitucional será la encargada de coordinar las acciones que desarrollan las Comisiones, Unidades, Coordinadoras, Consejos, Comités y Redes, creados con la finalidad de lograr el bienestar social de la familia y los grupos vulnerables.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 28. DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA. La Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera, estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social, quien tendrá la calidad de jefe inmediato de la Dirección Financiera, la Dirección de Recursos Humanos y de Servicio que la conforman y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 29. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA. La Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Secretario de Bienestar Social, los instructivos y guías de trabajo para la correcta ejecución de los asuntos de su competencia;
- b) Velar y coordinar para que la adquisición de bienes y servicios destinados al funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social se realicen conforme a las leyes vigentes;
- c) Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera;
- d) Coordinar con el Consejo Asesor la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Secretaría de Bienestar Social, que se ajuste a los planes de trabajo, necesidades de los programas y funcionamiento interno;

- e) Requerir a cada una de sus unidades, informes periódicos de las acciones ejecutadas;
- f) Promover la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;
- g) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes Direcciones de Programas, relacionadas a su competencia;
- h) Coordinar las actividades de la Dirección Financiera, la Dirección de Recursos Humanos y de la Dirección de Servicios de la Secretaría de Bienestar Social;
- i) Realizar cualquier función que sea inherente al cargo.

Artículo 30. DIRECCION FINANCIERA. La Dirección Financiera estará a cargo de un Director con experiencia en el sistema integrado de administración financiera, será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 31. FUNCIONES DE LA DIRECCION FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Financiera las siguientes:

- a) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado para cada año fiscal, al nivel de programas, subprogramas, grupos de gasto y renglones;
- b) Programar, coordinar y formular el presupuesto anual de la Secretaría de Bienestar Social y sus dependencias;
- c) Elaborar la programación de los fondos privativos de acuerdo a los lineamientos del Despacho Superior;
- d) Gestionar las transferencias, ampliaciones y otras operaciones presupuestarias ante el Ministerio de Finanzas Públicas;
- e) Llevar el inventario de los bienes de la Secretaría de Bienestar Social y sus dependencias, así como su control a través de las normas y procedimientos legales;
- f) Controlar los fondos rotativos internos, la administración de caja chica y llevar el movimiento de cuentas bancarias;
- g) Rendir mensualmente el movimiento de ingresos y egresos, a través de la Caja Fiscal, a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización y aprobación respectiva; y
- h) Las demás funciones que le corresponden conforme a la ley, reglamentos, o que en materia de su competencia le sean encomendados.

Artículo 32. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos estará a cargo de un Director con experiencia en la administración de recursos humanos, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal que sea necesario.

Artículo 33. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer al Despacho Superior el personal calificado para ocupar los diferentes puestos, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo;
- b) Resolver los asuntos laborales que surjan en el desarrollo de las actividades del personal de la Secretaría de Bienestar Social;
- c) Velar por el debido cumplimiento del presente Reglamento Orgánico y demás leyes y reglamentos que regulan la relación laboral de los funcionarios y empleados públicos;
- d) Cumplir con la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en la Ley de Servicio Civil y acordadas por el Despacho Superior, al personal que incumpla dicha ley;
- e) Establecer y dar seguimiento, a los procedimientos administrativos y laborales relacionados con las acciones del personal;
- f) Actualizar en forma periódica los registros de personal;
- g) Participar en la toma de posesión y/o entrega de puestos del personal de la Institución;
- h) Redactar actas, informes y toda documentación relacionada con la administración de personal;
- i) Extender certificados de trabajo, carné de identificación, certificaciones, constancias de servicio, de oficio o a petición de parte, de conformidad con la información que obra en cada expediente;
- j) Gestionar ante el Despacho Superior las renunciaciones presentadas por el personal;
- k) Elaborar y llevar el control de la nómina del personal permanente de la Secretaría de Bienestar Social y del personal contratado con cargo a los diferentes renglones presupuestarios; y
- l) Ejecutar aquellas funciones que le sean delegadas por el Despacho Superior e inherentes por razón de su competencia.

Artículo 34. DIRECCION DE SERVICIOS. La Dirección de Servicios, estará a cargo de un Director, nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal administrativo y operativo necesario.

Artículo 35. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS. Son funciones de la Dirección de Servicios las siguientes:

- a) Diseñar los instrumentos de evaluación de las condiciones del equipo, mobiliario, infraestructura física y transporte de la Institución y trasladar a la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la propuesta de mantenimiento y reparación de los mismos;
- b) Actualizar el levantado de los planos de obras y preparar la propuesta de aquellas a ejecutarse anualmente;
- c) Elaborar el presupuesto anual de la unidad ejecutora, con las justificaciones correspondientes;
- d) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes, servicios y obras;
- e) Revisar y mantener actualizado el inventario del parque vehicular;
- f) Programar las solicitudes de transporte presentadas por las distintas unidades Administrativas y Programas;
- g) Velar por el perfecto funcionamiento y seguridad de los vehículos;
- h) Supervisar las obras adjudicadas a empresas particulares y emitir dictamen en la recepción de las mismas;

- i) Emitir dictamen técnico en los procesos de cotización para adjudicación de obras y servicios;
- j) Velar por los mecanismos de seguridad de los bienes inmuebles de la Secretaría de Bienestar Social;
- k) Todas aquellas funciones que se le designen por el Despacho Superior o por Subsecretarías.

Artículo 36. DIRECCION EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social quien realizará la coordinación de la Dirección de Planificación, la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Formación y Capacitación y la Coordinación de Sistemas; misma que contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 37. FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional tendrá las funciones siguientes:

- a) Apoyar y orientar la gestión operativa de las Direcciones y la Coordinación a su cargo;
- b) Coordinar con la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;
- c) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes Direcciones y la Coordinación a su cargo;
- d) Garantizar el enfoque integral y multidisciplinario de los procesos, en función de los objetivos y las metas propuestas en los respectivos planes operativos;
- e) Proponer los procedimientos tendientes a incrementar los niveles de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos;
- f) Promover el trabajo en equipo que coadyuve en la prestación de servicios de calidad hacia la familia y los grupos más vulnerables;
- g) Sistematizar los procedimientos e instrumentos de trabajo de la Dirección de Planificación, la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Formación y Capacitación y la Coordinación de Sistemas;
- h) Promover la participación de las diferentes instituciones, asociaciones, comités y grupos organizados, para que en forma conjunta se implementen y desarrollen planes y acciones dirigidos a la niñez, adolescencia y familia;
- i) Proponer al Despacho Superior, los convenios, contratos, términos de referencia y otros, para la ejecución de las actividades de la Secretaría de Bienestar Social; y
- j) Cualquier otra función afín que el Despacho Superior le asigne de acuerdo a su competencia.

Artículo 38. DIRECCION DE PLANIFICACION. La Dirección de Planificación estará a cargo de un profesional con experiencia en la materia, nombrado por el Secretario de Bienestar Social. La Dirección contará con el apoyo del personal administrativo necesario.

Artículo 39. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION. La Dirección de Planificación tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar con las diferentes unidades de la Secretaría de Bienestar Social, la programación y planeación de las acciones y actividades a desarrollar, para el logro de los objetivos y metas de la Institución;
- b) Establecer el mecanismo para llevar a cabo el análisis estratégico institucional anual en forma integral;
- c) Evaluar la organización interna de la Secretaría de Bienestar Social, a efecto de revisar y proponer la estructura que mejor responda a las necesidades institucionales;
- d) Proponer en forma periódica las estrategias, proyectos y acciones a realizar en el corto, mediano y largo plazo, conforme a lo planificado;
- e) Dar seguimiento a la aplicación de las líneas generales de acción definidas en el plan estratégico global de la Institución, así como a las políticas emitidas por los Organismos de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia;
- f) Facilitar la uniformidad de los criterios aplicados en la programación, así como en los instrumentos y mecanismos definidos;
- g) Evaluar los problemas básicos que afecten el desarrollo y ejecución de los programas y proponer medios, formas y métodos adecuados para superarlos y eficientar los servicios; y
- h) Cualquier otra función que sea inherente a la Dirección.

Artículo 40. DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL. La Dirección de Comunicación Social estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y será la encargada de las relaciones públicas de la Institución, así como del diseño e implementación de los mecanismos internos y externos que ayuden a mantener una adecuada comunicación intra e interinstitucional, para el desarrollo de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.

Artículo 41. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL. Son funciones de la Dirección de Comunicación Social:

- a) Elaborar la política de Comunicación Social de la Secretaría de Bienestar Social sometiéndola a consideración y aprobación del Secretario;
- b) Desarrollar de manera coordinada acciones de divulgación y formación institucional, apoyando la gestión de cada una de las unidades y dependencias de la Secretaría de Bienestar Social;
- c) Elaborar el diseño, edición y distribución de boletines informativos, revistas, videos, sitios de Internet, documentales, para el logro de los objetivos y metas de la Institución;
- d) Elaborar periódicos y campañas de información de medios externos a fin de dar a conocer los programas de la Secretaría de Bienestar Social;
- e) Proponer y ejecutar acciones que incidan en posicionamiento positivo de la imagen de la gestión institucional;
- f) Efectuar el monitoreo permanente de la imagen de la Secretaría de Bienestar Social en los medios de comunicación social;
- g) Elaborar el proyecto de memoria anual de la Secretaría de Bienestar Social con base a la información que le ermitan las diferentes unidades administrativas; y
- h) Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 42. DIRECCION DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La Dirección de Formación y Capacitación estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y será la encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el plan de formación, capacitación y especialización del personal de la Secretaría de Bienestar Social de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Institución.

Artículo 43. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Son funciones de la Dirección de Formación y Capacitación:

- Efectuar diagnósticos para detectar necesidades de capacitación en las diferentes unidades de la Secretaría de Bienestar Social;
- Presentar a las autoridades superiores de la Secretaría de Bienestar Social la programación anual de la capacitación del personal, así como la estimación de los recursos financieros y materiales necesarios para ejecutar la misma;
- Propiciar y mantener capacitación continua en las diferentes áreas de trabajo de la Institución, incluyendo los centros de atención a niños, niñas y adolescentes;
- Propiciar y facilitar enlaces con otros centros o instituciones para la capacitación del personal de la Institución;
- Efectuar los contactos con organismos internacionales y embajadas acreditadas en el país con el propósito de obtener capacitación para el personal de la Secretaría de Bienestar Social;
- Mantener comunicación permanente con la Secretaría General de Planificación Económica, para conocer las diferentes oportunidades de becas que presenta esta Institución, a fin de hacer de su conocimiento de los empleados de la Secretaría de Bienestar Social; y
- Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 44. COORDINACIÓN DE SISTEMAS. La Coordinación de Sistemas es la responsable de velar por el adecuado desarrollo y modernización tecnológica de la Institución, para el efecto planifica, asesora y coordina con las demás unidades las actividades y recursos necesarios a utilizarse en la incorporación tecnológica, tales como equipos, redes y bases de datos. Asimismo, es responsable de realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de sistemas de información que eleven continuamente la eficiencia y eficacia institucional.

Artículo 45. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS. Son funciones de la Coordinación de Sistemas:

- Coordinar la administración, asignación y mantenimiento de los recursos informáticos de la Secretaría de Bienestar Social;
- Coordinar el análisis, diseño e implementación de aplicaciones programáticas, de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar Social;
- Coordinar proyectos que permitan la automatización y sistematización de procesos y procedimientos;
- Participar en todas aquellas actividades que permitan modernizar y actualizar los equipos y sistemas existentes;
- Participar en la coordinación de programas de capacitación de personal, para un mejor uso y aprovechamiento del recurso informático; y
- Participar en todas aquellas actividades que le designe el Despacho Superior y que sean de su competencia.

Artículo 46. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL. La Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y tendrá a su cargo la coordinación de las diferentes sedes departamentales, quien tendrá la calidad de jefe inmediato de los Directores Departamentales, y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 47. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL. La Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental tendrá las funciones siguientes:

- Organizar, dirigir, supervisar y coordinar actividades administrativas de las sedes departamentales para el buen funcionamiento de los programas de la Institución;
- Coordinar actividades de giras y que se le requieran;
- Coordinar acciones de proyectos con proyección social de la Secretaría de Bienestar Social con los Ministerios, Secretarías y otras instituciones del Estado;
- Coordinar acciones con las Subsecretarías y Direcciones Ejecutivas de la Secretaría de Bienestar Social para el cumplimiento de metas de los diferentes programas; y
- Contactar a diferentes Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para estrategias cruzadas y movilización de recursos para los diferentes proyectos.

Artículo 48. CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS. El Secretario de Bienestar Social, podrá crear o suprimir Unidades Administrativas, a través de Acuerdo Interno, así como dictar, modificar o derogar sus Manuales de Procedimientos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

CAPITULO VII

PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 49. PRESUPUESTO. El Ministerio de Finanzas Públicas, asignará a la Secretaría de Bienestar Social, el presupuesto necesario para el desarrollo, cumplimiento y ejecución de sus programas y acciones de bienestar social, el cual formará parte del presupuesto de la Presidencia de la República.

Artículo 50. DESTINO DE LA ASISTENCIA. La asistencia técnica y financiera que reciba la Secretaría de Bienestar Social, proveniente de entidades nacionales o internacionales, será administrada en función de los planes, programas, proyectos y convenios suscritos.

Artículo 51. INGRESOS PRIVATIVOS DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL. Se consideran ingresos privativos de la Secretaría de Bienestar Social, los provenientes de cuotas de cooperación en concepto de servicios prestados en determinados programas, arrendamientos y otras actividades, así como los que le asigne el Presidente Constitucional de la República o el Congreso de la República. Dichos ingresos se destinarán conforme a las necesidades de la Institución y se ejecutarán de acuerdo a la programación anual que para el efecto autorice el Despacho Superior.

Artículo 52. UTILIZACIÓN DEL PATRIMONIO. La Secretaría de Bienestar Social, está facultada para utilizar su patrimonio en las acciones y programas de su competencia y todas sus operaciones serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 53. El Secretario de Bienestar Social deberá de realizar todas las acciones presupuestarias, financieras y administrativas que sean necesarias para la implementación de la nueva estructura administrativa en un plazo que no podrá exceder de 30 días.

Artículo 54. Se derogan el Acuerdo Gubernativo número 752-2003 de fecha 21 de noviembre de 2003, el Acuerdo Gubernativo número 549-2005 de fecha 9 de noviembre de 2005 y el Acuerdo Gubernativo número 698-2005 de fecha 16 de diciembre de 2005.

Artículo 55. El presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNIQUESE
Oscar Berger Perdomo
OSCAR BERGER PERDOMO

León Aníbal Arroyave Reyes
LEÓN ANÍBAL ARROYAVE REYES
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Julio César Godoy Anléu
Julio César Godoy Anléu
Primer Viceministro
Encargado del Despacho Ministerial
Ministerio de Gobernación

(E-049-2006)—25—enero



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

ACUÉRDASE EMITIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE LOS ACUERDOS DE PAZ.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 21-2006

Guatemala, 24 de enero del 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto número 52-2005 del Congreso de la República, de fecha 3 de agosto de 2005, se emitió la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, con el objeto de establecer normas y mecanismos que regulen y orienten el proceso de cumplimiento de los Acuerdos de Paz, dándole el carácter de compromisos de Estado e instrumentos para materializar su fin supremo, garantizando a los habitantes la vida, la libertad, la justicia y el desarrollo integral de la persona, para cuyo efecto se necesita establecer los procesos para que reflejen y garanticen la aplicación y ejecución de los Acuerdos de Paz, concientizándolos en las acciones y políticas del Estado.