



Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
Email: central@enca.edu.gt
www.enca.edu.gt

El Infrascrito Secretario del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Central de Agricultura.

CERTIFICA:

Que para el efecto tuvo a la vista el acta número treinta y uno guión dos mil dieciocho (31-2018) de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) en la que consta la Resolución 199-2018, la cual, en su parte conducente, copiada textualmente se lee:

RESOLUCION 199-2018

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA, -ENCA-

CONSIDERANDO:

Que la Escuela Nacional Central de Agricultura, es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con duración indefinida de conformidad con el Artículo 79 de la Constitución Política de la República.

CONSIDERANDO

Que el artículo 79 de la Constitución Política de la República de Guatemala, decretada el día 31 de mayo de 1985, establece la creación de la Escuela Nacional Central de Agricultura, para desarrollar planes de estudio agropecuario y forestal, a nivel de enseñanza media, con carácter de entidad descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, declarando de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria;

CONSIDERANDO

Que es atribución de este Cuerpo Colegiado emitir los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha, desarrollo y superación de la ENCA, de conformidad con el Artículo 79 de la Constitución Política de la República y Artículo 10, literal a) y f) de su Ley Orgánica contenida en el decreto No. 51-86 del Congreso de la República y sus reformas.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y leyes citadas,

RESUELVE:

- I.** Aprobar las enmiendas realizadas al Organigrama Funcional de la Coordinación de Producción contenido en el Manual de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, el cual se adjunta como parte íntegra de la presente acta.
- II.** Notifíquese.

Y para los efectos legales correspondientes, se extiende la presente certificación en ocho hojas membretadas de la institución, tamaño carta a los veintisiete días del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho.


 Ing. Cesar Vinicio Arreaga Morales
Secretario de Consejo Directivo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -ENCA-





Contenido

I. Introducción.....	3
II. Justificación.....	3
III. Visión	4
IV. Misión	4
V. Objetivos.....	4
VI. Definiciones.....	5
VII. Alcances y Limitaciones.....	5
VIII. Base Legal	6
IX. Consideraciones Especiales	6
X. Estructura Organizacional de la Escuela Nacional Central de Agricultura	9
10.1. La ENCA.....	10
10.2. Dirección ENCA.....	12
10.3. Unidad de Auditoría Interna.....	15
10.4. Coordinación Académica ENCA.....	18
10.5. Coordinación de Producción	21
10.6. Coordinación de Vida Estudiantil.....	24
10.7. Centro de Estudios Nacionales Agropecuarios y Forestales -CENAF-.....	29
10.8. Coordinación Administrativa Financiera	34
10.9. Sección Financiera	37
10.10. Sección Administrativa	43
XI. Descriptores de Puestos	49
11.1. Dirección	51
11.2. Auditoría Interna.....	93
11.3. Coordinación Académica	99
11.4. Coordinación de Producción.....	137
11.5. Coordinación de Vida Estudiantil	163
11.6. Centro de Estudios Agropecuarios y Forestales.....	197



11.7. Coordinación Administrativa Financiera	209
11.8. Sección Financiera.....	213
11.9. Sección Administrativa	237
11.10. Sección de Personal	275



I. Introducción

Para el cumplimiento del mandato constitucional de formar profesionales a nivel medio para el desarrollo agropecuario y forestal del país es necesario contar con un equipo de personas que coadyuven con sus diferentes actividades para alcanzar las metas trazadas, a estas actividades se les denomina en el presente documento como funciones del puesto, las cuales se encontrarán en los descriptores; así también, las personas que integran el equipo deben cumplir con ciertas competencias que los puestos requieren, a estas competencias se les denomina como perfil del puesto, el cual reúne todas las particularidades del mismo.

El organigrama maestro que da origen al presente documento fue autorizado por la máxima autoridad que es el Consejo Directivo, según resolución 145-2017 de fecha 27 de noviembre de 2017 contenido en el acta No. 32, se reforma la estructura organizacional establecida en el Plan Estratégico 2015-2020.

La estructura organizacional reconoce una dirección con unidades de apoyo y asesoría, cinco coordinaciones estratégicas para llevar a cabo la función constitucional de la ENCA.

Los perfiles y descriptores de puesto tienen su fundamento en la Ley General de Relaciones Laborales. Un perfil y descriptor fiel enumera las actividades en el puesto de trabajo, los cuales son de importancia en los procesos de reclutamiento, selección, inducción y administración de personal; asegurando que los candidatos cumplan con los requisitos del mismo.

II. Justificación

La Ley General de Relaciones Laborales de esta Institución, establece que deben desarrollarse las herramientas para establecer un régimen de administración de personal técnico, moderno y eficiente, con el propósito de asegurar el mejor rendimiento de las funciones institucionales y regular las relaciones de trabajo de su personal.



III. Visión

Ser la institución educativa agrícola, donde la creatividad, el uso de la ciencia y la tecnología, constituyan la base que rijan la formación de líderes, para el desarrollo de Guatemala. Para fines del Plan Estratégico de la ENCA el término agrícola incluye los subsectores agrícola, pecuaria, forestal, hidrobiológica, agroindustrial y ambiental.

IV. Misión

Ejercer la función rectora de la educación agrícola de nivel medio y la formación integral de técnicos con el método del "Aprender Haciendo", que coadyuve al desarrollo nacional.

V. Objetivos

5.1. Objetivo general

Definir los perfiles de cada una de las categorías bajo las cuales desarrollarán sus funciones los empleados de la Escuela Nacional Central de Agricultura, conforme a las atribuciones de cada puesto.

5.2. Objetivos específicos

- Definir conforme a la Ley de Relaciones Labores de la ENCA la organización de los puestos de trabajo de la Institución.
- Organizar cada una de las Unidades Funcionales de la ENCA para el cumplimiento de sus funciones educativas y administrativas.
- Describir los perfiles de puestos y las funciones que componen cada unidad académica, administrativa y productiva de la ENCA.



VI. Definiciones

6.1. Descriptor de puesto

El descriptor del puesto es la enumeración de las tareas o atribuciones que conforman un cargo y que lo diferencian de los demás cargos que existen en una entidad; es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las atribuciones o tareas (cómo lo hace) y los objetivos del cargo (por qué lo hace).

6.2. Perfil de puesto

El perfil de puestos es el conjunto de los requisitos que el cargo exige a su ocupante.

VII. Alcances y Limitaciones

El presente instrumento documenta de forma ordenada y estructurada la ubicación, las funciones, las responsabilidades y el perfil que debe poseer una persona que opta a un puesto de trabajo, esto es con el fin de que la persona que desempeña determinado puesto pueda adaptarse y realizar el trabajo de manera eficiente.

La estructura organizacional de la Escuela Nacional Central de Agricultura es exclusiva para el personal que labora para la institución, en todos los niveles.

Los perfiles y descriptores constituyen una guía para el ideal desempeño del trabajador en un puesto, sin embargo, no son absolutos.



VIII. Base Legal

- Constitución Política de la República de Guatemala (reformada por Acuerdo Legislativo No. 18-93 del 17 de Noviembre de 1,993)-.
- Ley Orgánica Escuela Nacional Central de Agricultura, Decreto 51-86 del Congreso de la República.
- Ley General de Relaciones Laborales de la Escuela Nacional Central de Agricultura y su Personal, Decreto 71-96 del Congreso de la República de Guatemala.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Escuela Nacional Central de Agricultura "ENCA" y el Sindicato de Trabajadores de la Escuela Nacional Central de Agricultura "ENCA" suscrito en la Ciudad de Guatemala, en el mes de noviembre de 2017 por las comisiones Negociadoras del Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo por parte de la Escuela Nacional Central de Agricultura "ENCA" y por el Sindicato de Trabajadores de la Escuela Nacional Central de Agricultura "STENCA".

IX. Consideraciones Especiales

En la Escuela Nacional Central de Agricultura existen puestos de Servicio Exento y Sin Oposición, además de los puestos por Oposición.

El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de la Ley de Relaciones Laborales de la ENCA, salvo lo preceptuado en el artículo 59, y comprende los puestos de:

- Director y Subdirector
- Personal que preste sus servicios "ad honorem"
- Personal que sea contratado o nombrado para prestar servicios interinos ocasionales o por tiempo limitado, y,
- Funcionarios o jefes de las divisiones o de áreas de formación



académica, división o áreas de producción y comercialización y división administrativa o dependencias o unidades académicas o técnicas de la ENCA, que sean designadas o creadas por el Consejo Directivo.

El servicio sin oposición está sujeto a todas las disposiciones de la Ley de Relaciones Laborales de la ENCA, menos a aquellas que se refieren a nombramiento y a despido.

El servicio sin oposición comprende los puestos

- Jefe de sección de personal, y,
- Asesores contratados por el Consejo Directivo para funciones específicas.

Todos los puestos que no comprendan los descritos anteriormente son puestos por oposición, siguiendo los procedimientos para optar al puesto.





X. Estructura Organizacional de la Escuela Nacional Central de Agricultura



10.1. La ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- es una institución estatal autónoma y dentro del ámbito educativo, es rectora de la formación media agrícola y forestal de Guatemala. Desde su creación en 1921, ENCA ha contribuido al desarrollo agrícola de nuestro país, incorporando a la sociedad técnicos con excelencia académica y conocimientos prácticos en las ciencias agropecuarias y forestales.

La ENCA focaliza su esfuerzo institucional hacia la formación tecnológica y humana bajo un intenso y riguroso programa de estudios, dirigido a jóvenes hombres y mujeres que demuestran amor a la tierra y a lo que produce. Otro enfoque importante que la ENCA visualiza en la formación de sus educandos, es el desarrollo integral humano.

10.1.1. Objetivo institucional

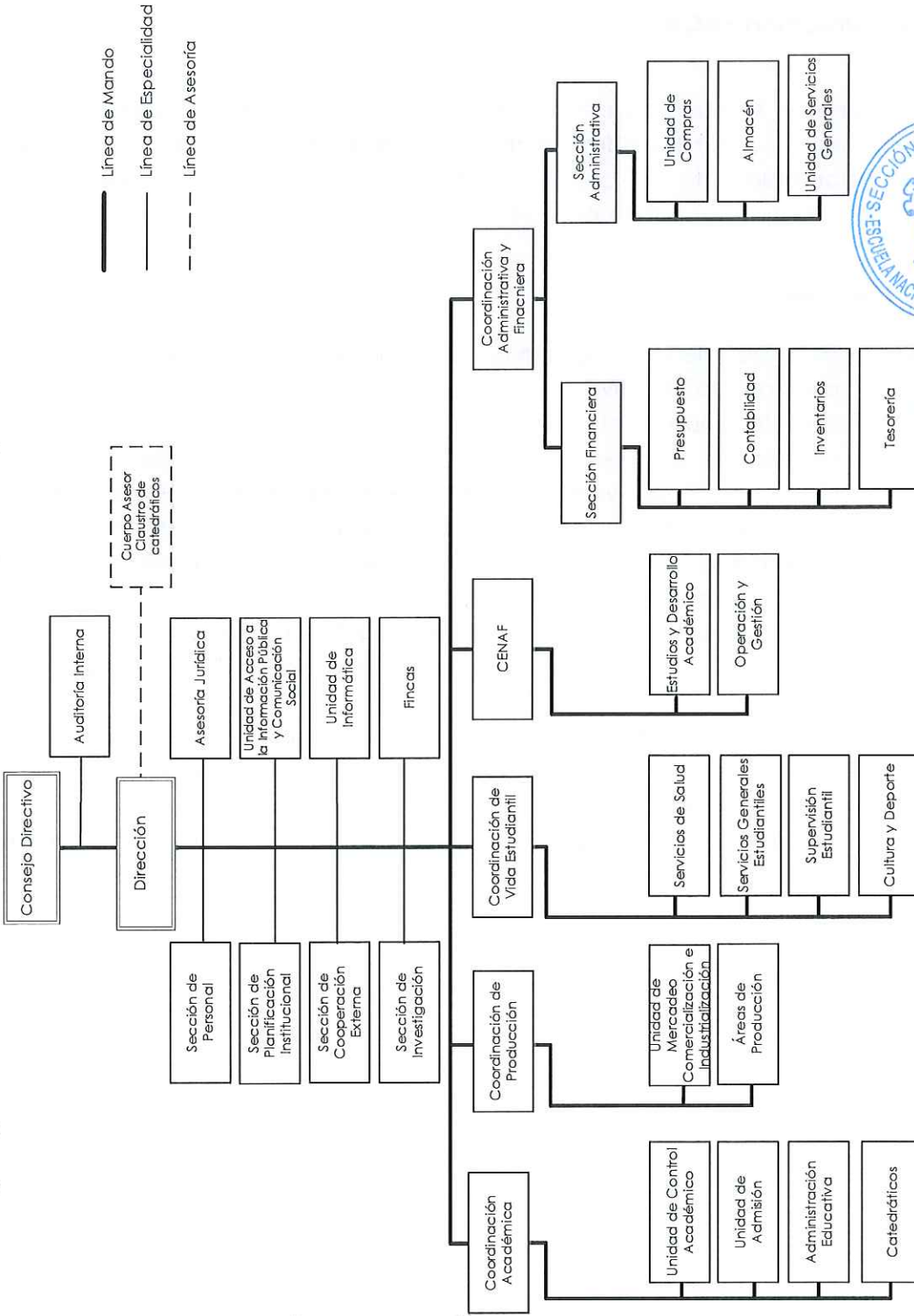
Formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, a nivel de enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.

10.1.2. Funciones de la ENCA

- Desarrollar los planes de estudio, a nivel de enseñanza media, otorgando títulos correspondientes a las carreras y especialidades que de acuerdo a las necesidades del país, sean creadas por el Consejo Directivo del Establecimiento.
- Promover, organizar, dirigir y ejecutar los planes de enseñanza agropecuaria y forestal, a nivel de enseñanza media, en sus diferentes ciclos de estudio, aplicando la ciencia y tecnología más avanzada.
- Servir de órgano asesor y consultivo para el sector público y privado, agropecuario y forestal del país.
- Decidir sobre la creación y funcionamiento de establecimientos de enseñanza media, con orientación y formación agrícola y forestal.
- La ENCA queda obligada a crear extensiones regionales en el país, de acuerdo a las necesidades debidamente justificadas.



10.1.3. Organigrama maestro de la Escuela Nacional Central de Agricultura



— Línea de Mando
 — Línea de Especialidad
 - - - Línea de Asesoría



10.2. Dirección ENCA

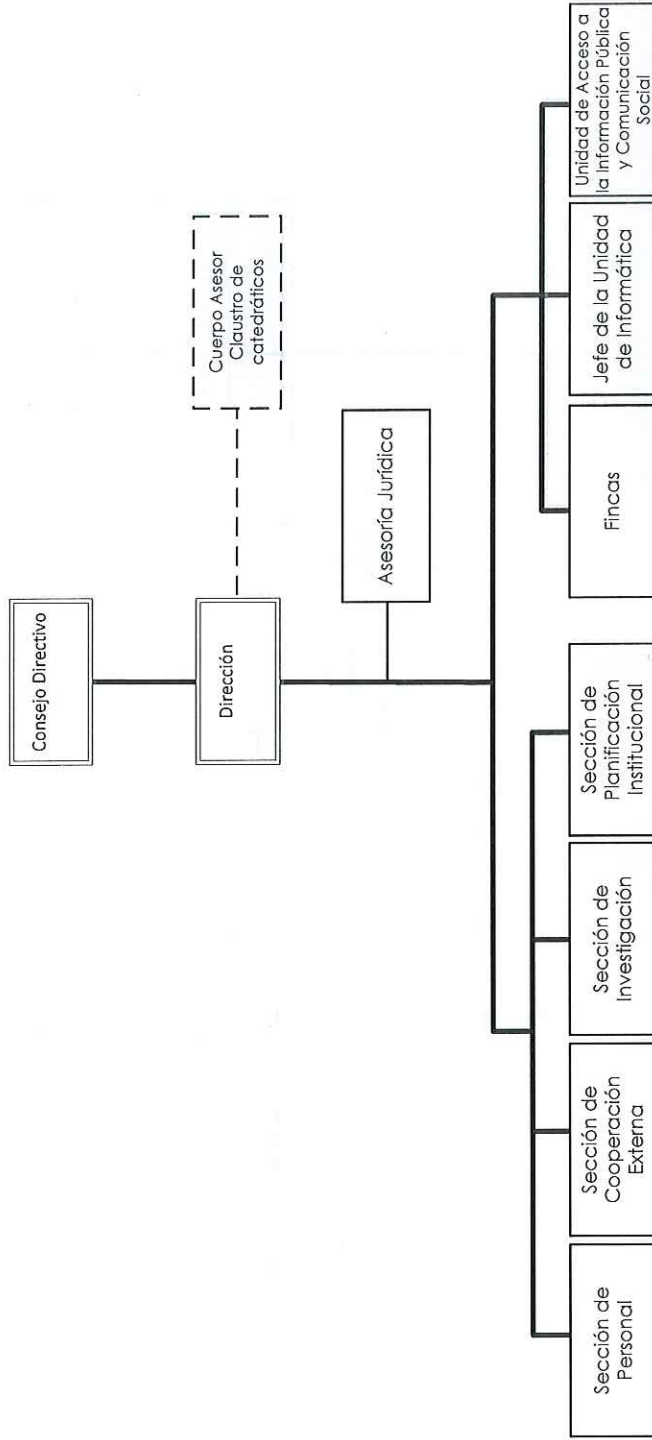
Es el ente que se encarga de la administración de la ENCA, el director es el jefe superior de las unidades administrativas, académicas, técnicas y de producción, será responsable ante el Consejo Directivo por el correcto funcionamiento de la Escuela Nacional Central de Agricultura.

10.2.1. Funciones

- a) Velar porque se cumpla la ley, los reglamentos y disposiciones emanadas del Consejo Directivo.
- b) Someter anualmente a la aprobación del Consejo Directivo el programa de trabajo, el anteproyecto de presupuesto, los planes operativos, los planes de medio y largo plazo, la memoria de labores y cualquier otro proyecto tendiente a la consecución de los fines de la ENCA.
- c) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamentos e instructivos que corresponda, de acuerdo con esta ley.
- d) Proporcionar al Consejo Directivo la información necesaria, precisa y completa que se le requiera, para asegurar la buena marcha de la institución.
- e) Celebrar contratos y acuerdos autorizados por el Consejo Directivo.
- f) Emitir dictámenes en materias de su competencia, que le sean encomendados.
- g) Las demás atribuciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo y aquellas inherentes a su cargo.



10.2.2. Organigrama Estructural Dirección



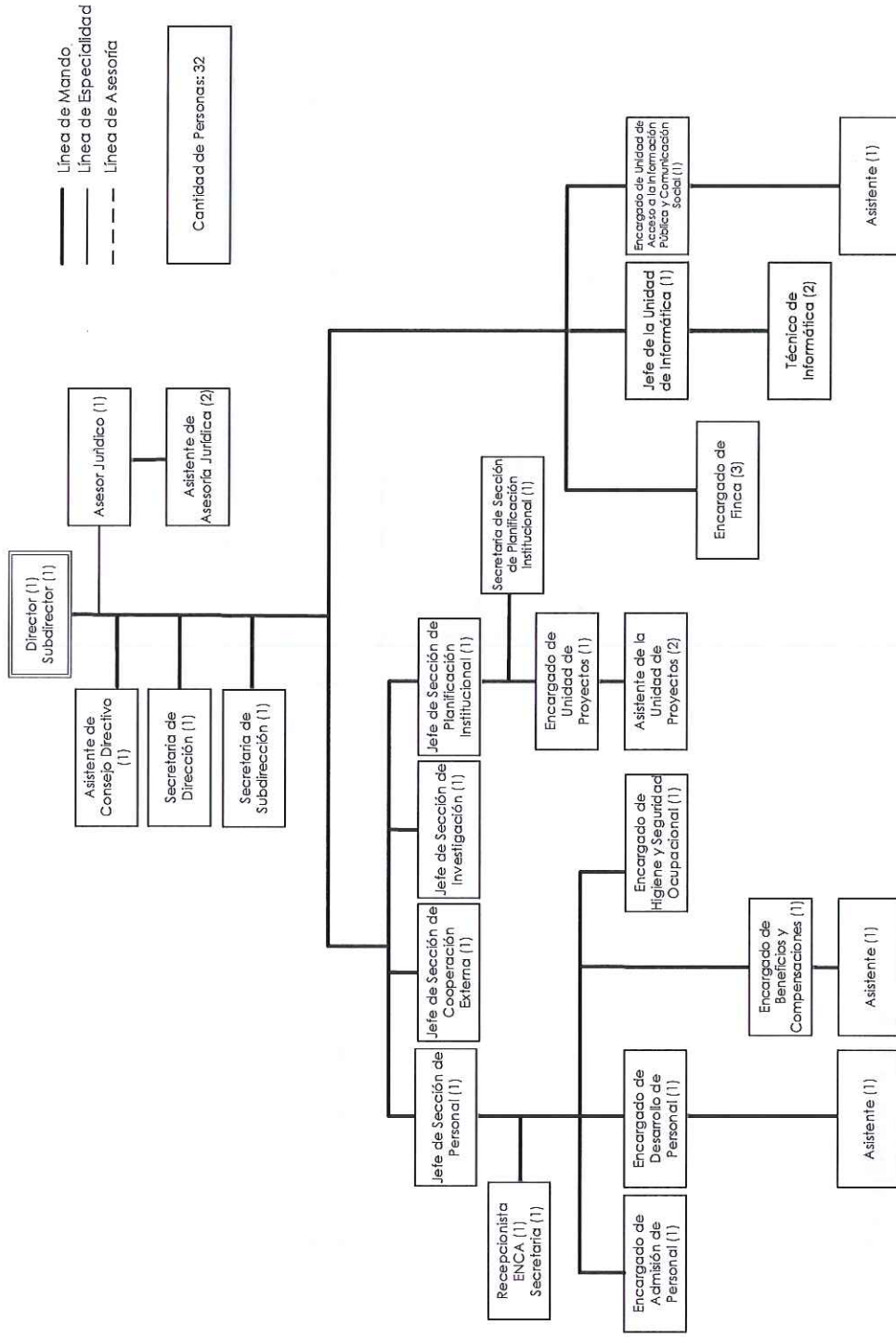
— Línea de Mando

— Línea de Especialidad

- - - Línea de Asesoría



10.2.3. Organigrama funcional Dirección ENCA



— Linea de Mando
 - - - Linea de Especialidad
 - - - Linea de Asesoría

Cantidad de Personas: 32



10.3. Unidad de Auditoría Interna

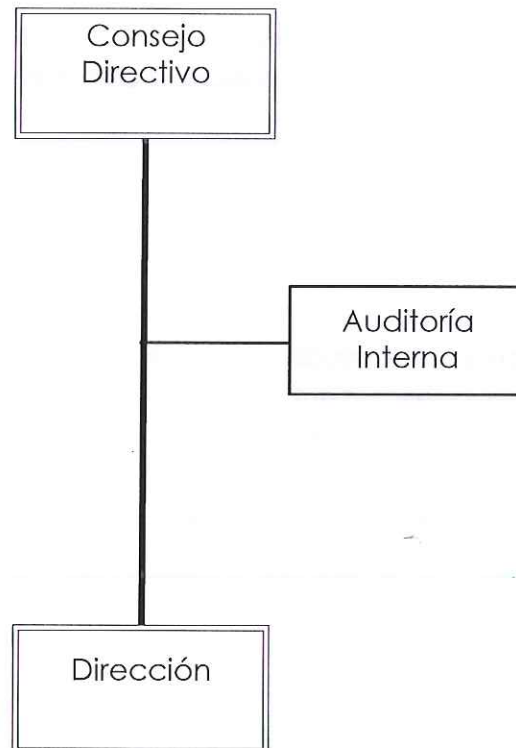
El Decreto Número 51-86, Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura, en el artículo 24 establece que la inspección, fiscalización y control de las operaciones contables financiera de la ENCA, estará a cargo de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Gubernativo 9-2017 que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 47 define a la Auditoría Interna, como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades, colaborando a cumplir los objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones.

También establece que la Autoridad Administrativa superior de cada entidad, es responsable de apoyar y fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, para que el personal realice con independencia, la función de fiscalización y de control interno gubernamental.



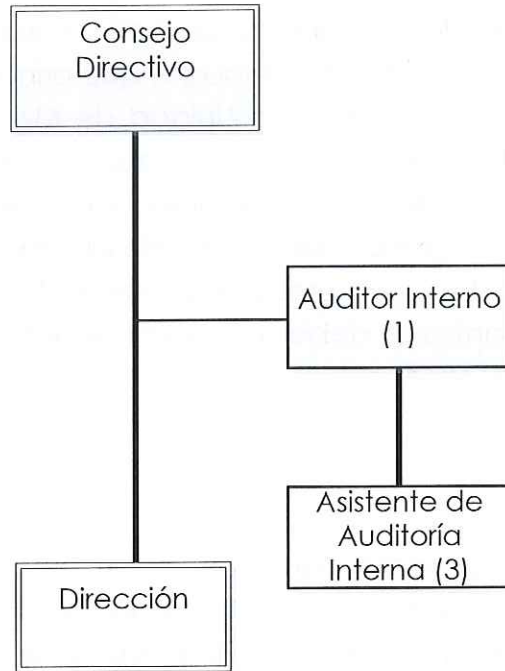
10.3.1. Organigrama Estructural Unidad de Auditoría Interna



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.3.2. Organigrama Funcional de Unidad de Auditoría Interna



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría

Cantidad de Personas: 4



10.4. Coordinación Académica ENCA

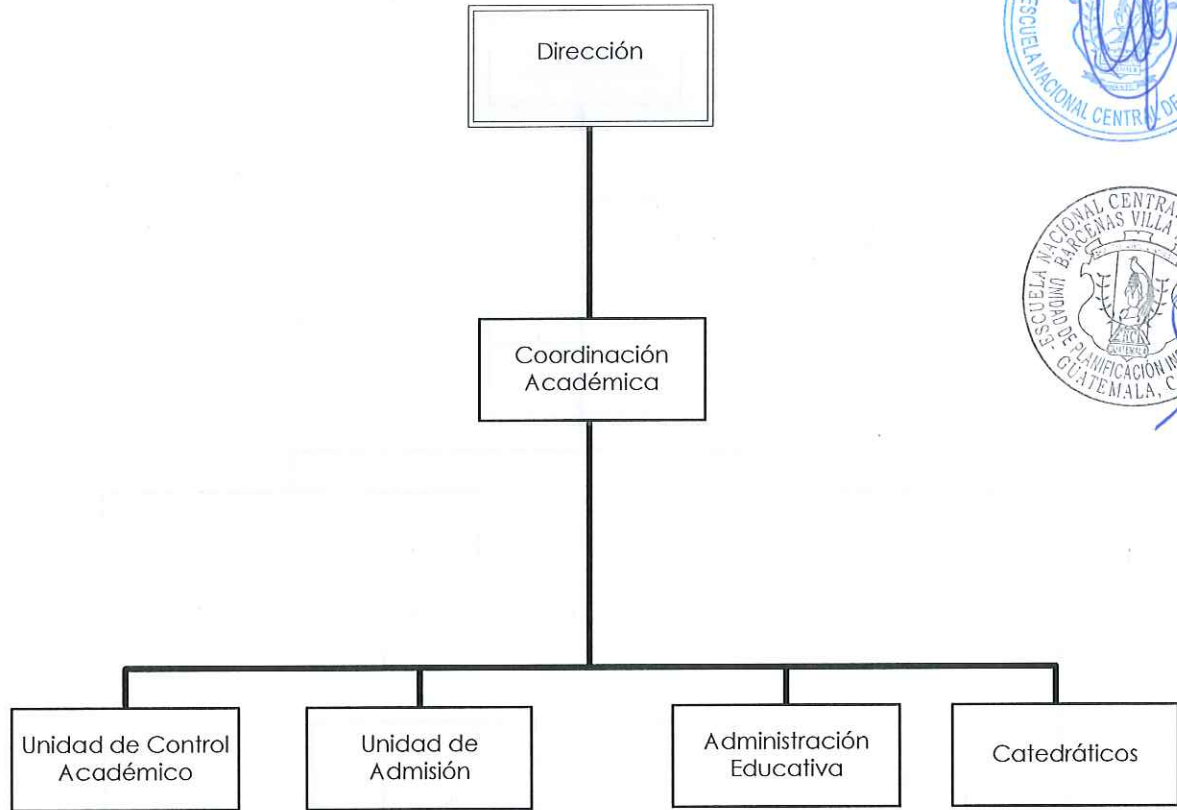
Unidad administrativa responsable por el adecuado desarrollo de los programas de estudio de las carreras de Perito Agrónomo y Perito Forestal de la ENCA. Para ello cuenta con unidades que brindan servicios de apoyo al proceso educativo, tales como la Unidad de Medios Audiovisuales y la Unidad de Control Académico, así como laboratorios debidamente equipados. El núcleo de la coordinación lo constituye el Claustro de Catedráticos, que es el grupo responsable de la formación teórico-práctica de los jóvenes y señoritas que egresan para servir al país. Para la formación integral de los estudiantes se deberán coordinar actividades con las demás coordinaciones de la ENCA.

10.4.1. Funciones

- a. Coordinar el proceso de formación teórico-práctica de los estudiantes a través de la adecuada administración del recurso humano y material, velando por mantener un excelente nivel académico que contribuya a cumplir la misión de la institución.
- b. Coordinar el proceso de admisión que permita seleccionar a los aspirantes con mejor aptitud, actitud y potencial académico.
- c. Proveer eficientemente los servicios de apoyo directo al proceso educativo, tales como control académico, laboratorios, reproducciones, materiales y equipo audiovisual.
- d. Revisar periódicamente los planes de estudio de acuerdo con los lineamientos emanados de autoridades superiores.



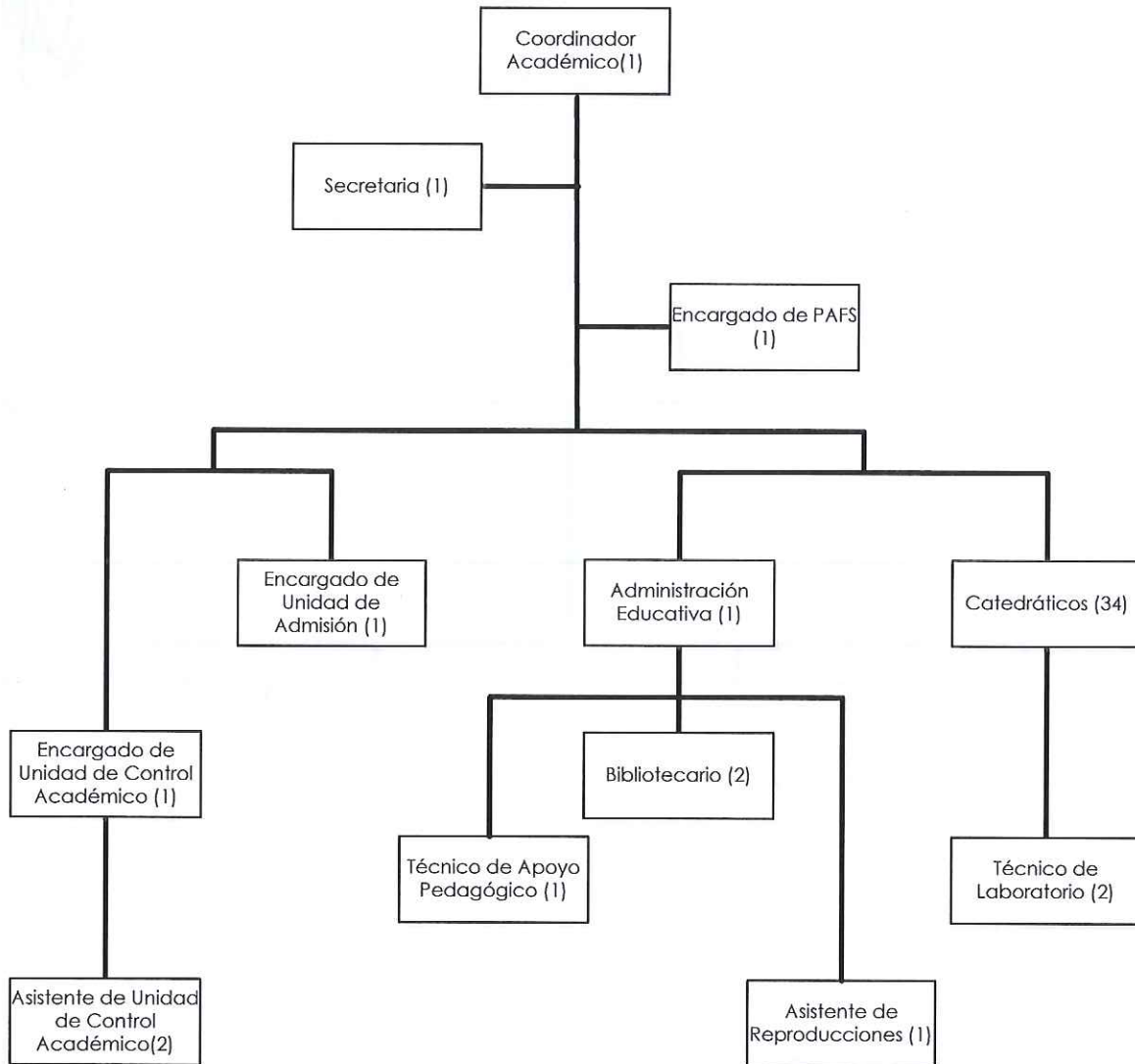
10.4.2. Organigrama estructural Coordinación Académica ENCA



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.4.3. Organigrama funcional de la Coordinación Académica ENCA



— Línea de Mando

— Línea de Especialidad

- - - Línea de Asesoría

Cantidad de Personas: 48



10.5. Coordinación de Producción

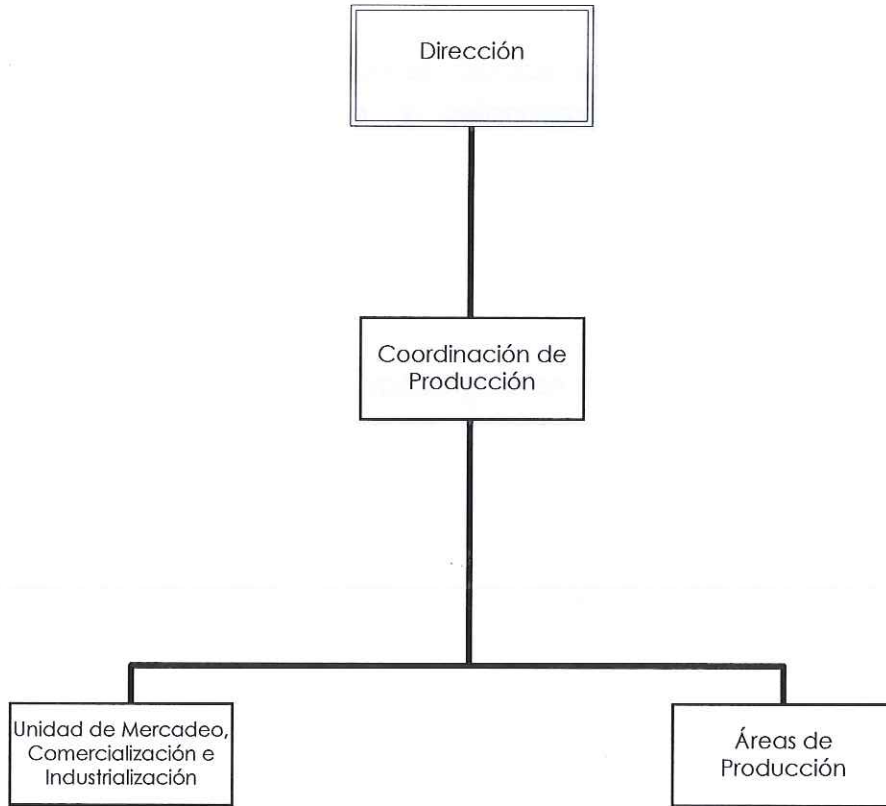
La Coordinación de Producción es la encargada de planificar, establecer, manejar e industrializar los sistemas de producción agrícola, pecuaria y forestal que servirán para la formación de los estudiantes de la ENCA; bajo enfoques ambientales, empresariales y de seguridad alimentaria y ocupacional; produciendo bienes que servirán para el autoconsumo y los excedentes para la comercialización.

10.5.1. Funciones

- a. Coordinar las actividades relacionadas con la producción sostenible y sustentable de las áreas agrícola, pecuaria y forestal, proveyendo los productos para atender las necesidades internas de la ENCA y comercializar de forma eficiente los excedentes en el centro de ventas, produciendo en forma diversificada, velando por la calidad e inocuidad, de los alimentos de consumo interno y demás bienes agropecuarios y forestales, necesarios para cumplir los objetivos de enseñanza y aprendizaje.
- b. Implementar diferentes niveles de tecnología en las diferentes áreas productivas para apoyar los objetivos de enseñanza aprendizaje y de sostenibilidad, de acuerdo con la realidad del agro nacional, fortaleciendo los proyectos de transformación y adición de valor con fines académicos.
- c. Realizar todas las gestiones administrativas para la ejecución del gasto presupuestario, cubriendo las necesidades básicas de las áreas productivas e implementando proyectos que mantengan a la vanguardia de la tecnología el proceso de enseñanza aprendizaje práctico para la formación de los estudiantes de la ENCA.



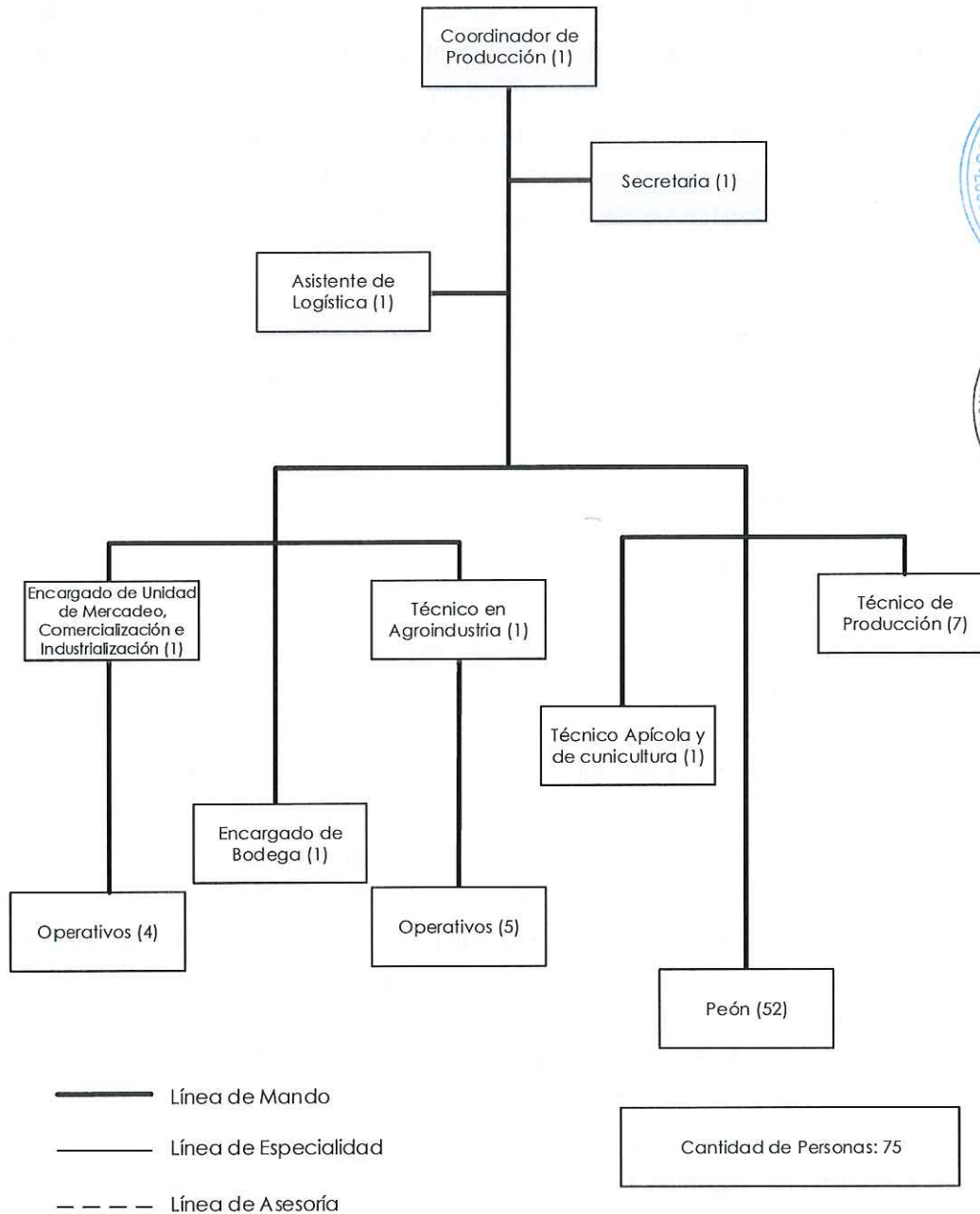
10.5.2. Organigrama estructural Coordinación de Producción



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.5.3. Organigrama funcional Coordinación de Producción



10.6. Coordinación de Vida Estudiantil

La Coordinación de Vida Estudiantil es el ente encargado de velar por la adecuada provisión de servicios de hospedaje, alimentación, lavandería, peluquería, atención médica, odontológica, apoyo psicológico, orientación, cultura y deportes a los estudiantes de la ENCA. Debe asegurar la cabal prestación de los servicios requeridos para el mantenimiento y operación de todos los servicios que se les brindan a los estudiantes, los cuales contribuyen directamente al bienestar estudiantil y reduce la tasa de deserción de la Escuela.

Los servicios de atención a los estudiantes se enfocan en garantizar su calidad de vida satisfaciendo sus necesidades básicas y desarrollo social para alcanzar su confort y permanencia dentro de la ENCA.

10.6.1. Funciones

- a. Coordinar y supervisar que los servicios básicos de atención a los estudiantes se brinden en forma eficiente y oportuna.
- b. Velar por que las áreas utilizadas por los estudiantes en su estadía en la ENCA se mantengan en condiciones apropiadas de limpieza, funcionamiento y presentación.
- c. Coordinar y supervisar el suministro de apoyo psicológico y pedagógico a los estudiantes de la ENCA que coadyuve a que tengan un buen rendimiento académico y disciplinario.
- d. Aplicar de manera coherente el Reglamento Disciplinario cuando se requiere, ayudando a que los estudiantes se conduzcan de manera adecuada manteniendo la disciplina y el orden.

10.6.2. Funciones de la Unidad de Servicios de Salud

- a. Brindar a los estudiantes el servicio médico preventivo y curativo, acompañado de charlas para mantener una buena higiene personal.
- b. Brindar el servicio odontológico integral que incluya un programa preventivo y curativo, según las necesidades de los estudiantes de la ENCA; que incluya educación de salud bucal, aplicación de flúor, tratamientos curativos y restaurativos eliminando caries y



- enfermedades de encías.
- c. Proveer a la comunidad estudiantil apoyo psicológico por medio de: la asesoría, la prevención, la higiene mental, la atención terapéutica individual, atención grupal, charlas formativas, la clasificación de la población estudiantil y la colaboración en la selección de alumnos de nuevo ingreso mediante test psicométricos y entrevistas psicológicas.
 - d. Implementar el apoyo pedagógico, especialmente en aspectos de técnicas de estudio, manejo de tiempo y manejo de estrés; principalmente para alumnos del primer cuatrimestre.

10.6.3. Funciones de la Unidad de Supervisión Estudiantil

- a. Que el estudiante adquiera una actitud positiva en su desarrollo personal, mediante la adquisición de valores de vida y sea facilitador y multiplicador, basado en las políticas de la ENCA.
- b. Cumplimiento de reglamento disciplinario, aplicando los puntos de demerito y de mérito; y su socialización con todo el personal administrativo y operativo de la ENCA.
- c. Comunicación y consejería a los estudiantes, remitiendo a donde corresponde a los que requieran los servicios de Psicología, medicina general, odontología y Pedagogía.
- d. Proporcionar el apoyo necesario al estudiantado en las residencias, comedor, área de clases, fines de semana y por las noches.
- e. Atención a los padres de familia que visitan la Escuela; dándoles a conocer el comportamiento académico y disciplinario de sus hijos.

10.6.4. Funciones de la Unidad de Cultura y Deportes

- a. Que las actividades de deportes y cultura realizados en la ENCA sirvan a los alumnos para que su permanencia dentro de la escuela sea de una manera más cómoda, logrando un mejor desarrollo integral de los jóvenes.
- b. Realizar actividades recreativas deportivas y culturales, para el beneficio de los alumnos, en su desarrollo mental, psicomotriz, y psicosocial; logrando que la inserción del alumno al modo de vida de la ENCA sea satisfactoria.

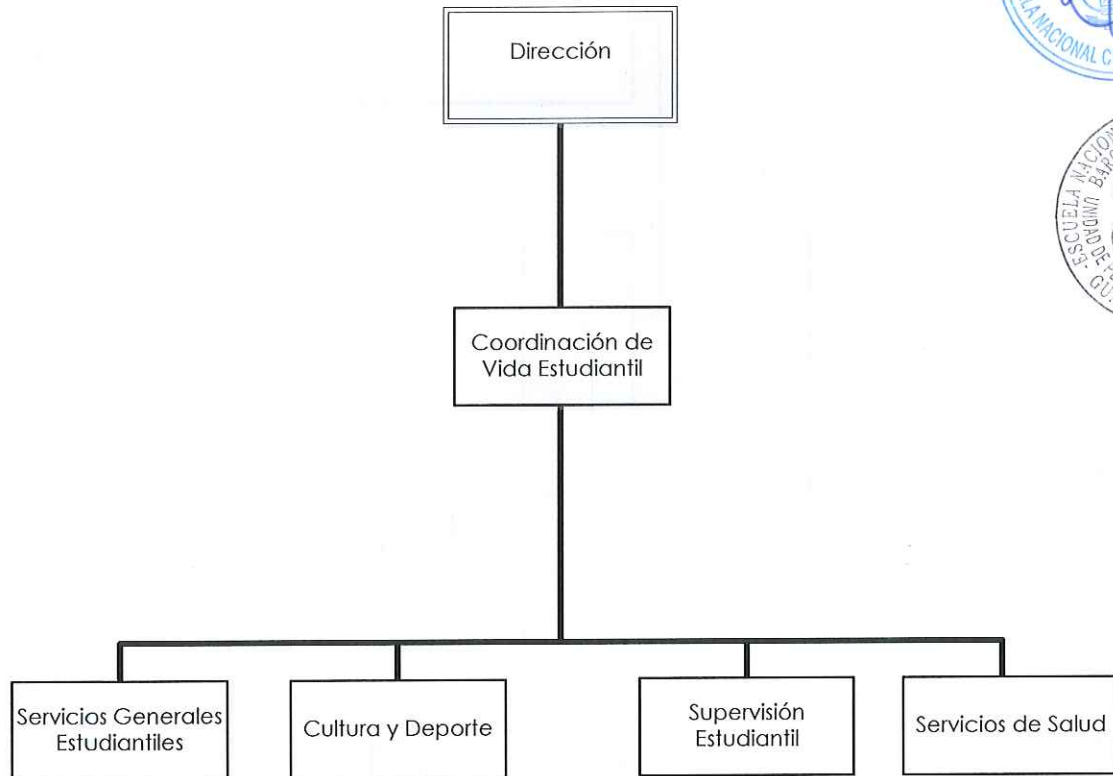


10.6.5. Funciones de la Unidad de Servicios Generales Estudiantiles

- a. Que los ambientes y áreas a cargo de Vida Estudiantil se encuentren en mejores condiciones, para que la estancia de los alumnos dentro de la ENCA sea más placentera y acorde a sus necesidades.
- b. Realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de las diferentes áreas de la Coordinación Vida Estudiantil
- c. Mantener en buenas condiciones la limpieza general de cada uno de los servicios y edificios estudiantiles.
- d. Servicio de hospedaje en óptimas condiciones en residencias estudiantiles que garanticen un bienestar en la estadía de los estudiantes.
- e. Mejorar el servicio de lavandería que presta la ENCA a los alumnos.
- f. Velar por proporcionar una dieta alimentaria balanceada de acuerdo a los requerimientos nutricionales a los estudiantes, según los menús establecidos; formulando por lo menos tres dietas balanceadas, acorde a su nivel de necesidad nutricional con ingredientes bajos en grasa, altos en proteína, vitaminas y minerales.
- g. Capacitar al personal de cocina en buenas prácticas de manipulación y preparación de alimentos.
- h. Realización de pedidos de insumos a compras, para la elaboración de los alimentos de los alumnos.
- i. Renovación de infraestructura y utilería del área de cocina, impermeabilizantes para los techos del todas las áreas de cocina.
- j. Higiene y fumigación de las áreas de Cocina, comedor, tortillería, panadería y bodega seca de alimentos mensualmente durante el año.
- k. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos de cocina, panadería y tortillería.



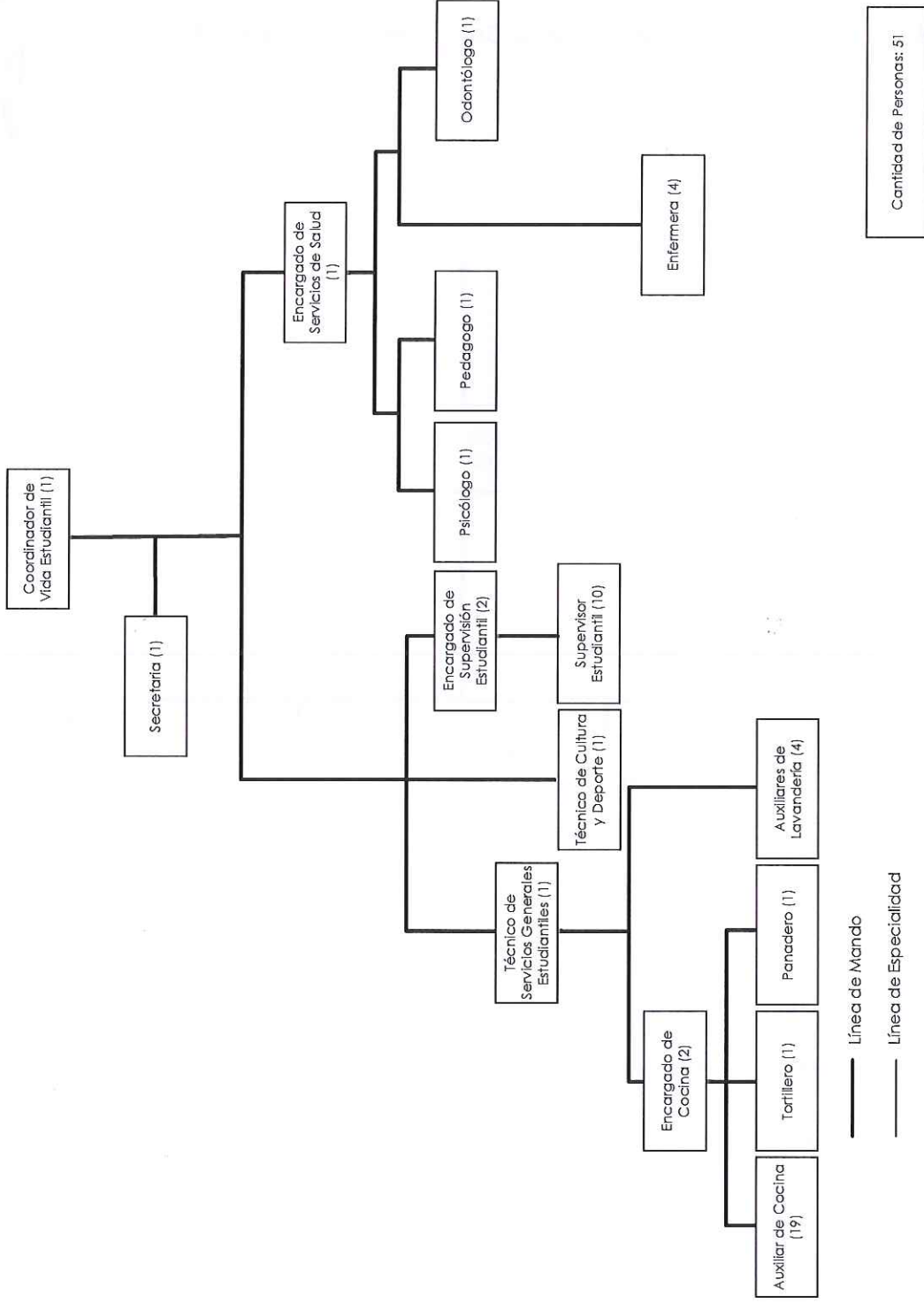
10.6.6. Organigrama estructural Coordinación de Vida Estudiantil



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.6.7. Organigrama funcional Coordinación de Vida Estudiantil



10.7. Centro de Estudios Nacionales Agropecuarios y Forestales -CENAF-

Es la entidad de la ENCA, creada por el Consejo Directivo para apoyar el cumplimiento del mandato constitucional establecido en el Artículo 79 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Este establece normar el accionar fundamental de la ENCA, con el propósito de ejercer acciones de naturaleza académica y operativa, para analizar permanentemente la legitimidad de los planes de estudio agropecuario y forestal, en función de su correspondencia con la dinámica cambiante que caracteriza la realidad agropecuaria y forestal en el ámbito regional y nacional del País. Para realizar esta función esencial, gestiona y formula estudios de esa realidad para desarrollar planes de estudio, y luego, impulsa el proceso de implementación de los mismos en los distintos Establecimientos de Educación Media Agropecuaria y/o Forestal plenamente autorizados, o bien, en proceso de aprobación de la autorización de su funcionamiento.

Administrativamente su instancia superior es la Coordinación del Centro de Estudios Nacionales Agropecuarios y Forestales -CENAF-. Que es la entidad ejecutiva principal del CENAF responsable de su funcionamiento. Estará a cargo de un Coordinador nombrado por el Consejo Directivo quien rendirá cuentas ante la Dirección de la ENCA y gestionará las consultas estratégicas que reglamentariamente se definan.

El CENAF ejecutará sus acciones a través de dos áreas.

- A. De Estudios y Desarrollo Académico. Esta tendrá bajo su cargo un área de Análisis e Investigación de Planes de Estudio. Es la unidad técnica principal del CENAF en materia pedagógica, responsable de las acciones y resultados de la orientación, mejoramiento y actualización de la calidad educativa de los establecimientos de educación media agropecuaria y forestal en su conjunto.
- B. De Operación y Gestión. Es la unida operativa del CENAF en materia de conducción de la operación administrativa y de control y supervisión de los establecimientos de educación media agropecuaria y forestal; velará por la aplicación de los planes de



estudio y control de los instrumentos que regulan su implementación por parte de esos establecimientos y del CENAF en su conjunto. Tendrá bajo su cargo tres áreas:

1. De Gestión de Capacitación.
2. De Supervisión
3. De Control Académico

10.7.1. Funciones del CENAF

Son funciones del Centro de Estudios Nacionales Agropecuarios y Forestales, las siguientes:

- a. Generación de investigaciones de la realidad agropecuaria y forestal a escala regional y nacional, para la elaboración de planes de estudio que fortalezcan la educación agropecuaria y forestal del nivel medio en la República de Guatemala.
- b. Establecer las directrices que orienten el diseño, organización y desarrollo de propuestas de planes de estudios agropecuarios y forestales que satisfagan las necesidades de la realidad agropecuaria y forestal nacional.
- c. Velar por la debida orientación y aplicación (ejecución, supervisión y seguimiento) de los planes de estudios generados y/o actualizados por el CENAF, en los nuevos proyectos educativos que sean propuestos y en los que actualmente se encuentran en operación.
- d. Analizar la vigencia de la normativa establecida por el Consejo Directivo de la ENCA, con el propósito que se corresponda con los planes de estudio generados y/o actualizados en el CENAF y velar por el cumplimiento de las mismas para la regulación de operaciones de los establecimientos de educación media agropecuaria y forestal.
- e. Orientar el diseño y ejecución de los programas de seguimiento y evaluación de las actividades del CENAF y de los establecimientos de educación media agropecuaria y forestal autorizados por la ENCA.
- f. Dictaminar sobre el cumplimiento de requisitos para la autorización de nuevos establecimientos de educación media agropecuaria y forestal, así como sobre hallazgos y recomendaciones a plantear a las

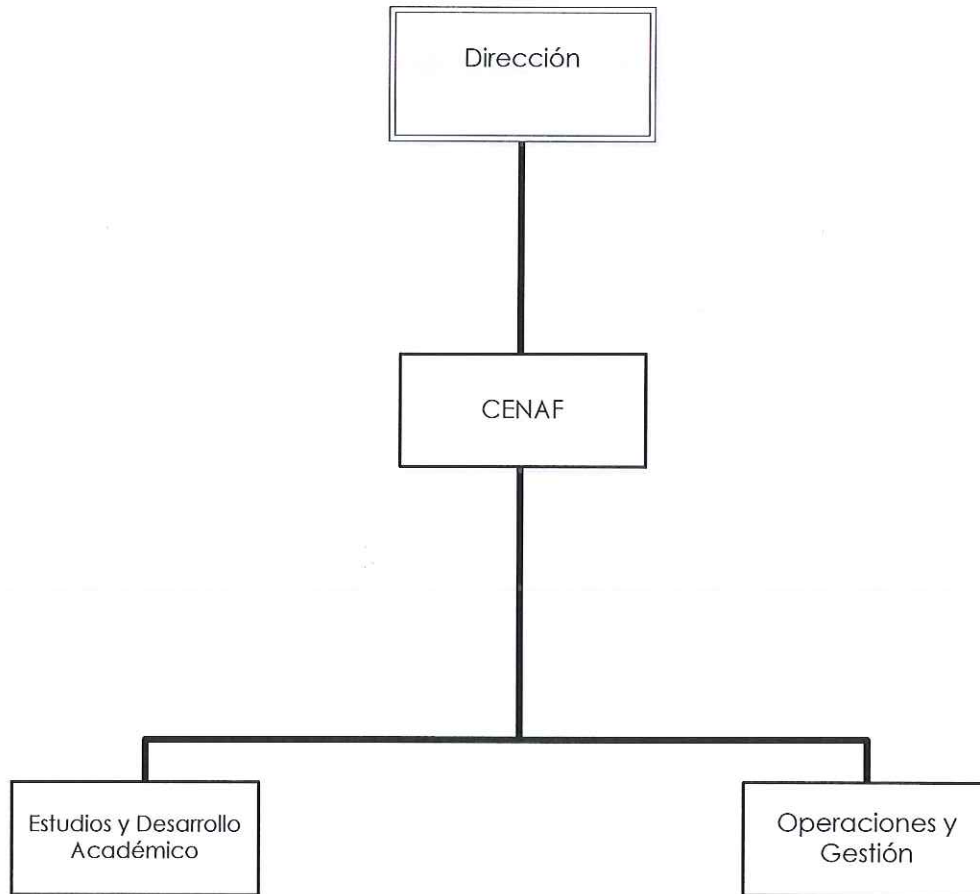


autoridades de la ENCA, para definir procesos de cierre y cancelación de cualquiera de ellos.

- g. Gestión de cooperación interinstitucional con organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales para apoyar el desarrollo de la educación agropecuaria y forestal del nivel medio.



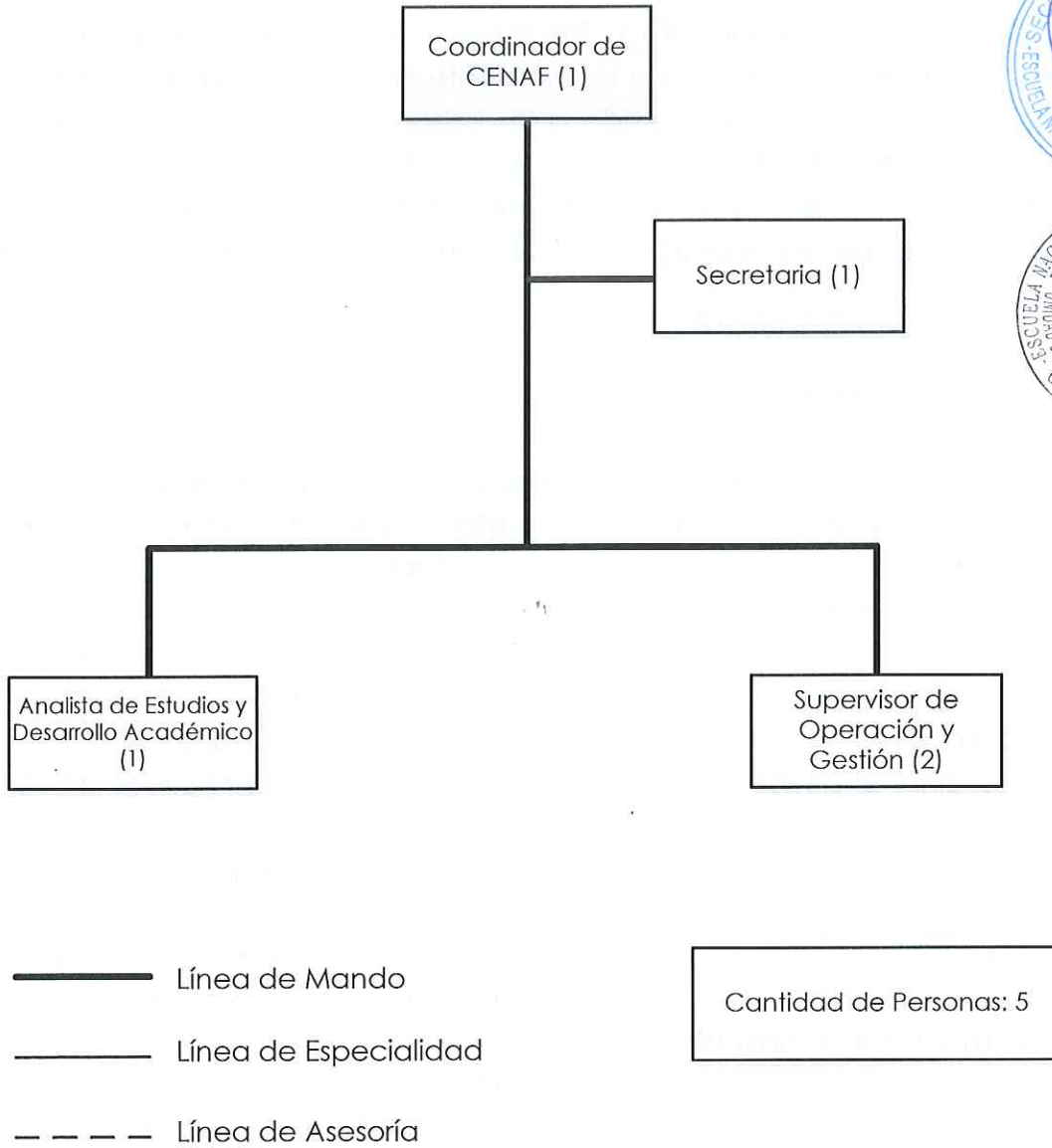
10.7.2. Organigrama Estructural del CENAF



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.7.3. Organigrama Funcional del CENAF



10.8. Coordinación Administrativa Financiera

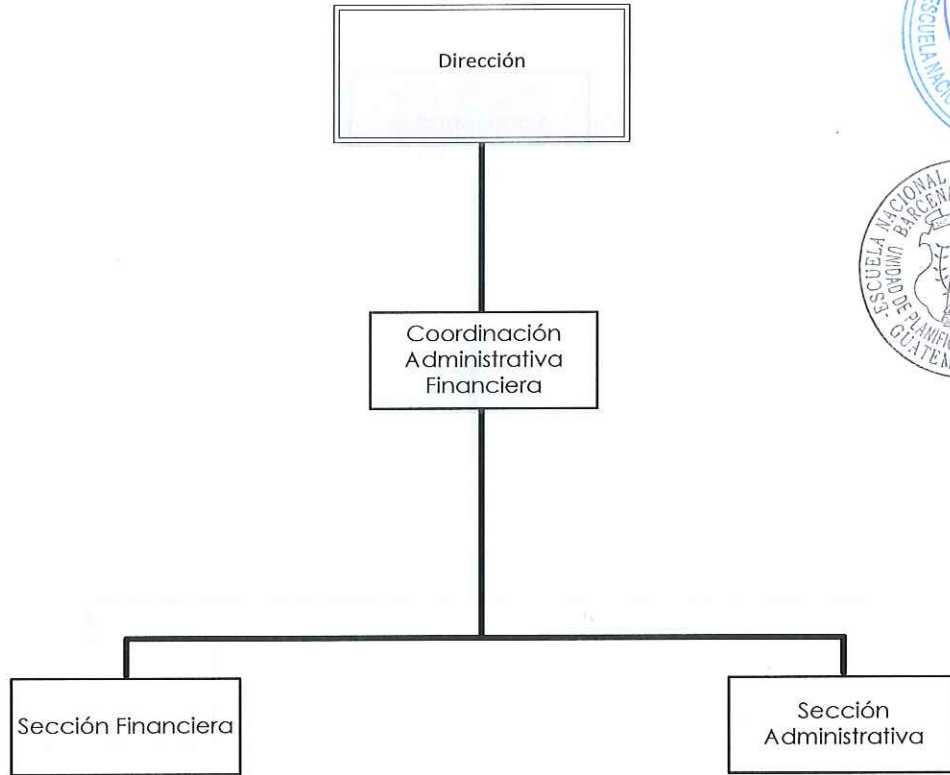
La Coordinación Administrativa Financiera es la encargada de la administración eficaz, honrada y transparente de los recursos financieros y materiales de la ENCA, atendiendo a los lineamientos establecidos en las normativas legales del país, así como en las instrucciones emanadas del Consejo Directivo, de modo que se garantice la estabilidad y el buen funcionamiento de la Institución en el proceso de formación de los estudiantes.

10.8.1. Funciones

1. Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa la evaluación de la gestión presupuestaria en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados;
2. Administrar la gestión de los recursos financieros y materiales conforme a los lineamientos y metodologías legalmente establecidas;
3. Coordinar la gestión del desarrollo humano del personal de la ENCA;
4. Coordinar el abastecimiento continuo y eficaz de los recursos físicos y servicios básicos para el desarrollo de las actividades de la ENCA;
5. Coordinar el mantenimiento de equipo e instalaciones de la ENCA para garantizar su óptimo funcionamiento.
6. Mantener la adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y materiales aplicando las normas y procedimientos que emanen de éstos.
7. Publicar en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública y la Sección de Planificación, los informes a que se refiere la Ley.
8. Consolidar la información física y financiera a nivel de entidad, para el proceso de evaluación y seguimiento; así como para rendición de cuentas.



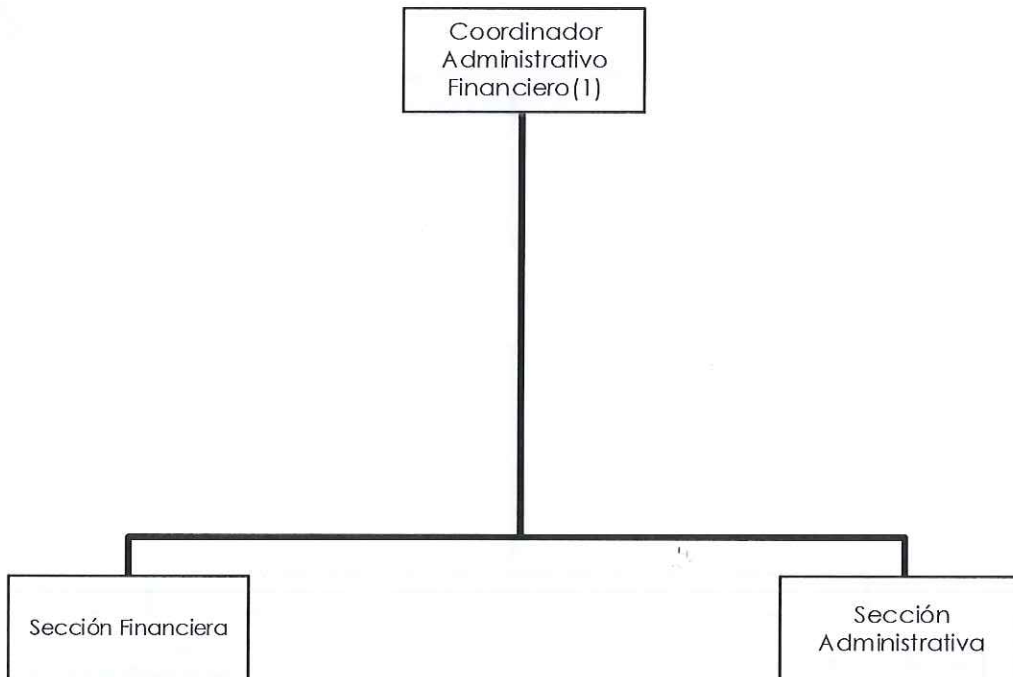
10.8.2. Organigrama Estructural Coordinación Administrativa Financiera



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría



10.8.3. Organigrama Funcional Coordinación Administrativa Financiera



- Línea de Mando
- Línea de Especialidad
- - - Línea de Asesoría

Cantidad de Personas: 1



10.9. Sección Financiera

La Sección Financiera es la responsable de administrar en forma óptima y transparente los recursos financieros de la ENCA, dirigiendo coordinando y controlando el proceso de gestión presupuestaria de los mismos, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería conforme a los lineamientos y metodologías legales de la materia y las disposiciones internas del Consejo Directivo. Está integrado por las áreas de Tesorería, Inventarios, Contabilidad y Presupuesto.

10.9.1. Funciones

- Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados.
- Establecer los controles necesarios que garanticen la transparencia en las operaciones financieras de la ENCA.
- Administrar los sistemas informáticos financieros vinculados al accionar de la ENCA.
- Formular políticas, normas y lineamientos para la administración del recurso financiero.
- Coordinar la gestión del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos de la ENCA.
- Rendir cuentas de las operaciones financieras de la ENCA ante las Instancias correspondientes según lo establecido en la ley y las disposiciones del Consejo Directivo.
- Realizar los registros contables, presupuestarios y de tesorería necesarios con transparencia, eficacia y orden.
- Coordinar la rendición de impuestos y la realización de gestiones necesarias ante la SAT.



10.9.2. Tesorería

Es función principal de Tesorería controlar los movimientos monetarios de ingreso y egresos de la ENCA, administrar el fondo rotativo institucional y realizar el pago oportuno a proveedores y acreedores de la ENCA cumpliendo con las normas legales vigentes, son funciones de la tesorería:

- Administrar el fondo rotativo institucional y el Fondo Rotativo interno de la Sección Financiera y Fondo Rotativo de viático.
- Recepción y registro de fondos privativos.
- Recepción y registro de aportes constitucionales y los establecidos en ley.
- Administrar las cuentas bancarias de la ENCA.
- Operación de libros de bancos de las cuentas bancarias de la ENCA.
- Controlar los flujos de efectivo de la ENCA.
- Realizar pago a proveedores y acreedores.
- Realizar las gestiones de pago de impuestos retenidos.
- Administrar las retenciones cuando corresponde pago a los proveedores y otros beneficiarios, aplicando las leyes fiscales vigentes (ISR – IVA).
- Administrar los formularios de viáticos de la institución.

10.9.3. Inventarios

El área de inventarios es la responsable del registro y control de los bienes propiedad de ENCA, su administración y la aplicación de las normas correspondientes para el buen uso de los mismos, son funciones del área de inventarios:

- Llevar a cabo el recuento físico de la propiedad, planta y equipo de la institución.
- Controlar, registrar y actualizar los bienes asignados a los empleados de la institución.
- Elaborar los informes sistematizado de los bienes de la ENCA y presentarlos a las Entidades correspondientes.
- Controlar el egreso de mobiliario y equipo de la institución por diferentes acciones.



- Coordinar el proceso de baja de los bienes en desuso de la Institución.

10.9.4. Contabilidad

El área de Contabilidad es la responsable de registrar y verificar las operaciones contables y financieras de la ENCA, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales vigentes y el adecuado resguardo de los documentos que amparan el accionar contable de la Institución, son funciones del área de contabilidad.

- Registrar y verificar las operaciones contables en el SICOIN.
- Realizar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de la ENCA.
- General los estados financieros.
- Realizar el registro de la etapa devengado de los expedientes de gestión.
- Rendir las declaraciones correspondientes de impuestos ante la SAT.
- Rendir en forma electrónica la caja fiscal mensual de las operaciones de la ENCA.
- Administrar los usuarios de los sistemas SIGES y SICOIN.
- Administrar y ejecutar el sistema ExenIVA.
- Analizar y verificar la aplicación correcta de los códigos contables anotados en la documentación que se registra en las cuentas correspondientes.

19.9.5. Presupuesto

Coordina la formulación, registro y ejecución del presupuesto de la ENCA, su evaluación y la aplicación de normas de control relacionadas con este, son funciones del área de presupuesto.

- Coordinar la formulación anual del anteproyecto de presupuesto de la ENCA.
- Efectuar la apertura programática del presupuesto en SICOIN.
- Llevar el control de gastos presupuestarios a través de los sistemas informáticos establecidos (SIGES y SICOIN).



- Registrar las etapas de precompromiso y compromiso presupuestario de los expedientes de gestión de la ENCA.
- Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria en forma mensual.
- Rendir los informes de gestión establecidos en la ley y remitirlos a las Entidades correspondientes.
- Coordinar el cierre presupuestario anual de la ENCA.
- Establecer políticas y normas de control presupuestarias para la ejecución del presupuesto anual de la ENCA.
- Establecer los vínculos necesarios de comunicación y cooperación con los Entes gubernamentales relacionados con la administración presupuestaria (SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Publicas)

