

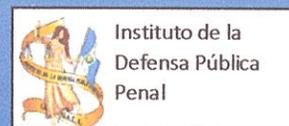
Manual de Puestos y Funciones

UNIDAD ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL
“PROGRAMA DE INVERSIÓN Y
MODERNIZACIÓN PARA EL SECTOR
JUSTICIA”

Instituto de la Defensa Pública Penal

CUARTA VERSIÓN

Septiembre, 2022.





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



Instituto de la Defensa Pública Penal
Por una defensa oportuna, gratuita y eficaz.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NÚMERO 047-2022/DAF/EDCM

Referencia: Aprobación de Actualización de Manual de Puestos y Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal (Cuarta Versión).

LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

GUATEMALA, ONCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

Se tiene a la vista para resolver la aprobación de la Actualización del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad Especial de Ejecución –UEE- del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal –IDPP-; **CONSIDERANDO:** Que el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- recomendó fortalecer los Términos de Referencia en lo que corresponde a los servicios y perfiles de: Consultor Jurídico, Consultor de Infraestructura, Asistente de PEP-POA-SNIP, Asistente de Infraestructura, Asistente de Presupuesto y Asistente de Adquisiciones, se presenta la “Cuarta Versión” de la Actualización del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal. **CONSIDERANDO:** Que el Coordinador de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal, resolvió validar el Manual de Puestos y Funciones con las actualizaciones necesarias para el funcionamiento de la Unidad, según oficio número UEE-PIMSJ-BCIE-146-2022/jclc y habiendo contado con Dictamen Viable por parte del Departamento de Planificación (Dictamen No. IDPP-DP-18-2022/DMCL-mspg). **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de División Administrativa y Financiera tiene a su cargo todos los aspectos relativos al apoyo de la gerencia eficaz y eficiente del Instituto de la Defensa Pública Penal y la Unidad de Especial de Ejecución depende directamente de la misma. **CONSIDERANDO:** Que es necesario la implementación de normas y procedimientos administrativos, que permitan regular el funcionamiento de la Unidad Especial de Ejecución durante el tiempo de vigencia del Préstamo BCIE 2181; **CONSIDERANDO:** Que, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Clasificación de Puestos y sus Funciones, aprobado por el Acuerdo número cero tresguion dos mil diecisiete (03-2017) de fecha quince (15) de junio de dos mil diecisiete(2017) del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, instituye para mi cargo, la función establecida en el numeral romano III, incisos cinco (5); ocho (8); doce (12) y catorce (14); es procedente dictar la resolución que en derecho corresponde; **POR TANTO:** Esta Dirección de la División Administrativa y

[Firma manuscrita]



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



Instituto de la Defensa Pública Penal
Por una defensa oportuna, gratuita y eficaz.

Financiera del Instituto de la Defensa Pública Penal, en ejercicio de la función establecida en el artículo 16 del Decreto del Congreso de la República de Guatemala, No. 129-97 Ley del Servicio Público de Defensa Penal y en el numeral romano III, inciso diez (10) del Manual de Clasificación de Puestos y sus Funciones, aprobado por el Acuerdo número cero tres guion dos mi diecisiete (03-2017) de fecha quince (15) de junio de dos mil diecisiete (2017) del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal y Artículo 1 del Acuerdo No. 19-2020 del Director General de Instituto de la Defensa Pública Penal; **RESUELVE: I) PROCEDENTE:** Aprobar la Actualización del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal, "Cuarta Versión". **II) NOTIFIQUESE** a la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal –IDPP– a Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal –IDPP– y a Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE–.




MSc. Edgar David Contreras Montoya
Director de la División
Administrativa Financiera
Instituto de la Defensa Pública Penal

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	i
II. OBJETIVO DEL MANUAL	1
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	2
IV. MARCO JURÍDICO.....	3
V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	4
VI. ORGANIGRAMA FUNCIONAL GENERAL	5
VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD	7
IX. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	9
1. Coordinador (a) de la Unidad.....	10
2. Consultor de Infraestructura.....	13
2.1 Asistente de PEP – POA – SNIP	16
2.2 Asistente de Infraestructura	19
3. Encargado (a) Financiero	22
3.1 Asistente de Presupuesto	25
4. Encargado (a) Administrativo	28
4.1 Asistente de Adquisiciones.....	31
5. Consultor Jurídico	34
X. GLOSARIO	37
XI. HOJA DE EDICIÓN	38
XII. FECHA DE VIGENCIA.....	39

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Puestos y Funciones es un instrumento técnico administrativo en el que se define la estructura organizacional, las funciones asignadas a la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”, así como el marco legal de actuación. El propósito fundamental de este instrumento es contener información actualizada que sirva de referencia y consulta para la orientación del personal, asesores y consultores que conformarán dicha Unidad, e interesados externos.

El presente Manual constituye una herramienta de gran utilidad, su objetivo es describir la estructura y las funciones que tiene la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”, así como las funciones específicas asignadas al Personal, Asesores y Consultores que integran dicha unidad; esto, con la finalidad de dar a conocer de forma organizada las responsabilidades, niveles jerárquicos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación en los que se enmarca cada uno de los puestos que la conforman.

Debido a que la información que contiene este instrumento es de consulta frecuente, se hace de vital importancia la actualización del mismo, especialmente cuando existan cambios dentro de la estructura organizacional o de funciones de la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”; para ello es importante contar con el aporte de los responsables, en cuanto a la información específica, sujeto de actualización.

Con base en lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo de Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal, número 19-2020, de fecha 10 de junio del año 2020, el tiempo de duración de la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” de Instituto de la Defensa Pública Penal, será de seis años, tiempo que podrá prorrogarse en función del avance del Programa; tiempo del cual dependerá la vigencia del presente Manual.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir la estructura y las funciones que tiene la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”, así como las funciones específicas asignadas al Personal, Asesores y Consultores que integran dicha unidad; esto, con la finalidad de dar a conocer de forma organizada las responsabilidades, niveles jerárquicos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación en los que se enmarca cada uno de los puestos que la conforman.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Garantizar el derecho de defensa como derecho fundamental y como garantía operativa en el Proceso Penal guatemalteco, en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Derivado de lo anterior, mediante el Decreto número 129-97, de fecha 5 de diciembre de 1997, el Congreso de la República de Guatemala decreta la Ley del Servicio Público de Defensa Penal; la cual en su Artículo 1 crea el Instituto de la Defensa Pública Penal, organismo encargado de asistir gratuitamente a personas de escasos recursos económicos, garantizando la defensa penal de sus derechos.

Derivado de la necesidad de fortalecer y mejorar la oportunidad, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos con calidad, oportunidad y transparencia en beneficio de los usuarios del servicio de defensa pública penal en todo el país, el Congreso de la República de Guatemala, mediante Decreto número 16-2020, aprueba el Contrato de Préstamo número 2181, denominado “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, el cual regula en el Artículo 6, la creación de una Unidad Especial de Ejecución de carácter temporal, responsable de realizar todas las acciones administrativas, financieras y de rendición de cuentas durante el tiempo de vigencia de dicho programa.

La Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal, crea la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”, mediante Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020.

IV. MARCO JURÍDICO

La Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Instituto de la Defensa Pública Penal, desarrolla sus atribuciones de conformidad con el marco jurídico siguiente:

- Decreto del Congreso de la República de Guatemala, número 16-2020, que aprueba el Contrato de Préstamo número 2181 denominado “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-.
- Contrato de Préstamo No. 2181 “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia, firmado entre el BCIE y el Gobierno de la República de Guatemala”.
- Acuerdo de Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal, número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020, que acuerda la Creación de la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Instituto de la Defensa Pública Penal.
- Acuerdo de Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal, número 29-2020, de fecha 01 de septiembre de 2020, que acuerda la asignación del código 27103 a la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Instituto de la Defensa Pública Penal, dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera.

V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Realizar de forma desconcentrada la planificación, ejecución y rendición de cuentas en la esfera administrativa y financiera de los recursos provenientes del préstamo BCIE número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.

Visión

Ser la unidad administrativa eficiente, eficaz y transparente en el manejo, ejecución y rendición de cuentas de los recursos del préstamo BCIE número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.

Valores

- **Eficacia:** en el correcto desarrollo de las responsabilidades y funciones del personal que conforma la Unidad.
- **Eficiencia:** en la utilización correcta de los recursos con los que cuenta la Unidad para el desarrollo de los procesos adecuados, encaminados al logro efectivo de los resultados.
- **Transparencia:** en la planificación, ejecución y rendición de cuentas de los recursos provenientes del préstamo BCIE número 2181.
- **Profesionalidad:** propia del personal de la Unidad que desarrolla sus funciones y responsabilidades con compromiso, criterio y responsabilidad, encaminado al correcto cumplimiento de las funciones de la Unidad.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

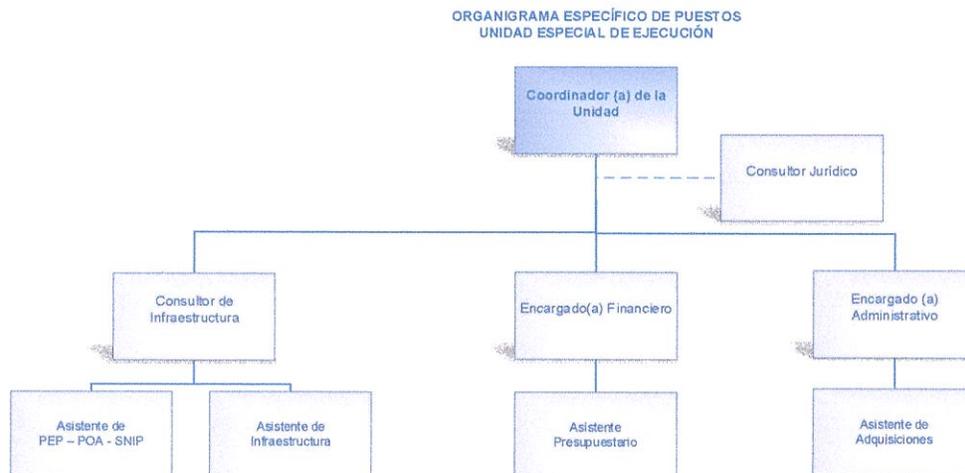
VI. ORGANIGRAMA FUNCIONAL GENERAL

ORGANIGRAMA GENERAL
UNIDAD ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL “PROGRAMA DE INVERSIÓN Y MODERNIZACIÓN
PARA EL SECTOR JUSTICIA”
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL –IDPP–



Base legal:
Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio 2020.

VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Para el cumplimiento de los objetivos y funciones, la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” se conformará de la siguiente manera:

1. **Coordinador (a)**
2. **Consultor de Infraestructura**
 - 2.1. Asistente PEP – POA – SNIP
 - 2.2. Asistente de Infraestructura
3. **Encargado (a) Financiero**
 - 3.1. Asistente de Presupuesto
4. **Encargado (a) Administrativo**
 - 4.1. Asistente de Adquisiciones
5. **Consultor Jurídico**

El Coordinador (a) y cada uno de los Encargados (as) de área serán financiados y contratados según lo indicado en el artículo 12; y, los Asistentes, Consultor de Infraestructura y Consultor Jurídico serán financiados y contratados según lo indicado en el artículo 13; ambos artículos del Acuerdo de Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal, número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020.

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD

Objetivo: realizar de forma desconcentrada las acciones de planificación y ejecución en la esfera administrativa y financiera de los recursos provenientes del Préstamo BCIE número 2181 "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia".

Funciones:

La Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" del Instituto de la Defensa Pública Penal, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Manual de Puestos y Funciones de la Unidad que contendrá la estructura organizativa de dichos puestos y el organigrama para la ejecución del Programa, este Manual deberá ser aprobado por la Dirección General Instituto de la Defensa Pública Penal.
- b) Realizar el registro de firmas de los responsables del Préstamo BCIE número 2181 "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia".
- c) Verificar que todos los integrantes de la Unidad y los funcionarios que tienen firma registrada en el Préstamo BCIE número 2181 "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia", cumplan con presentar la Declaración Jurada Relacionada con la Prevención del Lavado de Activos y otros Ilícitos Similar Naturaleza en el formato que el Banco indique.
- d) Cumplir con lo establecido en el Contrato de Préstamo BCIE número 2181 "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" para la Ejecución del Programa, que incluye todas las condiciones previas a cada desembolso.
- e) Registrar la cuenta secundaria del Préstamo BCIE número 2181.
- f) Presentar la lista base de proyectos debidamente aprobada, que se ejecutará con los fondos provenientes del Préstamo BCIE número 2181 para la no objeción del BCIE, así como cualquier cambio relacionado con dicha lista también para no objeción del BCIE.
- g) Presentar el Plan General de Adquisiciones de acuerdo a la normativa vigente del BCIE.
- h) Presentar el Plan Global de Inversiones de acuerdo a la normativa vigente del BCIE.
- i) Presentar el Programa General de Desembolsos para todo el período de vida del Préstamo BCIE número 2181 y sus respectivas actualizaciones.
- j) Presentar el Cronograma de Ejecución del Programa y sus respectivas actualizaciones.
- k) Elaborar el Plan Operativo de la Unidad para cada ejercicio fiscal.
- l) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad para cada ejercicio fiscal.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

Funciones:

- m) Registrar la Programación de la Ejecución Plurianual –PEP- en el sistema de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.
- n) Elaborar el Plan Anual de Compras para cada ejercicio fiscal y coordinar su incorporación al Institucional.
- o) Realizar los procesos para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías para la ejecución del Programa de acuerdo con la normativa vigente del BCIE.
- p) Crear los mecanismos de seguimiento y control de las actividades programadas en la Unidad para la ejecución del Programa.
- q) Supervisar la ejecución de los proyectos del Programa constantemente.
- r) Realizar la programación y ejecución de los procesos de registro, compromiso y devengado de los egresos del Programa.
- s) Solicitar las Autorizaciones y No Objeciones de los procesos que correspondan ante el BCIE.
- t) Aprobar los comprobantes únicos de registro de ingresos y egresos de los proyectos que se ejecuten dentro del Programa.
- u) Administrar el fondo rotatorio que sea autorizado para la ejecución de los proyectos del Programa de conformidad con lo establecido en la Carta Complementaria que para el efecto se suscriba.
- v) Presentar los informes mensuales y trimestrales relacionados al Programa de acuerdo al Contrato de Préstamo número 2181, así como aquellos informes que sean requeridos por el Banco y/o por el Instituto de la Defensa Pública Penal.
- w) Rendir cuentas en forma anual interna y externamente.
- x) Registrar todas las operaciones en los sistemas de información pública GUATECOMPRAS, SIGES, SICOINDES y SNIP.
- y) Realizar los informes / actas de recepción y traslado de activos a las unidades beneficiarias para su registro y resguardo en inventarios.
- z) Llevar el archivo permanente (físico y electrónico) de los documentos de respaldo de las operaciones administrativas y financieras de la Unidad para la ejecución del Programa.
- aa) Elaborar los informes trimestrales solicitados por el Congreso de la República de Guatemala.
- bb) Todas las que le sean asignadas por la autoridad superior en el ámbito de su competencia para la ejecución del Programa.

IX. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

Para el cumplimiento del objetivo y funciones, la Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" se encuentra organizada con los puestos que a continuación se describen indicando los puestos, perfiles, funciones, actividades y la gráfica de la ubicación organizacional correspondiente.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

1. Coordinador (a) de la Unidad



Base legal:
Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de la Unidad.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia".
Inmediato Superior:	Director Administrativo Financiero / IDPP.
Subalternos:	Consultor de Infraestructura, Encargado (a) Financiero, Encargado (a) Administrativo y Consultor Jurídico.
Descripción y funciones del puesto	
Es el responsable de la dirección, organización y coordinación de los procesos de planificación, ejecución y rendición de cuentas del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" otorgado por el BCIE al Instituto de la Defensa Pública Penal.	
1. Coordinar y gestionar todas las acciones o actividades a la Unidad o al IDPP, referentes a la ejecución del Programa y cumplimiento de condiciones del Contrato de Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

2. Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las condiciones contenidas en el Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.
3. Dirigir y coordinar la administración y ejecución del Programa en todos los aspectos.
4. Velar que los registros y controles financieros contables se mantengan actualizados y ejecutados de acuerdo a normas y procedimientos contables previamente aprobados por el BCIE.
5. Coordinar la evaluación de los resultados parciales y finales obtenidos con la ejecución del Programa.
6. Ser el enlace e interlocutor en representación de la Unidad y el IDPP, ante el BCIE y el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y demás instituciones que resulten involucradas con el desarrollo del Programa.
7. Ser encargado de la resolución de problemas que surjan derivados de la ejecución del Programa.
8. Gestionar y negociar, dentro del IDPP, el apoyo para las diferentes actividades del programa.
9. Mantener una relación directa con las empresas constructoras, proveedores, consultores, etc., vinculados con el desarrollo del Programa.
10. Informar debida y oportunamente a las autoridades superiores del IDPP sobre los avances, logros, programación, perspectivas o problemas que surjan.
11. Enviar al prestatario, dentro de los primeros diez días calendario del mes siguiente, un informe ejecutivo mensual sobre el estado y avance del Programa en general; y de sus proyectos en particular.
12. Enviar al BCIE trimestralmente, dentro de los primeros diez días calendario al mes inmediato de finalizado cada trimestre, el informe de avance físico y financiero de la ejecución del Programa, de acuerdo al formato que para el efecto proporcione el BCIE, que incluya el seguimiento del cumplimiento de los planes de mitigación ambiental en relación con la ejecución de las obras del Programa hasta su finalización.
13. Rendir cuentas en los plazos establecidos y de las formas en que sean requeridas al Instituto de la Defensa Pública Penal, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Banco Centroamericano de Integración Económica, Congreso de la República de Guatemala, Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República, Auditoría Externa, Auditoría Social.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

14. Coordinar las solicitudes de desembolso ante el BCIE, así como los pagos a contratistas, proveedores, consultores y demás personas individuales o jurídicas vinculados con la ejecución del Programa.
15. Conocer a detalle y coordinar, el cumplimiento de lo contenido en el Decreto número 16-2020 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE y el Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020 que Crea la Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" del Instituto de la Defensa Pública Penal.
16. Ejercer un monitoreo y supervisión de todas las actividades del Programa.
17. Solicitar las Autorizaciones y No Objeciones de los procesos que correspondan ante el BCIE.
18. Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto, en relación a la ejecución del Programa.

Requisitos de formación y experiencia del puesto

- a. Poseer título universitario, con estudios de post grado o maestría.
- b. Ser colegiado activo en el respectivo colegio profesional.
- c. Experiencia de 2 años como mínimo en la gestión, formulación, coordinación de equipos multidisciplinarios para la ejecución de proyectos desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, con énfasis en obras de infraestructura y equipamiento.
- d. Experiencia en proyectos financiados con cooperación internacional.

Asignación salarial

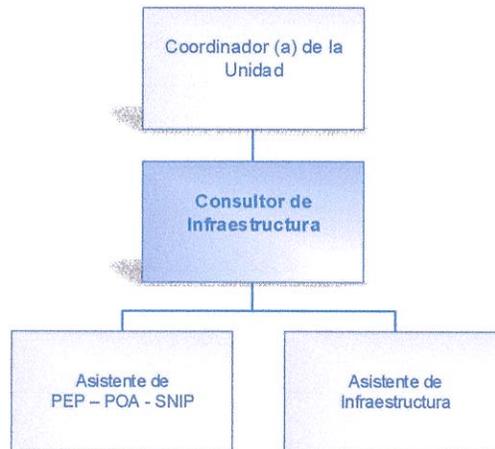
Devengará un salario de Q.21,000.00 mensuales.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

2. Consultor de Infraestructura

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS CONSULTOR DE INFRAESTRUCTURA



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Consultor de Infraestructura.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Coordinador (a) de la Unidad.
Subalternos:	Asistente PEP – POA – SNIP y Asistente de Infraestructura.
Descripción y funciones del puesto	
Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar los procedimientos y actividades relacionadas con el seguimiento, control y evaluación de las metas de la Unidad, mediante la consolidación de objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo.	
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, organizar y evaluar las actividades de la Unidad.2. Realizar el seguimiento, monitoreo y realimentación de la ejecución del PGI.3. Realizar los registros en los sistemas SNIP de SEGEPLAN y PEP del MINFIN de los proyectos y avances del programa.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

4. Desarrollar y ejecutar directrices para la elaboración de planes operativos anuales, multianuales y estratégicos del programa.
5. Diseñar y proponer metodologías, técnicas e instrumentos necesarios para realizar el seguimiento y evaluación permanente de los planes de la Unidad.
6. Diseñar y desarrollar la formulación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de infraestructura, aplicando las metodologías, técnicas e instrumentos correspondientes.
7. Elaborar informes de resultados mensuales, trimestrales y cuatrimestrales.
8. Dirigir y elaborar la memoria anual de labores de la Unidad.
9. Conocer a detalle y gestionar, de acuerdo a su competencia, el cumplimiento de lo contenido en el Decreto número 16-2020 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE y el Acuerdo número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020 que Crea la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Instituto de la Defensa Pública Penal.
10. Conjuntamente con el Encargado (a) Financiero, Encargado (a) Administrativo y Consultor Jurídico, deberá preparar la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y suministros, así como la aprobación de las mismas por los órganos competentes.
11. Monitorear el avance de las obras de infraestructura del programa.
12. Dar el seguimiento de la entrega de terrenos, ejecución, recepción y equipamiento de las diferentes sedes del IDPP que se construirán por parte del programa.
13. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza del puesto, en relación a la ejecución del Programa, según el Coordinador (a) de la Unidad.

Requisitos de formación y experiencia del puesto

1. Poseer título universitario en las carreras de Arquitectura e Ingeniería Civil, con estudios de post grado o maestría. Ser colegiado activo en el respectivo colegio profesional.
2. Experiencia General:
 - 2.1. Mínimo 3 años en la gestión y operación de préstamos por cooperación internacional y/o Institucional en planificación a corto, mediano y largo plazo.
 - 2.2. Mínimos 10 años en el desarrollo de obras de infraestructura y equipamiento a nivel privado y/o Institucional.
3. Experiencia Especifica:
 - 3.1. Mínimo 3 años en proyectos financiados con cooperación internacional.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

**Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión
y Modernización para el Sector Justicia”**

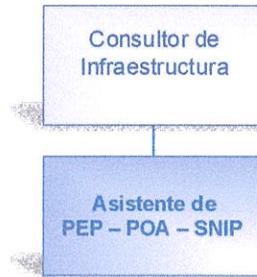
- 3.2. Mínimo 10 proyectos de Infraestructura en operaciones de cooperación internacional,
y/o privados y/o Institucional
- 4. Dominio comprobable en SNIP, POA, CoST y PEP.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

2.1 Asistente de PEP – POA – SNIP

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ASISTENTE DE PEP – POA – SINP



Base legal:
Acuerdo de Dirección
General número 19-2020,
de fecha 10 de junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Asistente de PEP – POA – SNIP.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Consultor de Infraestructura.
Subalternos:	Ninguno.
Descripción y actividades mínimas	
Es el responsable de asistir al Consultor de Infraestructura en las actividades relacionadas al seguimiento, control y evaluación de las metas de la Unidad, mediante la consolidación de objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo.	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el seguimiento, monitoreo y realimentación de la ejecución del PGI.2. Apoyar en la realización de los registros en los sistemas SNIP de SEGEPLAN y PEP del MINFIN de los proyectos y avances del programa.3. Apoyar en la elaboración de planes operativos anuales, multianuales y estratégicos del programa.4. Realizar seguimiento y evaluación de los planes de la Unidad, aplicando las metodologías, técnicas e instrumentos correspondientes.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

5. Apoyar en la elaboración de informes de resultados mensuales, trimestrales y cuatrimestrales.
6. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la elaboración de la memoria anual de labores de la Unidad.
7. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la preparación de la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
8. Apoyar en la preparación de la rendición de cuentas ante los entes respectivos.
9. Ingresar la programación cuatrimestral y la ejecución mensual de las metas al sistema SIGES.
10. Ingresar la ejecución mensual de metas al sistema SIGES.
11. Ingresar la programación anual del Plan de Ejecución de Prestamos -PEP-, al Sistema de Acceso de Usuarios -SAU- y Sistema de Control de Informes de Cumplimiento -SCIC-, del Ministerio de Finanzas.
12. Ingresar la ejecución mensual en la planificación y registro de avances en el SCIC del Ministerio de Finanzas.
13. Realizar y desarrollar, en la Matriz de Programación Multianual del IDPP, la planificación de la ejecución de metas físicas.
14. Realizar y desarrollar, en la Matriz Red de Categorías Programáticas y Producción del IDPP, la estructura programática presupuestaria de las metas.
15. Realizar el seguimiento, monitoreo y control de las metas ejecutadas en el sistema SIGES.
16. Realizar el seguimiento, monitoreo y control de las actividades en el sistema SAU-SCIC del Ministerio de Finanzas.
17. Realizar el seguimiento, monitoreo y control de la ejecución de la Matriz de Programación Multianual del IDPP.
18. Realizar el seguimiento, monitoreo y control de la ejecución de las actividades y metas de la Matriz Red de Categorías Programáticas y Producción del IDPP.
19. Realizar y enviar los informes trimestrales para la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República y ha Contraloría General de Cuentas, Artículo 5 del Decreto 16-2020.
20. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza de los servicios, en relación a la ejecución del Programa.

Requisitos mínimos de formación y experiencia

- a. Profesional y/o estudiante universitario con cierre de pensum en Administración de Empresas o carrera afín.
- b. Experiencia General laboral en temas de procesos de planificación o control de proyectos públicos o privados, contados a partir del último año de cierre de pensum en estudios universitarios.
- c. Experiencia Especifica:
 1. Haber laborado en temas de procedimientos relacionados con elaboración de planes operativos o plurianuales o registro de obras públicas para proyectos financiados con recursos internacionales, contados a partir del último año de cierre de pensum en estudios universitarios.
 2. Haber laborado en la gestión y operación de préstamos por cooperación internacional desde el punto de vista de planificación a corto, mediano y largo plazo, con énfasis en obras de infraestructura y equipamiento, financiados con recursos internacionales, contados a partir del último año de cierre de pensum en estudios universitarios.
- d. Conocimiento de uso de los sistemas de gestión pública SIGES, PEP, POA Y SNIP.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

2.2 Asistente de Infraestructura

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10
de junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Asistente de Infraestructura.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia".
Inmediato Superior:	Consultor de Infraestructura.
Subalternos:	Ninguno.
Descripción y actividades mínimas	
Es el responsable de asistir al Consultor de Infraestructura en las actividades relacionadas a la formulación, seguimiento, control y evaluación de proyectos de infraestructura que se realicen por parte de la Unidad Especial de Ejecución y del Programa.	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento, control y evaluación de proyectos de infraestructura.2. Apoyar en la elaboración de planes operativos anuales, multianuales y estratégicos del Programa.3. Apoyar en la formulación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de infraestructura, aplicando las metodologías, técnicas e instrumentos correspondientes.4. Apoyar en el proceso de obtención de licencias y/o permisos de ejecución de los proyectos.5. Apoyar en la elaboración de informes de resultados mensuales y cuatrimestrales.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

6. Monitorear el avance de las obras de infraestructura del Programa.
7. Dar seguimiento de la entrega de terrenos, ejecución, recepción y equipamiento de las diferentes sedes del IDPP que se construirán por parte del Programa.
8. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la elaboración de la memoria anual de labores de la Unidad.
9. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la preparación de la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
10. Apoyar en la preparación de la rendición de cuentas ante los entes respectivos.
11. Registrar la información de los sistemas SINIP de SEGEPLAN de los proyectos y avances de obra.
12. Preparar los documentos técnicos de los avances de la ejecución de las obras, que sean requeridos o necesarios para demostrar el cumplimiento de requisitos o normas establecidas en el contrato de préstamo y leyes vigentes.
13. Realizar el monitoreo y seguimiento de los indicadores CoST de los proyectos de infraestructura, elaboración de los Cuadro de Seguimiento de Proyecto e información Clave del Proyecto (ICP) para cada uno de los proyectos a ejecutarse en la UEEP-IDPP.
14. Realizar el seguimiento, así como el control físico y digital de los archivos técnicos generados de los proyectos de infraestructura a ejecutarse en la UEEP-IDPP.
15. Gestionar los documentos técnicos generados por las firmas consultoras contratadas en la formulación de los proyectos de infraestructura para el ingreso en las instituciones gubernamentales que requieran la aprobación (MARN, MSPAS, CONRED y otros).
16. Coordinar y solicitar la conformación de comités de recepción de obras y otros eventos que resulten necesarios para la finalización y gestión de los contratos de los proyectos y obras.
17. Revisar la documentación relacionada con las obras, que se presenten como respaldo de las solicitudes de desembolsos que se presenten al Banco.
18. Proponer metodologías, técnicas e instrumentos necesarios para realizar el seguimiento y evaluación permanente de los proyectos a ejecutar.
19. Coordinar el seguimiento, control y evaluación de los proyectos de infraestructura, conjuntamente con el Contratista y Supervisor de los proyectos a ejecutar, aplicando las metodologías, técnicas e instrumentos correspondientes.
20. Elaborar informe circunstanciado de resultados de los avances de las obras, cuando se solicite por parte del Director General del IDPP.

21. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza de los servicios, en relación a la ejecución del Programa.

Requisitos de mínimos formación y experiencia

- a. Nivel Académico y conocimientos, cumplir con alguno de los siguientes criterios:
 - 1. Ser estudiante de último año en alguna de las carreras a nivel Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil; o
 - 2. Poseer cierre de pensum en alguna de las carreras a nivel Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil; o
 - 3. Profesional graduado con grado mínimo a nivel Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- b. Experiencia general mínima de 3 años en el área de planificación con énfasis en obras de infraestructura en la administración pública o privada.
- c. Experiencia específica:
 - 1. Experiencia específica mínima de 1 año en la gestión y operación de préstamos de cooperación internacional, con conocimiento comprobable en seguimiento y supervisión técnica de obras.
 - 2. Experiencia en supervisión de obras.
 - 3. Experiencia en realización de costos y presupuestos.
- d. Conocimiento y uso de plataformas:
 - 1. Al menos 1 año en el conocimiento y/o manejo de plataformas del sector público.
 - 2. Certificación con conocimiento en Autocad.
 - 3. Capacitaciones recibidas en CoST.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

3. Encargado (a) Financiero

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ENCARGADO FINANCIERO



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Encargado (a) Financiero.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia".
Inmediato Superior:	Coordinador (a) de la Unidad.
Subalternos:	Asistente de Presupuesto y Asistente Contable.
Descripción y funciones del puesto	
Es el responsable de planificar, programar, organizar, coordinar, realizar y controlar los procesos financieros de la Unidad Especial de Ejecución y del Programa cumpliendo las normas y leyes que los rigen.	
1. Planificar, programar, organizar, dirigir y supervisar las labores financieras de la Unidad, así como diseñar los instrumentos correspondientes.	
2. Conocer el Plan General de Adquisiciones -PGA- y el Plan Global de Inversiones -PGI-.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

3. Llevar control del pago de las estimaciones de obra, sobrecostos y demás obligaciones financieras contractuales, de conformidad con las informaciones de las instancias técnicas correspondientes.
4. Autorizar todos los egresos dentro del presupuesto asignado a la Unidad.
5. Mantener actualizados los programas financieros de ejecución de obras y adquisición de equipo.
6. Formulación y seguimiento del Plan de desembolsos.
7. Elaborar las solicitudes de cuota financiera mensual y cuatrimestral del programa.
8. Preparar los informes presupuestarios y financieros del programa.
9. Elaborar los estados financieros del programa.
10. Elaborar informes para el BCIE y demás entidades fiscalizadoras, relativos a la ejecución financiera del Programa.
11. Preparar la documentación necesaria para el trámite de desembolsos y reconocimiento de las inversiones ante el BCIE.
12. Llevar y mantener actualizados los controles y registros de la constitución, ejecución y liquidación del Fondo Rotatorio del Programa.
13. Coordinar las labores de registro, archivo e información contable del Programa.
14. Diseñar y aplicar los procedimientos de traslado de información a las diferentes unidades del Instituto de la Defensa Pública Penal.
15. Coordinar y realizar las labores de planificación, programación, ejecución y evaluación presupuestaria de la Unidad.
16. Coordinar y realizar las actividades de tesorería, viáticos, combustible y labores conexas.
17. Mantener estrecha coordinación con la Dirección de la División Administrativa Financiera en los aspectos financieros del Programa.
18. Conocer a detalle y coordinar, de acuerdo a su competencia, el cumplimiento de lo contenido en el Decreto número 16-2020 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE y el Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020 que Crea la Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" del Instituto de la Defensa Pública Penal.
19. Conjuntamente con el Encargado (a) Administrativo, Consultor Jurídico y Consultor de Infraestructura, deberá preparar la documentación para la liquidación de los contratos de

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.

20. Llevar registro de todos los bienes inventariables adquiridos por el programa.
21. Preparar, de acuerdo a su competencia, la rendición de cuentas ante los entes respectivos.
22. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza del puesto y en relación a la ejecución del Programa, según el Coordinador.

Requisitos de formación y experiencia del puesto

- a. Poseer título universitario, con estudios de post grado o maestría.
- b. Ser colegiado activo en el respectivo colegio profesional.
- c. Experiencia de 2 años mínimo en la gestión y operación de préstamos por cooperación internacional desde el punto de vista Financiero, con énfasis en obras de infraestructura y equipamiento.
- d. Experiencia mínima de 2 años en proyectos financiados con cooperación internacional.
- e. Dominio comprobable en presupuesto por resultados, SICOIN y SIGES.

Asignación salarial

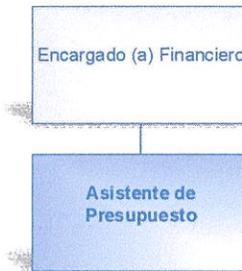
Devengará un salario de Q.19,000.00 mensuales.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

3.1 Asistente de Presupuesto

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ASISTENTE PRESUPUESTARIO



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Asistente de Presupuesto.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Encargado (a) Financiero.
Subalternos:	Ninguno.
Descripción y actividades mínimas	
Es el responsable de asistir al Encargado Financiero en las actividades relacionadas a los procesos presupuestarios de la Unidad Especial de Ejecución y del Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia del Instituto de la Defensa Pública Penal, cumpliendo las normas, leyes y registros vigentes en el país y de los diferentes sistemas de gestión pública, y con lo establecido en el contrato de Préstamo 2181 suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica, para que la información presupuestable esté disponible en tiempo.	
1. Apoyar en el desarrollo de procesos presupuestarios de la Unidad, aplicando los instrumentos correspondientes.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

2. Apoyar en el control del pago de las estimaciones de obra, sobrecostos y demás obligaciones financieras contractuales, de conformidad con las informaciones de las instancias técnicas correspondientes.
3. Gestionar la autorización de todos los egresos dentro del presupuesto asignado a la Unidad.
4. Apoyar en la actualización de los programas financieros de ejecución de obras y adquisición de equipo.
5. Apoyar en la formulación y seguimiento del Plan de desembolsos.
6. Apoyar en la elaboración de las solicitudes de cuota financiera mensual y cuatrimestral del Programa.
7. Apoyar en la elaboración de informes para el BCIE y demás entidades fiscalizadoras, relativos a la ejecución financiera del Programa.
8. Apoyar en la preparación de la documentación necesaria para el trámite de desembolsos y reconocimiento de las inversiones ante el BCIE.
9. Apoyar en la actualización de los controles y registros de la constitución, ejecución y liquidación del Fondo Rotatorio del Programa.
10. Apoyar en las actividades de tesorería, viáticos, combustible y labores conexas.
11. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la elaboración de la memoria anual de labores de la Unidad.
12. Apoyar, de acuerdo a su competencia, en la preparación de la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
13. Apoyar en la preparación de la rendición de cuentas ante los entes respectivos.
14. Realizar la revisión de las liquidaciones de viáticos, con base a procedimiento y a la normativa tributaria.
15. Apoyar en el cumplimiento de retenciones de impuestos por los servicios contratados por la unidad.
16. Apoyar en el monitoreo del cálculo mensual del diferencial cambiario.
17. Apoyar en la preparación del informe financiero contable.
18. Controlar y resguardar las hojas foliadas de los libros autorizados de bancos y conciliaciones bancarias, por la Contraloría General de Cuentas.
19. Elaborar los reportes financieros de ejecución mensual del presupuesto de la UEEP, documentando el análisis cualitativo y cuantitativo.

20. Gestionar y realizar las modificaciones y partidas presupuestarias, preparando el expediente, tramitar autorizaciones y registro en el sistema SIGES y SICOIN.
21. Preparar la propuesta y documentación de solicitud de cuota financiera mensual y cuatrimestral del programa, gestionar autorizaciones y registro en el sistema SICOIN.
22. Apoyar en la preparación y presentación del informe del Fondo Rotatorio, con su debido respaldo financiero contable.
23. Apoyar en la preparación de la conciliación bancaria de la cuenta bancaria del programa.
24. Preparar el reporte de retenciones de impuesto y gestión de pago ante Superintendencia de Administración Tributaria.
25. Preparar y elaborar las proyecciones de Pagos, conjuntando la documentación requerida (informes y facturas) para el registro en los sistemas de SIGES y SICOIN.
26. Registrar en la Cédula de Control Interno de la UEEP el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Convenio de Préstamo BCIE 2181.
27. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza del puesto, en relación a la ejecución del Programa.

Requisitos mínimos de formación y experiencia

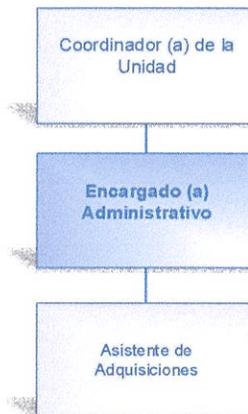
- a. A nivel universitario en ciencias económicas, como mínimo (comprobable):
 1. Ser estudiante de último año; o
 2. Poseer cierre de pensum; o
 3. Poseer título.
- b. Experiencia general mínima de 3 años en el área financiera en la administración pública o privada con conocimiento en presupuesto; comprobable.
- c. Experiencia específica mínima de 1 año en la gestión y operación de préstamo de cooperación internacional, con conocimiento comprobable en SICOIN y SIGES.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

4. Encargado (a) Administrativo

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ENCARGADO ADMINISTRATIVO



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Encargado (a) Administrativo.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Coordinador (a) de la Unidad.
Subalternos:	Asistente de Adquisiciones.
Descripción y funciones del puesto	
Es el responsable de planificar, programar, organizar, coordinar, realizar y controlar los procesos administrativos de la Unidad Especial de Ejecución y del Programa.	
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, programar, organizar, dirigir y supervisar las labores administrativas de la Unidad.2. Ejecutar y actualizar el Plan General de Adquisiciones -PGA- del programa, conforme el avance del mismo.3. Elaborar el Plan Anual de Compras de la Unidad.4. Elaborar todas las órdenes de compra en el SIGES.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

5. Elaborar y revisar los documentos de contrataciones y adquisiciones que realice el programa.
6. Coordinar los aspectos administrativos de proveeduría y de apoyo para el normal funcionamiento de la Unidad.
7. Coordinar el servicio de mensajería, transporte, mantenimiento y servicios conexos.
8. Mantener estrecha coordinación con la Dirección de la División Administrativa Financiera en los aspectos administrativos del Programa.
9. Coordinar en conjunto con la División Administrativa Financiera y el Departamento de Administración de Recursos Humanos del IDPP, los procedimientos, en relación a la contratación y administración del recurso humano del Programa.
10. Conocer a detalle y coordinar, de acuerdo a su competencia, el cumplimiento de lo contenido en el Decreto número 16-2020 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE y el Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020 que Crea la Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" del Instituto de la Defensa Pública Penal.
11. Conjuntamente con el Encargado Financiero, Consultor Jurídico y Consultor de Infraestructura, deberá preparar la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
12. Utilizar el sistema GUATECOMPRAS para publicar los eventos, las compras y contrataciones del Programa.
13. Facilitar el acceso a la información de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones internas sobre la materia.
14. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza del puesto, en relación a la ejecución del Programa, según el Coordinador.

Requisitos de formación y experiencia del puesto

- a. Poseer título universitario, con estudios de post grado o maestría.
- b. Ser colegiado activo en el respectivo colegio profesional.
- c. Experiencia de 2 años mínimo en la gestión y operación de préstamos por cooperación internacional desde el punto de vista administrativo, con énfasis en obras de infraestructura y equipamiento.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

- d. Experiencia mínima de 2 años en proyectos financiados con cooperación internacional.
- e. Dominio comprobable en SIGES y GUATECOMPRAS.

Asignación salarial

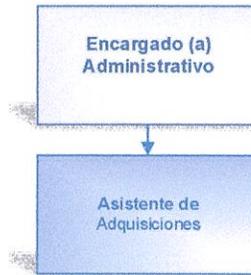
Devengará un salario de Q.19,000.00 mensuales.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

4.1 Asistente de Adquisiciones

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ASISTENTE DE ADQUISICIONES



Base legal:
Acuerdo de Dirección General
número 19-2020, de fecha 10 de
junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Asistente de Adquisiciones.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Encargado (a) Administrativo.
Subalternos:	Ninguno.
Descripción y actividades mínimas	
Es el responsable de asistir al Encargado Administrativo en las actividades relacionadas a los procesos de compras y contrataciones, procesos administrativos de la Unidad Especial de Ejecución y del Programa, cumpliendo las normas, leyes y registros vigentes en los diferentes sistemas de gestión pública y con lo establecido en el contrato de Préstamo 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica – BCIE –, para que la información de adquisiciones esté disponible en tiempo.	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la ejecución y actualización del Plan General de Adquisiciones -PGA- del Programa, conforme el avance del mismo.2. Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la Unidad.3. Apoyar en la elaboración y revisión de los documentos de contrataciones y adquisiciones que realice el Programa.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

4. Apoyar en la preparación de los avisos y los documentos de solicitud de publicación, dando seguimiento a los trámites correspondientes para asegurar que se realice la convocatoria y publicidad de los procesos de adquisiciones en las fechas y los medios que corresponda.
5. Apoyar en la conformación del comité de evaluación para licitación o concurso y en la elaboración de los informes de evaluación de los procesos de adquisición y contratación.
6. Apoyar en la publicación de los eventos de compras y contrataciones del Programa en el sistema GUAATECOMPRAS.
7. Apoyar en la elaboración de las órdenes de compra en Sistema SIGES.
8. Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisiciones.
9. Apoyar en la realización de las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades o protestas, solicitudes de información u otros.
10. Proporcionar información necesaria para elaborar los contratos y adendas, según lo requieran los procesos de adquisiciones.
11. Apoyar en la preparación de informes de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones internas sobre la materia.
12. Llevar el archivo administrativo de proceso de adquisiciones y contrataciones del Programa.
13. Apoyar en la elaboración de la memoria anual de labores de la Unidad.
14. Apoyar en la preparación de la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
15. Apoyar en los procedimientos relacionados a la contratación y administración del recurso humano de la Unidad.
16. Apoyar los servicios de requerimiento de mensajería, transporte, mantenimiento y servicios conexos.
17. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según el Encargado Administrativo y el Coordinador de la UEEP.

Requisitos mínimos de formación y experiencia

- a. Profesional graduado (poseer título) con grado mínimo en Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales u otras.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

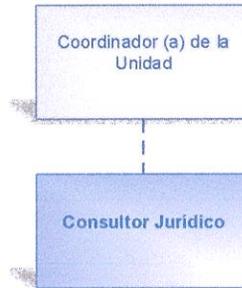
- b. Al menos tres años de experiencia general, desde la fecha que obtuvo el título universitario, desarrollando funciones en el área de adquisiciones y/o compras, en la administración pública o privada.
- c. Experiencia específica:
 - 1. Al menos dos años desarrollando funciones como: Especialista, Oficial, Analista y/o Técnico de Adquisiciones y/o Contrataciones para Organismos de Cooperación Internacional como BID, Banco Mundial, BCIE o cualquier otro Organismo de Cooperación Internacional afín.
 - 2. Al menos dos años de realizar actividades relacionadas al uso de los Sistemas Gubernamentales: GUATECOMPRAS Y SIGES.
 - 3. Al menos dos años de realizar actividades relacionadas al uso de los Programas de Computación: Word, Excel, Power Point y otros afines.
- d. Conocimiento y uso de plataformas:
 - 1. Capacitación recibida en adquisiciones: Diplomado en adquisiciones, cursos en adquisiciones en el sector público, cursos aplicando políticas de BID, Banco Mundial, BCIE y otro organismo de cooperación internacional.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”

5. Consultor Jurídico

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PUESTOS ENCARGADO ASESORÍA TÉCNICA JURÍDICA



Base legal:
Acuerdo de la Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio 2020.

Identificación del puesto	
Nombre del Puesto:	Consultor Jurídico.
Ubicación Administrativa:	Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.
Inmediato Superior:	Coordinador (a) de la Unidad.
Subalternos:	Ninguno.
Descripción y actividades mínimas	
Es el responsable de asistir al Coordinador de la Unidad Especial de Ejecución, Encargado Administrativo y Encargado Financiero en las actividades relacionadas a los procesos jurídicos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa y con lo establecido en el contrato de Préstamo 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica, y otras leyes complementarias, siendo los registros en los diferentes sistemas de gestión pública, como también de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar los procedimientos y actividades de asesoría jurídica de la Unidad.	
1. Proporcionar asesoría legal a la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia”.	

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

2. Preparar y promover todas las actuaciones judiciales que sean necesarias y actuar en defensa de la Unidad y/o de sus autoridades en los procesos de cualquier naturaleza dentro del ámbito legal.
3. Emitir Dictámenes y opiniones legales, con la finalidad de enmarcar las actuaciones de la Unidad.
4. Emitir Dictámenes relacionados y opiniones de apoyo a la gestión institucional relacionados con la Unidad.
5. Representar según mandato, al Coordinador y a la Unidad, en los asuntos judiciales que sean necesarios.
6. Elaborar los contratos y resoluciones dentro del Programa.
7. Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Unidad.
8. Rendir los informes que sean requeridos por la Unidad.
9. Realizar, a requerimiento del Coordinador (a) de la Unidad, investigaciones y asesorías de carácter jurídico.
10. Conocer a detalle y coordinar, de acuerdo a su competencia, el cumplimiento de lo contenido en el Decreto número 16-2020 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato del Préstamo número 2181, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE y el Acuerdo de Dirección General número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020 que Crea la Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia" del Instituto de la Defensa Pública Penal.
11. Conjuntamente con el Encargado (a) Financiero, Encargado (a) Administrativo y Consultor de Infraestructura, deberá preparar la documentación para la liquidación de los contratos de obras, bienes y suministros, así como la aprobación de las mismas por órganos competentes.
12. Realizar, como Notario, Contratos Civiles de Donación en Escrituras Públicas en el PROTOCOLO del año en curso, de los inmuebles donde se construirán los edificios del Instituto de la Defensa Pública Penal, deviniendo de ello, hacer los avisos legales a los Registros Públicos que para el efecto conlleva la suscripción de una Escritura Pública.
13. Presentar como Abogado recursos (ocursos) ante los Órganos Jurisdiccionales del Ramo Civil, en la negativa en el Registro General de la Propiedad, de inscripciones de las propiedades donadas o adquiridas por el Instituto de la Defensa Pública Penal.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

14. Elaborar y presentar denuncias penales, por delitos de Usurpación de los bienes inmuebles donados al Instituto de la Defensa Pública Penal.
15. Autenticar Documentos que competan a esta Unidad, que sean requeridos por diferentes instituciones Públicas y Municipalidades del país, o bien que sirvan de soporte legal para presentarse documentos de acreditación a diversos Órganos Jurisdiccionales.
16. Gestionar la adquisición de timbres notariales y fiscales para darle autenticidad a diferentes documentos propios de la Unidad.
17. Gestionar ante las autoridades Municipales las acreditaciones legales de los Alcaldes Municipales para hacerlos constar en las escrituras públicas en las donaciones de inmueble al Instituto de la Defensa Pública Penal.
18. Solicitar el apoyo a los Coordinadores Departamentales y Municipales, para la diligenciar diferentes solicitudes de la UEEP a las Municipalidades que donaran los inmuebles a favor del Instituto de la Defensa Pública Penal.
19. Verificar los estados de las fincas de inmuebles que se han donado al Instituto de la Defensa Pública Penal, a efecto de establecer si existen gravámenes sobre las mismas.
20. Coordinar con el departamento jurídico del Banco Crédito Hipotecario Nacional, específicamente en el área de asignación profesional para verificar el planteamiento del curso de la propiedad de los inmuebles del área central a favor de ellos.
21. Otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia inherentes a la naturaleza del puesto, en relación a la ejecución del Programa, según el Coordinador.

Requisitos mínimos de formación y experiencia

- a. Nivel Académico y conocimientos:
 1. Profesional graduado con grado a nivel Universitario en Ciencias Jurídicas y Sociales.
 2. Ser colegiado activo en el respectivo colegio profesional.
- b. Experiencia general mínima de 3 años en el área de ciencias jurídicas y sociales en la administración pública o privada.
- c. Experiencia Específica:
 1. Experiencia específica mínima de 1 año en la gestión y operación de préstamos de cooperación internacional.
 2. Experiencia en el desarrollo en Registros de la Propiedad (2 escrituras mínimo).
- d. Conocimiento y uso de plataformas:
 1. Al menos 1 año en el conocimiento y/o manejo de plataformas del sector público.
- e. Conocimiento en investigación registral de la Propiedad.

X. GLOSARIO

BCIE:

Banco Centroamericano de Integración Económica.

GUATECOMPRAS:

Es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

IDPP:

Instituto de la Defensa Pública Penal.

PGI:

Plan Global de Inversiones.

SICOINDES:

Sistema de Contabilidad Integrada para uso de las entidades descentralizadas y autónomas.

SIGES:

Sistema Informático de Gestión.

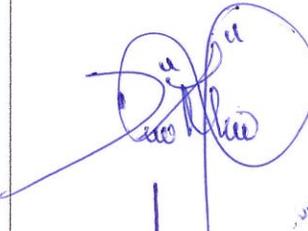
SNIP:

Sistema Nacional de Inversión Pública.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Unidad Especial de Ejecución del "Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia"

XI. HOJA DE EDICIÓN

Etapas	Nombre y cargo	Firma y sello
<p>Actualizado por:</p>	<p>Ing. Juan Carlos Linares Cruz Coordinador de la Unidad</p> <p>Licda. Carol Virginia García Sosa Encargada Administrativa</p>	 
<p>Asesoría técnica, diseñado y estructurado por:</p>	<p>Licda. María Salomé Puac García Jefe de Sección de Organización y Métodos</p>	 
<p>Revisado por:</p>	<p>Licda. Dilia Magdaly Cabrera López Jefe del Departamento de Planificación</p> <p>Lic. Marvin Leonel Duarte Ortiz Director de la División de Fortalecimiento Institucional en funciones</p>	   
<p>Aprobado por:</p>	<p>Lic. Edgar David Contreras Montoya Director de División Administrativa Financiera</p>	 

XII. FECHA DE VIGENCIA

El presente Manual de Puestos y Funciones entra en vigencia, de forma inmediata, al ser aprobado por la Dirección de la División Administrativa Financiera del Instituto de la Defensa Pública Penal y permanecerá vigente de acuerdo al tiempo de duración de la Unidad Especial de Ejecución del “Programa de Inversión y Modernización para el Sector Justicia” del Instituto de la Defensa Pública Penal, con base en lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo de Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal número 19-2020, de fecha 10 de junio de 2020.

MSc. Edgar David Contreras Montoya
Director de la División Administrativa Financiera
Instituto de la Defensa Pública Penal

