



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## ACUERDO No. A-032-2019

### EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

#### CONSIDERANDO

Que cada una de las dependencias que conforman la Contraloría General de Cuentas, debe contar con herramientas técnicas que faciliten, dentro de su estructura organizacional, cumplir de forma eficaz y eficiente con las funciones y atribuciones que le corresponden.

#### CONSIDERANDO

Que es necesario fortalecer y apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en el cumplimiento del ejercicio de la administración del régimen de recursos humanos de la Contraloría General de Cuentas, la cual contempla la administración del plan de clasificación de puestos y salarios, nóminas, bonificaciones y prestaciones del recurso humano.

#### CONSIDERANDO

Que la Dirección de Recursos Humanos implementó el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos, el cual compila las atribuciones y características propias en el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo y que constituye uno de los instrumentos técnicos para la administración del recurso humano.

#### POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en los Artículos 11, 13 literales a), b), h), j) y l) del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, así como lo establecido en el Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas;

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN.** Aprobar el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos, que compila las atribuciones y características propias del desempeño de cada uno de los puestos de trabajo.

**ARTÍCULO 2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.** Es responsabilidad del Director de Recursos Humanos conjuntamente con su equipo de trabajo, revisar periódicamente, el contenido del Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos, debiendo someter a consideración y aprobación del Despacho del Contralor General de Cuentas, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello, contará con el apoyo de la Dirección de Planificación Estratégica y Estadística, a través del Departamento de Desarrollo Organizacional.

**ARTÍCULO 3. ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL.** La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de archivar y custodiar en formato físico y digital, el original del Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos debidamente aprobado por el Contralor General de Cuentas.



ACUERDO No. A-032-2019  
Página 1 de 2



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**ARTÍCULO 4. VIGENCIA.** El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, Ciudad de Guatemala, el diez de abril del año dos mil diecinueve.

**COMUNÍQUESE,**

  
Dr. Edwin Humberto Salazar Jerez  
Contralor General de Cuentas  
Contraloría General de Cuentas



ACUERDO No. A-032-2019  
Página 2 de 2