



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA



LIBRO DE ACUERDOS

Nº 000881

ACUERDO SEICMSJ 033-2016

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN
DEL SECTOR JUSTICIA

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ- es ser un órgano ejecutor, cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo, con facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

CONSIDERANDO

Que para poder dar cumplimiento a las funciones encomendadas a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, es indispensable contar con las herramientas administrativas que definan las funciones y responsabilidades del recurso humano que posee la institución y brindar las políticas de la misma; así como que el recurso humano que posee, conozca los niveles jerárquicos y sus interrelaciones.

POR TANTO

Con base en lo considerado y en lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto número 89-98 del Congreso de la República de Guatemala y 4 del Acuerdo ICMSJ-001-2006, Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, el cual refleja los niveles jerárquicos y las interrelaciones dentro de la estructura organizativa de la Institución.

Artículo 2. Aprobar el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, el cual contiene el perfil requerido, las obligaciones y resultados que se espera del personal contratado.

Artículo 3. La vigencia de ambos Manuales será a partir del 01 de enero de 2017; dejando sin efecto cualquier disposición en cuanto a organización, puestos y funciones aprobadas con anterioridad.

Artículo 4. Derivado que en el Manual de Puestos y Funciones aprobado se crea la Jefatura de Recursos Humanos y el Área de Almacén de Suministros, desagregando este último del Área de Compras y Contrataciones, que pasa a ser el Área de Adquisiciones, pero que no se ha seleccionado al profesional que se encargue de dicha Jefatura, se deja con efecto durante el mes de enero de 2017 los puestos de Encargado de Recursos Humanos y Encargado de Compras, Contrataciones y Almacén de Suministros, con las funciones contenidas en el Manual



POR EL FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA

**SECRETARIA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA**



LIBRO DE ACUERDOS

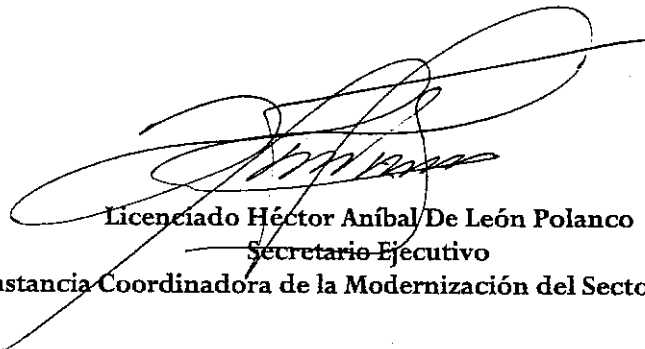
Nº 000882

aprobado por medio del Acuerdo SEICMSJ 005-2016, debiendo perder automáticamente su vigencia a partir del 01 de febrero de 2017.

Artículo 5. La Dirección Administrativa Financiera a través de la Coordinación Administrativa y la Jefatura de Recursos Humanos, deberán dar a conocer los presentes manuales y el organigrama correspondiente, para que todo el personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ establezca las funciones que le han sido encomendadas, el nivel jerárquico al que pertenece, las relaciones entre los diversos puestos, los canales formales de comunicación, así como las líneas de autoridad y responsabilidad de la institución.

Artículo 6. El presente Acuerdo surte efecto inmediatamente.

NOTIFÍQUESE.


Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

