

ACUERDO INTERNO DAJ-No-11-2016

GUATEMALA, 29 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 Unidad de Tesorería 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 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 TESORERÍA DE DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en treinta y seis (36) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Financiera a través de la Unidad de Tesorería 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 el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

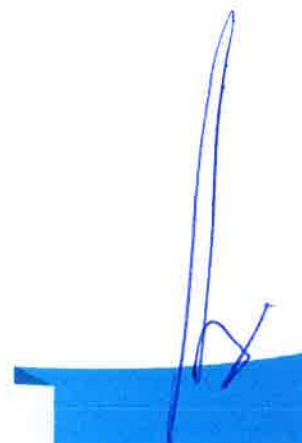
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

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-12-2016

GUATEMALA, 30 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 Inventarios de la Dirección

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



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 INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en treinta y dos (32) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección Administrativa a través del Departamento de Inventarios 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 Inventarios de la Dirección Administrativa de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

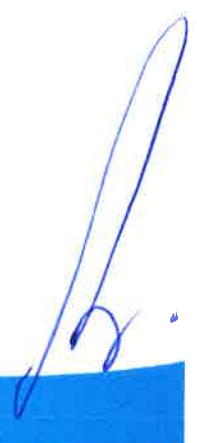
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

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-13-2016

GUATEMALA, 03 DE OCTUBRE 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.

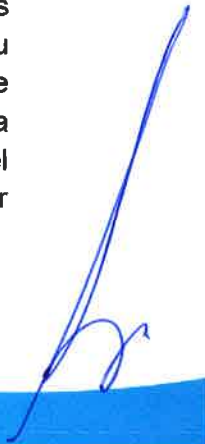
CONSIDERANDO:

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 del Programa de Servicio Social, 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 DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en ciento veintiocho (128) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección del Programa de Servicio Social 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 Servicio Social 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-14-2016

GUATEMALA, 04 DE OCTUBRE 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.

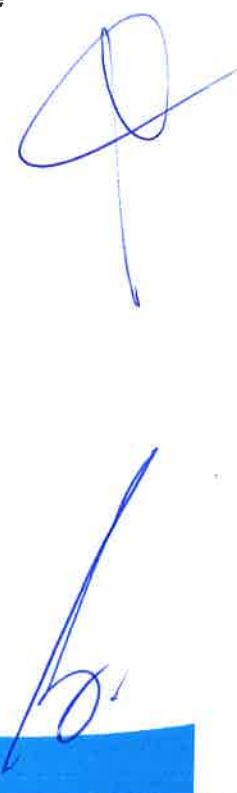
CONSIDERANDO:

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 Unidad de Información Pública, 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 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en veintiún (21) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Unidad de Información Pública 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 Unidad de Información Pública 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

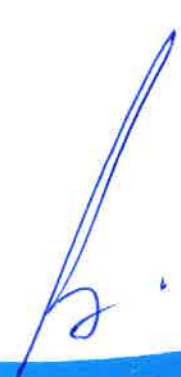


6a avenida 4-65 z.1, Puerta No.1 Casa Presidencial. Teléfono: 2327-6000

 @sosepgob

 /sosepguatemala

www.sosep.gob.gt



ACUERDO INTERNO DAJ-No-15-2016

GUATEMALA, 05 DE OCTUBRE 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 Unidad de Gestión de Riesgos, 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 UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en cuarenta y un (41) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Unidad de Gestión de Riesgos 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 Unidad de Gestión de Riesgos 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-16-2016

GUATEMALA, 06 DE OCTUBRE 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.

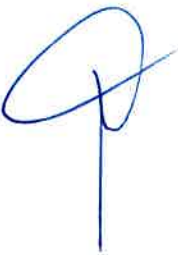
CONSIDERANDO:

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 Comunicación Social, 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 COMUNICACIÓN SOCIAL, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en treinta y dos (32) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Comunicación Social 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 Comunicación Social 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-17-2016

GUATEMALA, 07 DE OCTUBRE 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 Coordinación Departamental, 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 COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en sesenta y cinco (65) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Coordinación Departamental 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 Coordinación Departamental de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

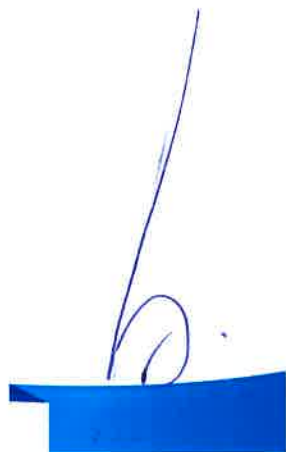
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

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-18-2016

GUATEMALA, 07 DE OCTUBRE 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 Almacén de la Dirección

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



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 ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en treinta y un (31) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa 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 Almacén 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-19-2016

GUATEMALA, 07 DE OCTUBRE 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 Transportes de la Dirección

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



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 TRANSPORTES 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. El Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa 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 Transportes 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-20-2016

GUATEMALA, 07 DE OCTUBRE 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 del Programa de Hogares

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



Comunitarios, 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), d), y h); 9 literal a), b) y h) 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 DEL PROGRAMA HOGARES COMUNITARIOS, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en ciento cuarenta y cinco (145) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Programa de Hogares Comunitarios 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 Programa de Hogares Comunitarios 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-21-2016

GUATEMALA, 10 DE OCTUBRE 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 del Programa Creciendo Seguro, 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), d), y h); 9 literal a), b) y h) 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 DEL PROGRAMA CRECIENDO SEGURO, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en setenta y cuatro (74) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Programa Creciendo Seguro 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 Programa Creciendo Seguro de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

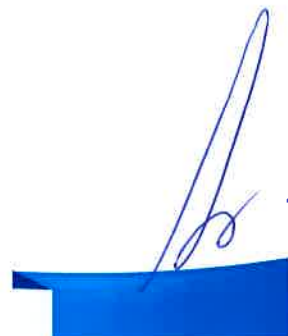
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

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-22-2016

GUATEMALA, 10 DE OCTUBRE 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.

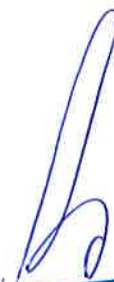
CONSIDERANDO:

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 del Programa Mis Años Dorados, 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), d), y h); 9 literal a), b) y h) 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 DEL PROGRAMA MIS AÑOS DORADOS, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en ochenta y un (81) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Programa Mis Años Dorados 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 Programa Mis Años Dorados de la Institución, a efecto de darle cumplimiento al presente Manual.

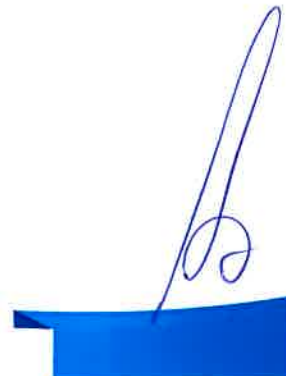
ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Interno surte efectos jurídicos inmediatamente.

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-23-2016

GUATEMALA, 10 DE OCTUBRE 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.

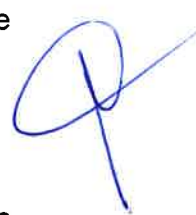
CONSIDERANDO:

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 la Dirección de Recursos Humanos, 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), d), y h); 9 literal a), b) y h) 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 LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-**, contenido en ciento veintitrés (123) folios, los cuales forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Recursos Humanos 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 Recursos Humanos 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

