



LIBRO 03 FOLIO 409 CASILLA 2846

Guatemala, 3 de enero de 2025

ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 01-2025

LA SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONSIDERANDO

Que la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, se creó mediante el Decreto No. 63-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico Nacional, reformado mediante Decreto No. 38-2006 del Congreso de la República de Guatemala, está a cargo de un Secretario Nacional, cuyas atribuciones entre otras, está la de dirigir el trabajo técnico de la Secretaría.

CONSIDERANDO

Que mediante el punto Quinto del Acta No. E 01-2018 de la Reunión Extraordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT- de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, el CONCYT aprobó la propuesta de Reestructuración del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT- e instruyen a la SENACYT a que continúen con las gestiones y trámites legales correspondientes.

CONSIDERANDO

Que la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, cuenta con una nueva estructura organizacional con opinión favorable desde el punto de vista técnico al proyecto de Reglamento Orgánico Interno de la SENACYT por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil según Dictamen No. DPR/2018-021, EXPEDIENTE 2018-7293-SENACYT de fecha veintiséis de julio de dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO

Que la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, con una nueva estructura organizacional con opinión favorable desde el punto de vista financiero al proyecto del Reglamento Orgánico Interno de la SENACYT por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas según opinión No. 567 de fecha 21 de septiembre de 2018.

CONSIDERANDO

Que con fecha once de octubre de dos mil dieciocho la SENACYT elaboró el Acuerdo Administrativo No. 186-2018, para socializar la aprobación del Reglamento Orgánico Interno de la institución, sin embargo, en dicho acuerdo se incluyó información adicional de puestos dentro de la estructura aprobada.



POR TANTO

En ejercicio de sus funciones, y de conformidad con lo que establecen los artículos 16 y 19 del Reglamento de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico Tecnológico Nacional, Acuerdo Gubernativo No. 34-94.

ACUERDA

ARTICULO 1. DE LA SOCIALIZACIÓN. Se reforma el artículo 1 del Acuerdo Administrativo No.186-2018 el cual queda así: Socializar el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología-SENACYT- aprobado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT- el 14 de junio de 2018, mismo que se divulgará a todo el personal que labora en la SENACYT, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, la cual establecerá los mecanismos y formas de divulgación más efectivos para dar a conocer su contenido y el alcance de dicha disposición orgánica:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA -SENACYT-

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización y funciones de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, para el cumplimiento de sus objetivos y metas en materia de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo nacional.

Artículo 2. Dependencia. La Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, depende del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-, por lo que tiene la función principal de apoyarlo y ser el vínculo entre el CONCYT y el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología -SINCYT-. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-, se denominará indistintamente en el presente Reglamento con las siglas CONCYT o simplemente el Consejo.

Artículo 3. Naturaleza. A la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología a quien en adelante se le denominará indistintamente en el presente Reglamento con las siglas SENACYT o simplemente la Secretaría, le corresponde ejecutar las decisiones que emanan del Consejo, principalmente en los planes, proyectos, programas, actividades y políticas de ciencia, tecnología e innovación.

Artículo 4. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es aplicable a todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

Artículo 5. Funciones. Son funciones de la Secretaría, las indicadas en el Artículo 31 de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico Nacional, Decreto número 63-91 del Congreso de la República y su reforma contenida en el Decreto número 38-2006 del Congreso de la República y las que se establece el Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico



Nacional, Acuerdo Gubernativo número 34-94, Artículos 9 y 12 de la Ley Creación del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología, Decreto 73-92 del Congreso de la República y 8, 9, 11 y 12 de su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 109-96.

Artículo 6. El Consejo y su integración. El Consejo es el órgano de más alto nivel de decisión de los sectores público, privado y académico del país en materia de ciencia, tecnología e innovación, el cual, para el cumplimiento de sus fines, se integra de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico Nacional, de la manera siguiente:

1. El Vicepresidente de la República;
2. El Ministro de Economía;
3. El Presidente de la Comisión de Educación Ciencia y Tecnología del Congreso de la República;
4. El Presidente de la Cámara de Industria;
5. El Presidente de la Cámara del Agro;
6. El Presidente de la Cámara Empresarial;
7. El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
8. Un rector en representación de las Universidades Privadas;
9. El Presidente de la Academia de Ciencias Médicas, Físicas y Naturales de Guatemala.

TÍTULO II CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. Estructura orgánica. La Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, para el cumplimiento de sus funciones se estructura de la forma siguiente:

I. DESPACHO SUPERIOR

- 1.1. Secretario Nacional
- 1.2. Subsecretario Nacional
- 1.3. Unidad de Gestión de Calidad
- 1.4. Unidad de Género
- 1.5. Unidad de Acceso a la Información Pública

II. ÓRGANOS TÉCNICOS

- 2.1. Dirección de Generación y Transferencia de Conocimiento
- 2.2. Dirección de Popularización Científica y Tecnológica
- 2.3. Dirección de Cooperación
- 2.4. Dirección de Tecnologías de la Información

III. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

- 3.1. Dirección de Recursos Humanos
- 3.2. Dirección Administrativa Financiera



IV. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

- 4.1 Asesoría Jurídica
- 4.2 Planificación y Desarrollo

V. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

- 5.1 Auditoría Interna

CAPÍTULO II DESPACHO SUPERIOR

Artículo 8. Secretario Nacional. El Secretario Nacional es la máxima autoridad de la Secretaría. Le corresponde dirigir y coordinar las funciones técnicas y administrativas de la Secretaría, así como velar por la correcta, eficiente y transparente administración de los recursos asignados y el cumplimiento de la misión institucional.

El Secretario Nacional además de tener las atribuciones y funciones establecidas en el Decreto número 63-91, Decreto 38-2006, Decreto 73-92 y sus Reglamentos, Acuerdo Gubernativo número 34-94, Acuerdo Gubernativo número 109-96 y Reglamento Interno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Emitir, dirigir, coordinar e implementar las directrices para impulsar y fomentar la ciencia, tecnología e innovación en el país;
- b) Dirigir y coordinar los procesos técnicos, administrativos y financieros de la Secretaría, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- c) Gestionar la cooperación técnica y/o financiera que sea necesaria para el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación;
- d) Suscribir los convenios, acuerdos y cartas de entendimiento referidos tanto para la administración técnica y financiera de la Secretaría como aquellos que contribuyan a la realización de actividades de ciencia, tecnología e innovación, de acuerdo con la ley y reglamentos aplicables;
- e) Nombrar, sancionar y remover a los funcionarios y empleados de la Secretaría;
- f) Emitir los acuerdos, providencias, resoluciones y otros documentos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo, técnico y financiero de la Secretaría;
- g) Aprobar la estructura que está por debajo de las Unidades Administrativas aprobadas en este reglamento, reglamentos internos, manuales, instructivos, formularios y guías de aspectos administrativos, técnicos y financieros para el eficiente y transparente funcionamiento de las actividades de la Secretaría;

- h) Brindar apoyo logístico y técnico en las reuniones y actividades de las Comisiones Técnicas Sectoriales e Intersectoriales; y,
- i) Realizar otras actividades inherentes al cargo y las que le sean asignadas por el Consejo.

Artículo 9. Subsecretario Nacional. El Subsecretario Nacional es la autoridad inmediata inferior del Secretario Nacional, es también responsable de dirigir el Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología - FONACYT- y de coadyuvar con el Secretario Nacional en la planificación, organización, dirección, supervisión y control de las funciones y actividades de las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Secretaría, para el logro de los objetivos de la Secretaría. Al igual que el Secretario, el Subsecretario Nacional tiene jerarquía superior de todas las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

El Subsecretario Nacional además de tener las atribuciones y/o funciones establecidas en el Decreto 38-2006, el Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología, Acuerdo Gubernativo 109-96 y el Reglamento para el Trámite Aprobación y Ejecución de Proyectos con Recursos No Reembolsables de las Líneas de Financiamiento del FONACYT, le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar con el Secretario Nacional en la planeación, organización, integración, dirección y control de las funciones que por Ley le compete realizar a la Secretaría;
- b) Apoyar en la dirección y coordinación de las funciones de los órganos sustantivos, administrativos, de apoyo técnico y de control interno de la Secretaría;
- c) Coordinar la adecuada utilización de los recursos humanos, financieros, administrativos, materiales y tecnológicos de la Secretaría;
- d) Proponer políticas, normas, procesos y procedimientos que permitan la eficiencia en la administración de los recursos de que dispone la Secretaría;
- e) Asesorar al Secretario Nacional en la incorporación de mejores prácticas para la gestión de los recursos humanos, administrativos, financieros y tecnológicos; y,
- f) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia y las que le asigne el Secretario Nacional y/o el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Artículo 10. Unidad de Gestión de la Calidad. La Unidad de Gestión de la Calidad es el órgano responsable de generar propuestas y acciones institucionales orientadas a la implementación y cumplimiento de la política de calidad, verificando que los objetivos que se han planteado en las etapas

previas se cumplan dentro de los plazos y con los recursos que han sido asignados. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Armonizar la Política de Calidad, con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad;
- b) Velar por el mantenimiento de Certificaciones y Recertificaciones de Calidad bajo las Normas ISO;
- c) Proponer proyectos para el aseguramiento de la calidad institucional, que incluya elementos como análisis de riesgos, acciones de verificación, elaboración de reseñas de diseño, auditorías, entre otros;
- d) Promover las distintas iniciativas de mejora continua que puedan surgir en los diferentes niveles de la Secretaría;
- e) Impulsar la interacción entre los equipos que participan en los procesos de mejora continua de la Política de Calidad;
- f) Administrar la documentación relacionada con los procesos de calidad y los marcos legales y jurídicos que los sustenta;
- g) Velar por el adecuado entrenamiento y la formación del personal en relación con las Normas ISO y otras de Calidad implementadas en la Secretaría;
- h) Participar activamente en los procesos de diseño y elaboración de documentos que coadyuven a la agilización de procesos en la Secretaría; y,
- i) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 11. Unidad de Género. La Unidad de Género es el órgano responsable de programar, dirigir, coordinar, capacitar y realizar actividades con equidad e inclusión en la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT- y en el Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-, así como apoyar a las mujeres en su desarrollo científico y tecnológico. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoría al Despacho Superior en materia de inclusión;
- b) Organizar y coordinar actividades enfocadas a medir la inclusión de género;
- c) Promover la inclusión como eje transversal en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- d) Fungir como enlace con el Gabinete Específico de la Mujer y la Secretaría Presidencial de la Mujer;
- e) Diseñar acciones y mecanismos para institucionalizar la Política de Género de acuerdo con las directrices de la Secretaría Presidencial de la Mujer;

- f) Coordinar estrategias institucionales en materia de equidad de género y discapacidad;
- g) Emitir dictámenes que le sean solicitados en aspectos de equidad e inclusión de género; y,
- h) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 12. Unidad de Acceso a la Información Pública. La Unidad de Acceso a la Información Pública es el órgano responsable de establecer las normas y procedimientos para garantizar a toda persona que solicite información pública, el debido acceso a los actos e información que consten en los archivos, registros o cualquier forma de almacenamiento de datos con el que cuenta la institución. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Asegurar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la Ley de Acceso a la Información Pública;
- b) Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos de la Institución, así como de la actualización de los mismos;
- c) Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública;
- d) Velar porque se brinde información veraz y oportuna siempre, cumpliendo con los tiempos que establece la Ley;
- e) Garantizar que toda persona tenga acceso a la información de la administración pública; y,
- f) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

CAPÍTULO III ORGANOS TÉCNICOS

Artículo 13. Dirección de Generación y Transferencia de Conocimiento. La Dirección de Generación y Transferencia de Conocimiento, es el órgano responsable de planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos técnicos de los programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación en sus diferentes etapas y lo relacionado a las líneas de financiamiento del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el campo de la generación y transferencia del conocimiento institucional, dando los lineamientos estratégicos y operativos;
- b) Planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos técnicos de los programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación en sus diferentes etapas;
- c) Coordinar las actividades que realizan las Comisiones Técnicas Sectoriales e Intersectoriales del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología;
- d) Asesorar a las Comisiones Técnicas Sectoriales e Intersectoriales del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología en la formulación de propuestas que contribuyan a mejorar la situación del sector que representan, en beneficio de la sociedad a la que dirigen sus acciones;
- e) Coordinar con las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Secretaría, las acciones de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación;
- f) Diseñar, implementar y dar seguimiento al Programa de Incentivos en Ciencia, Tecnología e Innovación, Programa de Formación de Capital Humano de Alto Nivel en Ciencia y Tecnología y otros Programas en los sectores demandantes;
- g) Participar en la difusión e implementación de la Política Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico, el Plan y su Programa de Trabajo; y,
- h) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 14. Dirección de Popularización Científica y Tecnológica. La Dirección de Popularización Científica y Tecnológica es la responsable de generar propuestas y acciones institucionales orientadas a la implementación de políticas de popularización de la producción científica y tecnológica. Así como de planificar, programar, dirigir, ejecutar y evaluar todas las actividades que en materia administrativa y de popularización de la producción científica se realicen en la Secretaría. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el campo de la popularización científica y tecnológica institucional dando los lineamientos estratégicos y operativos;
- b) Planificar, programar y realizar acciones de difusión, promoción y popularización de la producción científica, tecnológica y de innovación por medio de los diferentes mecanismos y metodologías, velando porque esté al alcance a todos los públicos y actores vinculados al desarrollo socioeconómico nacional;

- c) Seleccionar, analizar y difundir la información de las investigaciones científicas, desarrollo tecnológico e innovación producidas por el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y financiadas a través del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- d) Fomentar y proponer el enriquecimiento de las colecciones de documentos de ciencia, tecnología e innovación nacional e internacional, vinculados con todos los campos de la difusión, promoción y popularización de la producción científica y tecnológica;
- e) Elaborar bases de datos de investigación científica, tecnológica y de innovación, revistas indexadas de artículos, entre otros que permitan el fortalecimiento de las investigaciones;
- f) Velar por la implementación y el mantenimiento actualizado del Subsistema de Información de Ciencia, Tecnología e Innovación -SICTI-;
- g) Velar por el mantenimiento y actualización del Programa de Incentivos en Ciencia, Tecnología e Innovación en el país;
- h) Llevar el registro y actualización del Directorio Nacional de Investigadores y del Registro de Entidades, Empresas y Centros de Ciencia, Tecnología e Innovación; y,
- i) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 15. Dirección de Cooperación. La Dirección de Cooperación es el órgano responsable de proponer, desarrollar e implementar políticas de cooperación y de gestión de apoyo técnico y/o financiero para actividades científicas, tecnológicas y de innovación, estableciendo mecanismos de coordinación que permitan canalizar fondos y/o recursos a nivel nacional e internacional. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Elaborar propuestas de políticas de cooperación en coordinación con Planificación y presentarlas al Despacho Superior de la Secretaría;
- b) Realizar actividades que coadyuven a identificar identifiquen fuentes de financiamiento y/o de cooperación técnica tanto a nivel nacional como internacional y su respectiva negociación y gestión;
- c) Brindar apoyo necesario a las autoridades superiores de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, en la verificación de condiciones previas a realizar en las negociaciones con la cooperación externa;
- d) Presentar informes de los resultados obtenidos en la gestión de cooperación y otros que le sean requeridos por las autoridades superiores de la Secretaría;

- e) Mantener continua comunicación de coordinación con las fuentes de cooperación nacional e internacional para lograr negociaciones de apoyo técnico y/o financiero;
- f) Dar seguimiento a las actividades, proyectos y programas financiados con recursos de cooperación nacional e internacional, para verificar el cumplimiento de los términos convenidos;
- g) Presentar propuestas de programas, proyectos y actividades a ser financiados con cooperación nacional o internacional, de conformidad con las normas establecidas por los organismos o instituciones cooperantes y leyes nacionales de ciencia y tecnología;
- h) Gestionar becas e intercambios en el extranjero o en el país para la formación, capacitación y actualización del recurso humano que contribuya al logro de los objetivos Institucionales;
- i) Presentar propuestas de convenios marco, específicos, cartas de entendimiento a nivel nacional con sectores académicos y de investigación; y,
- j) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 16. Dirección de Tecnologías de la Información. La Dirección de Tecnologías de la Información es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los recursos y sistemas informáticos de la Secretaría, estableciendo normas, estándares, políticas y metodologías relacionadas con las tecnologías de la información, comunicaciones e infraestructura, así como dar apoyo tecnológico para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación a Nivel Nacional. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coordinar la provisión oportuna de la información requerida, en su ámbito de competencia;
- b) Establecer y dar cumplimiento a las normas y procedimientos de las políticas de uso de las tecnologías de la información;
- c) Proponer programas informáticos que respondan a la generación de información necesaria para el desarrollo de los programas, proyectos y actividades científicas, tecnológicas y de innovación;
- d) Administrar y actualizar la página web de la Secretaría;
- e) Establecer especificaciones para la adquisición de equipo informático y desarrollo tecnológico necesario para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- f) Brindar soporte técnico e informático a las dependencias de la Secretaría;
- g) Coordinar acciones que garanticen la protección e integridad de datos, los planes de contingencia y las acciones necesarias para la continuidad de los servicios;

- h) Gestionar la actualización y mejoras del centro de datos, equipo de cómputo y sistemas de redes;
- i) Proponer políticas para el uso de los recursos informáticos y tecnológicos;
- j) Coordinar el área de tecnologías y de información y velar por su óptimo funcionamiento;
- k) Coordinar actividades de control y seguimiento a proyectos informáticos o tecnológicos;
- l) Coordinar actividades de mantenimiento preventivo para el equipo de computación, bases de datos y back ups;
- m) Realizar el mantenimiento a los servidores y reportar cualquier anomalía encontrada;
- n) Brindar apoyo tecnológico para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación a Nivel Nacional;
- o) Proponer, aplicar y divulgar políticas informáticas en la Secretaría y capacitar al personal de la Institución en materia Informática; y,
- p) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración de puestos, reclutamiento, selección y contratación de personal de la Secretaría, así como de la evaluación del desempeño, compensaciones, gestión y desarrollo del recurso humano y seguridad ocupacional. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y monitorear la admisión y gestión del recurso humano, así como su desarrollo, capacitación y bienestar laboral;
- b) Proponer mecanismos para la correcta administración de los puestos y sus respectivas compensaciones, propiciando la carrera administrativa del personal de la Secretaría;
- c) Aplicar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal permanente y 029, realizando su respectiva inducción, así como dar baja al personal conforme a la Ley;
- d) Administrar los procesos de nombramiento de personal;

- e) Velar porque los pagos al personal se realicen correctamente y en tiempo, aplicando lo establecido en la normativa vigente;
- f) Gestionar los procesos de pago de sueldos, compensaciones económicas, prestaciones y beneficios adicionales;
- g) Informar al Despacho y a donde corresponda, de las necesidades del personal de la Secretaría;
- h) Evaluar los sistemas y políticas de gestión y promoción del recurso humano, asegurando su captación y actualización en forma competitiva y acorde con las necesidades de la Secretaría;
- i) Desarrollar e implementar políticas en materia de capacitación, formación continua y carrera administrativa del recurso humano de la Secretaría;
- j) Programar la evaluación de desempeño del personal conforme a las disposiciones legales vigentes y proponer capacitaciones de retroalimentación que fortalezcan las necesidades identificadas;
- k) Realizar el proceso de gestión de recursos humanos a través de los correspondientes sistemas informáticos;
- l) Llevar el registro de la documentación del personal de la Secretaría;
- m) Extender constancias y certificaciones solicitadas por el personal, verificando la información a proporcionar;
- n) Velar por la seguridad ocupacional y motivacional del personal de la Secretaría;
- o) Gestionar ante la Oficina Nacional Servicio Civil, las acciones administrativas que correspondan en materia de recursos humanos;
- p) Diseñar, elaborar y ejecutar el plan anual de capacitación del personal; y,
- q) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 18. Dirección Administrativa Financiera. La Dirección Administrativa Financiera es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar el apoyo logístico de la Secretaría, las adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros y servicios, velando por el resguardo de los bienes propiedad de la Institución, el uso racional, efectivo, eficiente y transparentes de los recursos presupuestarios, contables y financieros con base a las normas legales y técnicas correspondientes. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas y financieras de la Secretaría;

- b) Supervisar y coordinar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y caja fiscal, así como la ejecución financiera del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología y de la Secretaría;
- c) Elaborar y proponer instructivos, reglamentos, formularios y guías, para la adecuada ejecución administrativa financiera de los recursos de las actividades de ciencia, tecnología e innovación;
- d) Definir mecanismos de compra, control, resguardo y abastecimiento de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente;
- e) Presentar en forma oportuna a las autoridades correspondientes, las disponibilidades presupuestarias necesarias para el funcionamiento de la Secretaría;
- f) Velar porque los registros contables de ingresos financieros, físicos y egresos se operen en los sistemas contables, a efecto de rendir cuentas de conformidad con la ley que rige la materia;
- g) Formular el anteproyecto de presupuesto general de ingresos y egresos anual y multianual de la Secretaría;
- h) Monitorear la ejecución de las asignaciones financieras aprobadas por el Ministerio de Finanzas Públicas;
- i) Brindar el apoyo logístico para la ejecución de las funciones de las dependencias de la Secretaría;
- j) Velar por el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la Institución, reportando cualquier necesidad o deterioro en el edificio;
- k) Cumplir con las normativas legales y técnicas que existen vinculadas con la materia de su competencia; y,
- l) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 19. Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica es el órgano responsable de brindar asesoría jurídica y legal a la Secretaría con fundamento en las leyes nacionales e internacionales de las cuales Guatemala es parte, realizar análisis jurídicos y emitir opinión de los expedientes administrativos y apoyar en el seguimiento a los casos de litigio en donde la Secretaría sea parte. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

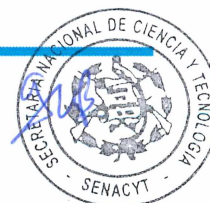
- a) Asesorar en materia legal a las autoridades superiores de la Secretaría y demás dependencia, cuando así lo requieran las mismas;
- b) Asesorar y coordinar con el Fiduciario del Fideicomiso del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología - FONACYT-, la elaboración de los contratos de ejecución de programas, proyectos y actividades que sean aprobados por el Consejo, así como cualquier documento legal necesario para el funcionamiento del Fideicomiso;
- c) Emitir dictámenes, opiniones y providencias de acuerdo a lo establecido en las leyes y normativa aplicable en asuntos que sean de competencia de la Secretaría;
- d) Analizar y realizar propuestas de actualización del ordenamiento jurídico de la Secretaría;
- e) Formular anteproyectos de convenios, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, así como cualquier otro documento de conformidad con las leyes correspondientes;
- f) Revisar convenios, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos y cualquier otro instrumento legal;
- g) Resolver consultas en materia legal sometidas a su consideración por los órganos que integran la Secretaría;
- h) Accionar legalmente ante el órgano competente, cuando sea necesario para defender los intereses de la Institución;
- i) Asumir la dirección y procuración de los procesos en los que la Secretaría sea parte;
- j) Establecer criterios jurídico-legales que deben aplicar las unidades administrativas de la Secretaría;
- k) Dar seguimiento a los procesos judiciales, planteando las acciones pertinentes;
- l) Atender las audiencias que le sean conferidas a la Secretaría, por distintos órganos jurisdiccionales; y,
- m) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

Artículo 20. Planificación y Desarrollo. Planificación y Desarrollo es el órgano responsable de organizar, dirigir, supervisar y controlar la planificación estratégica y operativa institucional de conformidad al ordenamiento jurídico, políticas públicas de gobierno y normativas técnicas de los entes rectores, así como su evaluación y el desarrollo Institucional. Asimismo, le corresponde elaborar y actualizar los manuales de las direcciones y unidades que conforman la Secretaría, a fin de documentar y sistematizar los procesos institucionales. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la planificación institucional dando los lineamientos estratégicos y operativos;



- b) Elaborar el Plan Estratégico Institucional -PEI-, el Plan Operativo Multianual -POM- y el Plan Operativo Anual -POA-;
- c) Proponer planes y programas de trabajo de las Direcciones de la Secretaría y Comisiones Técnicas Sectoriales e Intersectoriales del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología;
- d) Vincular las políticas y planes de ciencia y tecnología con las políticas y planes nacionales y compromisos internacionales en el área de competencia de la Secretaría;
- e) Coadyuvar en los procesos de planificación, integración y coordinación estratégica del quehacer de la Secretaría y velar por su seguimiento y evaluación;
- f) Coordinar con las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Secretaría la definición de productos y resultados institucionales, así como metas e indicadores de desempeño;
- g) Coordinar y efectuar el monitoreo del desempeño institucional, así como la definición de los riesgos institucionales y planes de contingencia;
- h) Coordinar procesos para evaluar las políticas y planes de ciencia, tecnología e innovación;
- i) Elaborar documentos de análisis y estudios que permitan identificar el impacto de las acciones que realiza la Secretaría;
- j) Propiciar la apertura de espacios con otras instituciones nacionales e internacionales que retroalimenten, en el área de su competencia, el desarrollo institucional;
- k) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo de la Secretaría desde una perspectiva integral y global;
- l) Monitorear y evaluar el avance y logro de las metas contenidas en la planificación estratégica y operativa, de acuerdo con los indicadores establecidos;
- m) Administrar los sistemas de monitoreo y evaluación de la planificación operativa de acuerdo a los lineamientos establecidos por las instituciones rectoras;
- n) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el campo de la planificación de las comisiones técnicas del sistema, para coadyuvar con la Política Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico, el Plan Nacional y el Plan de Trabajo;
- o) Coordinar y facilitar la elaboración de los Manuales de Organización y Funciones, de Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias de la Secretaría, verificando que los mismos sean debidamente actualizados y encuadren con el Reglamento Orgánico Interno; y,
- p) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.



CAPÍTULO VI ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 21. Auditoría Interna. Auditoría Interna es el órgano responsable de la fiscalización administrativa, contable y financiera de la Secretaría, encargada de evaluar los sistemas de control interno, proponiendo mejoras para evitar riesgos en la realización de las diferentes actividades. Le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización de la Secretaría y el Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-, conforme a lo establecido en las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, velando por la correcta utilización de los recursos;
- b) Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna de la Secretaría y el del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-, conforme a los objetivos institucionales y normas de Auditoría Gubernamental;
- c) Velar por el cumplimiento de medidas de protección y de control interno de los bienes y recursos de la Secretaría;
- d) Efectuar auditorías y revisiones preventivas y posteriores a las operaciones contables, financieras, administrativas, operacionales y presupuestarias, con el objeto de asegurar el uso razonable y transparente de los recursos de la Secretaría;
- e) Asesorar y recomendar a las autoridades superiores de la Secretaría y a las distintas direcciones y unidades administrativas en materia de control interno, así como la aplicación de procesos administrativos y financieros;
- f) Informar al Despacho Superior sobre los resultados de las auditorías efectuadas;
- g) Informar sobre hechos o hallazgos especiales que ameriten una pronta intervención del Despacho Superior;
- h) Velar por el cumplimiento de la Ley y normativa aplicable en materia contable, financiera, presupuestaria, administrativa, de contrataciones y otras relacionadas;
- i) Analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la Secretaría;
- j) Emitir el dictamen anual de auditoría interna sobre los estados financieros y de ejecución presupuestaria y otros, según corresponda;
- k) Emitir recomendaciones sobre el uso adecuado de los recursos asignados a la Secretaría y al Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-, cuando le sean requeridas;

- l) Realizar auditorías selectivas a proyectos, programas y actividades en ejecución, para verificar el uso adecuado de los recursos financieros asignados;
- m) Ejercer el control posterior, integral y permanente de los pagos efectuados por la Secretaría y del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología -FONACYT-, de acuerdo con las normas vigentes;
- n) Recabar en las Direcciones, Departamentos y Unidades a ser auditadas, información y documentos necesarios para la ejecución de las acciones de control y cumplimiento de las auditorías programadas;
- o) Poner en conocimiento de las autoridades superiores hechos ilícitos para que se inicien las acciones correspondientes; y,
- p) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Secretario Nacional y/o Subsecretario Nacional.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. Manuales Administrativos. El Secretario Nacional queda facultado a partir de la vigencia del presente Reglamento para aprobar manuales, instructivos y otros documentos necesarios para el adecuado funcionamiento de las Direcciones, Unidades y otros órganos de menor jerarquía que conforman la Secretaría. El desarrollo de las funciones concernientes a las unidades administrativas por debajo de la estructura aprobada en el presente reglamento será establecido en el Manual de Puestos y Funciones respectivo.

Artículo 23. Acciones de puestos derivadas del presente Reglamento. La estructura orgánica definida en el presente Reglamento podrá ser implementada de manera gradual mediante las acciones de puestos pertinentes, previo análisis priorizado basado en necesidades organizacionales y con el debido soporte financiero.

Artículo 24. Servicios, programas, proyectos y actividades vigentes. El Despacho Superior realizará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas, proyectos y actividades en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia el presente Reglamento, continúen funcionando durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la estructura orgánica interna y funciones nuevas no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las funciones existentes.

Artículo 25. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Despacho Superior de conformidad con las normas legales aplicables.



Artículo 26. Revisión del Reglamento. El presente Reglamento será revisado periódicamente por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, pudiendo hacer las modificaciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Institución, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-.

Artículo 27. Derogación. Al entrar en vigencia el presente Reglamento, queda derogado expresamente y en su totalidad el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, aprobado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-, mediante Acta No. 03-2007 de fecha treinta de agosto de dos mil siete.

Artículo 28. Vigencia. El presente Reglamento empezará a regir a los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-.

ARTICULO 2. DE LA DEROGATORIA. Se derogan los artículos 2 al 12 del Acuerdo Administrativo No. 186-2018 de fecha 11 de octubre de 2018.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. El presente Acuerdo Administrativo empezará a regir a partir de la presente fecha.

COMUNÍQUESE


Lcda. Gabriela Montenegro Bethancourt
Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología
-Senacyt-

