

ACUERDO INTERNO DAJ-No- 01-2016

GUATEMALA, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus reformas, contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016, establece: Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000

las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y, en su elaboración, deberán, además, determinar las autoridades competentes y los procedimientos para la aplicación de la modalidad de compra de baja cuantía, los documentos que deban conformar el expediente administrativo y los casos en que no será exigida la oferta electrónica.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Auditoría Interna y de Planificación de la Institución, en concordancia con la norma anterior, revisaron y dieron su visto bueno al Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a la aprobación del mismo.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establece el artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus reformas, contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016; artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a), b) y g) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus reformas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE** de la República –SOSEP-, contenido en cuarenta y nueve (49) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Financiera a través del Departamento de Compras, de la Institución deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus reformas y Reglamento de la referida Ley, Acuerdo Gubernativo 122-2016; así como al presente Acuerdo.



ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Dirección Financiera y Departamento de Compras de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy

SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

ACUERDO INTERNO DAJ-No-02-2016

GUATEMALA, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Informática, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en diecinueve (19) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Informática y sus Unidades de la Institución, deberán darle estricto cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Dirección de Informática de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lie. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-03-2016

GUATEMALA, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

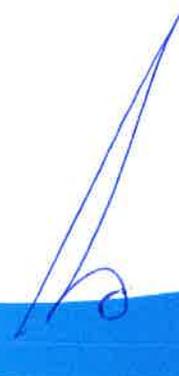
CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establece la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente, en los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en cuarenta (40) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Financiera a través del Departamento de Presupuesto de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente; así como a las contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con el Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-04-2016

GUATEMALA, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

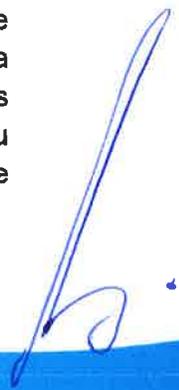
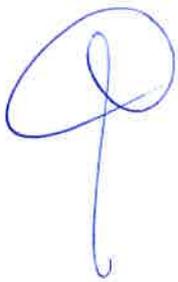
CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en dieciséis (16) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Administrativa a través del Departamento de Archivo de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con el Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-05-2016

GUATEMALA, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

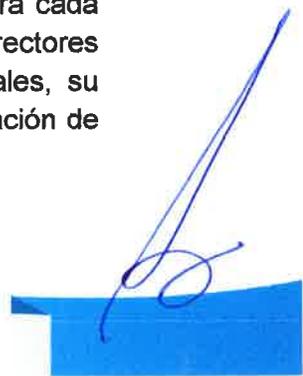
CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en setenta y uno (71) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Unidad de Auditoría Interna de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE


Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-06-2016

GUATEMALA, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente, el numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000

 @sosepgob

 /sosepguatemala

www.sosep.gob.gt

norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establece la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente, en los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en sesenta y seis (66) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Planificación de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Dirección de Planificación de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-07-2016

GUATEMALA, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad de la Dirección



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000

Financiera, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establece la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente, en los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en treinta (30) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Financiera a través del Departamento de Contabilidad de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal vigente; así como a las contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con el Departamento de Contabilidad de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

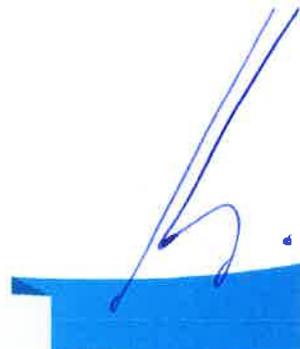
COMUNIQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE



6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-08-2016

GUATEMALA, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales de la

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



Dirección Administrativa, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-** contenido en veintiocho (28) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicios Generales de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-09-2016

GUATEMALA, 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

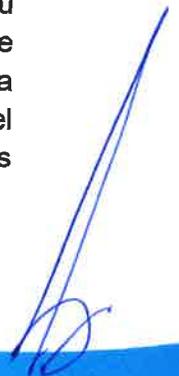
CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en cuarenta (40) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Administrativa y Departamentos de la Institución, deberán darle estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Dirección Administrativa de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

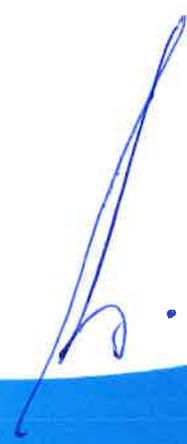
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy
SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



ACUERDO INTERNO DAJ-No-10-2016

GUATEMALA, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA
ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 202 de la Constitución Política de la República y 8 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94, reformado por el de igual naturaleza 136-2012, de fecha doce de julio de dos mil doce, establece: Artículo 3. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, tendrá las siguientes atribuciones: ... a) Definir Políticas para la formulación y planificación de sus programas mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; b) Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas; ... h) Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento; artículo 9 literal b) Ejercer la dirección administrativa de las Direcciones, Departamentos, o Unidades de la Secretaría de Obras Sociales y es responsable ante la Esposa del Presidente de la República por el buen funcionamiento de la Institución; g) Dirigir, coordinar y autorizar todas las actividades financieras que se realizan en los departamentos de contabilidad, tesorería, presupuesto y compras de la Secretaría de Obras Sociales.

CONSIDERANDO:

El numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece que: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. En concordancia con la norma anterior, la Dirección de Planificación de la Institución, revisó el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asesoría Jurídica, por lo que es procedente emitir las disposiciones legales tendientes a su aprobación.

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000



POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 3 incisos a), b) y h); 9 literal a) y b) del Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 351-94 y sus Reformas; numeral 1.10 del Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en veinte (20) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Institución, deberá darle estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a nivel nacional, están obligadas a colaborar con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. José Ma. Godoy

SECRETARIO
SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000

