

LIBRO 03 FOLIO 45 CASILLA 1421

Guatemala, 11 de octubre de 2018

ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 186-2018

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 14 de junio de dos mil dieciocho (2018), el CONCYT aprobó el 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 la finalidad de establecer de forma certera y ordenada la implementación del nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT- se hace necesario la emisión del presente Acuerdo Administrativo que describa los lineamientos y mecanismos del proceso de dicha implementación.

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:

Artículo 1. Socialización. 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, 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.

Artículo 2. Organización interna. Definir y desarrollar la organización interna de la SENACYT de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno, y en consecuencia establecer las dependencias o unidades operativas que integrarán cada Dirección o Departamento. De ser necesario, se realizará la creación de nuevos puestos para la operatividad de esas nuevas dependencias o unidades si fuera el caso. Los Directores y Jefes conjuntamente con el apoyo, coordinación y asesoría de la Dirección de Recursos Humanos, evaluarán las necesidades organizacionales de cada una de las Direcciones y Departamentos, y deberán dar los insumos pertinentes para justificar la necesidad de creación de dichas dependencias o unidades que estarán a cargo de la Dirección o Departamento.

Artículo 3. Denominación de los departamentos y unidades administrativas de menor jerarquía. La estructura aprobada por el Secretario Nacional se realiza en base al artículo 22 del Reglamento Orgánico Interno de la SENACYT para el adecuado funcionamiento de las Direcciones, Unidades y otros órganos de menor jerarquía; la cual queda de la siguiente forma:

I. DESPACHO SUPERIOR

1.1 SECRETARIO NACIONAL

- 1.1.1. Asistente Despacho Superior
- 1.1.2. Profesional del Despacho Superior

1.2. SUBSECRETARIO NACIONAL

- 1.2.1. Asistente Despacho Superior
- 1.2.2. Profesional del Despacho Superior

1.3. UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

- 1.3.1. Jefe de Gestión de Calidad
 - 1.3.1.1 Asistente de Jefatura Gestión de Calidad
 - 1.3.1.2 Encargado de Monitoreo Senior
 - 1.3.1.2.1 Analista de Monitoreo Junior
 - 1.3.1.3 Encargado de Procesos
 - 1.3.1.3.1 Analista de Documentación y Seguimiento
 - 1.3.1.4 Encargado de Auditorías de Calidad Senior
 - 1.3.1.4.1 Analista de Auditorías Junior
 - 1.3.1.5 Encargado de Proyectos de Mejora Senior
 - 1.3.1.5.1 Analista de Prevención Junior

1.4. UNIDAD DE GÉNERO

- 1.4.1. Jefe de la Unidad de Género

1.4.1.1. Encargado de Sensibilización, Capacitación y Formación

1.4.1.2. Encargado de Inclusión

1.5. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1.5.1. Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública

1.5.1.1. Asistente de la Unidad de Acceso a la Información Pública

II. ÓRGANOS TÉCNICOS

2.1 DIRECCIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

2.1.1 Director de Generación y Transferencia de Conocimiento

2.1.2 Asistente de Dirección de Generación y Transferencia de Conocimiento

2.1.3 Subdirector de Investigación Científica y Gestión del Conocimiento

2.1.3.1 Jefe de Vinculación y Proyectos Colaborativos

2.1.3.1.1 Profesional de Vinculación y Proyectos Colaborativos

2.1.3.1.2 Especialista de Coordinación de Comisiones

2.1.3.1.3 Analista de Control y Seguimiento de Proyectos

2.1.3.2 Jefe Formulación y Evaluación de Proyectos

2.1.3.2.1 Profesional de Formulación y Evaluación de Proyectos

2.1.3.2.2 Analista de Formulación y Evaluación de Proyectos

2.1.3.3 Jefe de Control y Seguimiento de Proyectos

2.1.3.3.1 Profesional de Control y Seguimiento de Proyectos

2.1.3.3.2 Analista de Control y Seguimiento de Proyectos

2.1.4 Jefe de Propiedad Intelectual y Patentes

2.1.4.1 Profesional en Propiedad Intelectual

2.1.4.2 Especialista en Búsquedas y Análisis de Patentes

2.1.5 Subdirector de Innovación, Transferencia Tecnológica y Emprendimiento

2.1.5.1 Jefe de Emprendimiento e Innovación

- 2.1.5.1.1 Profesional de Formulación y Evaluación de Proyectos
- 2.1.5.1.2 Especialista de Control y Seguimiento de Proyectos
- 2.1.5.1.3 Analista de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- 2.1.5.1.4 Evaluador y Promotor de Emprendimientos

2.1.5.2 Jefe de Vigilancia y Transferencia Tecnológica

- 2.1.5.2.1 Profesional de Formulación y Evaluación de Proyectos
- 2.1.5.2.2 Especialista de Control y Seguimiento de Proyectos
- 2.1.5.2.3 Analista de Evaluación y Comercialización de Tecnología

2.1.6 Subdirector de Desarrollo de Capital Humano

2.1.6.1 Jefe de Formación del Programa de Capital Humano de Alto Nivel

- 2.1.6.1.1 Profesional de Evaluación y Monitoreo del Programa de Becas
- 2.1.6.1.2 Especialista de Vinculación e Inserción de Profesionales
- 2.1.6.1.3 Encargado del Programa de Becas

2.2 DIRECCIÓN DE POPULARIZACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

2.2.1 Director de Popularización Científica y Tecnológica

2.2.1.1 Asistente de Dirección de Popularización Científica y Tecnológica

2.2.1.2 Subdirector de Popularización Científica y Tecnológica

- 2.2.1.2.1 Jefe de Comunicación Social
 - 2.2.1.2.1.1 Relacionista Público
 - 2.2.1.2.1.2 Community Manager
 - 2.2.1.2.1.3 Encargado de Monitoreo y Análisis de Medios
- 2.2.1.2.2 Jefe de Actividades y Programas Especiales ✓
 - 2.2.1.2.2.1 Coordinador de Eventos
 - 2.2.1.2.2.2 Encargado de Logística
- 2.2.1.2.3 Jefe del Centro de Información y Documentación
 - 2.2.1.2.3.1 Encargado de Preservación y Divulgación
 - 2.2.1.2.3.2 Coordinador del SICTI y del Directorio
- 2.2.1.2.4 Jefe de Divulgación y Difusión ✓
 - 2.2.1.2.4.1 Profesional de Formulación y Evaluación de Proyectos
 - 2.2.1.2.4.1.1 Coordinador de Divulgación Académica
 - 2.2.1.2.4.1.1.1 Analista de Formulación y Evaluación de Proyectos
 - 2.2.1.2.4.1.2 Coordinador Difusión Científica
 - 2.2.1.2.4.1.2.1 Analista de Control y Seguimiento de Proyectos
 - 2.2.1.2.4.2 Profesional de Control y Seguimiento de Proyectos
 - 2.2.1.2.4.2.1 Coordinador de Apropiación del Conocimiento
 - 2.2.1.2.4.2.2 Analista de Redacción Científica

2.3 DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN

2.3.1 Director de Cooperación

2.3.1.1 Asistente de la Dirección de Cooperación

2.3.1.2 Jefe de Cooperación Multilateral

2.3.1.2.1 Encargado de Análisis de Cooperación Multilateral

2.3.1.2.2 Encargado de Gestión de Cooperación Multilateral

2.3.1.3 Jefe de Cooperación Bilateral

2.3.1.3.1 Encargado de Análisis de Cooperación Bilateral

2.3.1.3.2 Encargado de Gestión de Cooperación Bilateral

2.4 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2.4.1 Director de Tecnologías de la Información

2.4.1.1 Subdirector de TI

2.4.1.2 Asistente de la Dirección

2.4.1.3 Encargado de Presencia en Línea

2.4.1.4 Jefe de Desarrollo

2.4.1.4.1 Desarrollador Senior

2.4.1.4.2 Desarrollador Junior

2.4.1.4.3 Desarrollador Junior

2.4.1.4.4 Encargado de Integración de Software

2.4.1.5 Jefe de Infraestructura

2.4.1.5.1 Encargado de Soporte Técnico

2.4.1.5.2 Técnico Informático Junior

2.4.1.6 Jefe de Proyectos TI

2.4.1.6.1 Gestor de Proyectos Ti Senior

2.4.1.6.2 Gestor de Proyectos Ti Junior

III. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

3.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3.1.1 Director de Recursos Humanos

3.1.1.1 Asistente de la Dirección de Recursos Humanos

3.1.1.2 Jefe de Gestión de Personal y Seguridad Ocupacional

3.1.1.2.1 Analista de Gestión de Personal y Seguridad

3.1.1.3 Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal

3.1.1.3.1 Analista de Reclutamiento y Selección de Personal

3.1.1.4 Jefe de Desarrollo de Personal

3.1.1.4.1 Analista de Desarrollo de Personal

3.1.1.5 Jefe de Beneficios y Compensaciones

3.1.1.5.1 Analista de Beneficios y Compensaciones

3.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

3.2.1 Director Administrativo Financiero

3.2.1.1 Asistente de la Dirección Administrativa y Financiera

3.2.1.2 Subdirector Financiero

3.2.1.2.1 Jefe de Caja Fiscal

3.2.1.2.1.1 Analista Caja Fiscal Senior

3.2.1.2.1.2 Analista Caja Fiscal Junior

3.2.1.2.2 Jefe de Contabilidad

3.2.1.2.2.1 Encargado de Tesorería

3.2.1.2.2.2 Analista Contable Senior

3.2.1.2.2.3 Analista Junior

3.2.1.2.3 Jefe de Presupuesto

3.2.1.2.3.1 Analista Financiero Presupuesto Senior

3.2.1.2.3.2 Analista Financiero de Presupuesto Junior
y Supervisor del Centro de Costos

3.2.1.2.3.3 Técnico del Centro de Costos

3.2.1.3 Jefe de Administración de Proyectos

3.2.1.3.1 Gestor Administrativo de Proyectos Senior

3.2.1.3.2 Analista Administrativo de Proyectos Junior

3.2.1.3.3 Analista Administrativo de Proyectos Junior

3.2.1.3.4 Analista Administrativo de Proyectos Junior

3.2.1.4 Subdirector Administrativo

3.2.1.4.1 Jefe de Compras

3.2.1.4.1.1 Analista de Compras Senior

3.2.1.4.1.2 Analista de Compras Junior

3.2.1.4.1.3 Auxiliar de Compras

3.2.1.4.2 Jefe de Servicios Administrativos

3.2.1.4.2.1 Recepcionista

3.2.1.4.2.2 Encargado de Caja Chica

3.2.1.4.2.3 Encargado de Almacén

3.2.1.4.2.3.1 Auxiliar de Almacén

3.2.1.4.2.4 Mantenimiento

3.2.1.4.2.5 Mantenimiento

3.2.1.4.2.6 Mantenimiento

3.2.1.4.2.7 Conserjería

3.2.1.4.2.8 Conserjería

3.2.1.4.2.9 Conserjería

3.2.1.4.2.10 Conserjería

3.2.1.4.2.11 Vigilancia

3.2.1.4.2.12 Vigilancia

3.2.1.4.2.13 Vigilancia

3.2.1.4.2.14 Mensajería

3.2.1.4.3 Jefe de Inventarios

3.2.1.4.3.1 Auxiliar de Inventarios Senior

3.2.1.4.3.2 Auxiliar de Inventarios Junior

IV. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

4.1 ASESORÍA JURÍDICA

4.1.1 Asesor Jurídico

4.1.1.1 Asistente de Asesoría Jurídica

4.1.1.2 Asesor Jurídico

4.1.1.3 Asesor Jurídico

4.1.1.4 Procurador

4.2 PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

4.2.1 Director de Planificación y Desarrollo

4.2.1.1 Asistente de Planificación y Desarrollo

4.2.1.2 Jefe de Políticas y Planes

4.2.1.2.1 Encargado de Vinculación Plan Presupuesto

4.2.1.2.2 Encargado de Prospectiva Tecnológica

4.2.1.2.3 Encargado de Indicadores

4.2.1.2.4 Encargado de Plan CTI

4.2.1.3 Jefe de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento

4.2.1.3.1 Encargado de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento

4.2.1.3.2 Analista de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento

V. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

5.1 AUDITORÍA INTERNA

5.1.1 Auditor Interno

5.1.1.1 Asistente de Auditoría Interna

- 5.1.1.2 Auditor Senior
 - 5.1.1.2.1 Auditor Junior
- 5.1.1.3 Auditor Senior
 - 5.1.1.3.1 Auditor Junior
- 5.1.1.4 Auditor Senior
 - 5.1.1.4.1 Auditor Junior

Artículo 4. Acciones de Puestos. Establecida la organización interna de la SENACYT de conformidad con el Reglamento Interno y la necesidad de creación de nuevas dependencias o unidades dentro de cada dirección o departamento, la Dirección de Recursos Humanos deberá iniciar ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, las acciones de puestos de conformidad con el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración vigente y leyes correspondientes, como creaciones, supresiones, reasignaciones, traslado presupuestario, cambio de especialidad, asignación de beneficios económicos en bono monetario SENACYT y complemento personal al salario.

Artículo 5. Disponibilidad presupuestaria. La implementación de la organización interna de la SENACYT de conformidad con el Reglamento Interno conlleva a una reestructuración administrativa, que deberá contar con disponibilidad presupuestaria correspondiente, por lo que la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección Financiera, deberán velar que dicha reestructuración tenga disponibilidad presupuestaria y que sea compatible con los criterios presupuestarios, técnicos y legales que prevalecen en el Sector Público.

Artículo 6. Criterios Salariales. La clasificación nominal de puestos y salarios que sea propuesta por la Dirección de Recursos y aprobada por el Despacho Superior, deberá llevar el criterio salarial uniforme y estar bajo los principios de justicia, equidad e igualdad, fundamentados en la Constitución Política de la República, Ley de Servicios Civil y otras disposiciones y ser consecuente con el nivel jerárquico, funciones y responsabilidades de cada Dirección y departamento.

Para el efecto de realizar descriptores y perfiles de puestos que se llevará a cabo por cada Director y Jefe con el apoyo, coordinación y asesoría de la Dirección de Recursos Humanos, se deberá tomar en cuenta dicha clasificación indicada en el párrafo anterior.

Artículo 7. Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-. Aprobada la Reestructuración Administrativa por parte del Despacho Superior, la cual debe estar plenamente sustentada con el Reglamento Interno de la SENACYT, la Dirección de Recursos Humanos deberán operar las acciones en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, de conformidad con el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración vigente y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Manuales. Aprobada la Reestructuración Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos deberá proceder con la elaboración del Manual de Organización y Funciones -MOF- y, de Descripción y Especificaciones de Puestos, con fundamento en la clasificación de puestos y salarios avalada por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Los Directores y Jefes con el apoyo, coordinación y asesoría de la Dirección de Recursos Humanos, deberán establecer las funciones, competencias, habilidades y conocimientos que necesitan para cada puesto de trabajo de acuerdo con la estructura establecida.

Artículo 9. Coordinación. Los Directores y Jefes en coordinación, apoyo y asesoría de la Dirección de Recursos Humanos establecerán la funciones sustantivas y administrativas del personal a su cargo de manera que contribuya con el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-. Asimismo, deberán realizar las acciones necesarias para garantizar que los servicios, proyectos y actividades en desarrollo a la fecha de entrar en vigor la Reestructura Administrativa, continúen ejecutándose durante su implementación, con el objeto de que no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

Artículo 10. En el caso en que la Reestructuración Administrativa afecte procedimientos administrativos, por nuevas disposiciones emitidas por las Direcciones y/o jefaturas, estas disposiciones deberán cumplirse inmediatamente en cualquier fase en que se encuentre el procedimiento, y no deberán ser aplicadas en ningún caso retroactivamente.

Artículo 11. La implementación del presente reglamento se realizará de forma paulatina, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, la cual establecerá los mecanismos y que sean necesarias.

Artículo 12. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente acuerdo serán resueltos por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT, y cuando la

naturaleza de los casos lo demande se deberá contar el pronunciamiento o con la opinión conjunta o separada de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).

Artículo 13. El presente Acuerdo surte efecto a partir del once de octubre de dos mil dieciocho.

COMUNÍQUESE,


Dr. Oscar Manuel Cobar Pinto
Secretario Nacional de Ciencia y Tecnología
-SENACYT-

