**Ministerio de Educación**

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 1091-2015**

**Guatemala, 11 MAY 2015**

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO**

Que, en el Acuerdo Gubernativo número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, está contenido el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en el cual especifica en sus artículos 3 y 22, que dentro de las Funciones Administrativas se encuentra incluida la Dirección de Administración Financiera -DAFI- y describe sus funciones generales.

**CONSIDERANDO**

Que, el Ministerio de Educación para alcanzar los propósitos del nuevo Modelo de Gestión que impulsa, realizó estudios organizacionales que permitan fortalecer y profesionalizar las Direcciones que lo conforman de acuerdo con sus competencias, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y objetivos de la Política Educativa Nacional.

**CONSIDERANDO**

Que por medio del Acuerdo Ministerial número 2440-2011 de fecha 16 de agosto de 2011, se emitió el Reglamento Interno de la Dirección de Administración Financiera, el cual no guarda coherencia con la nueva estructura organizativa y funcional, derivada de las actuales necesidades y la aplicación de la mejora continua, por lo que es indispensable emitir la disposición legal que permita sustituir totalmente el Reglamento Interno de la citada Dependencia.

**POR TANTO:**

En el uso de las facultades que le confiere el artículo 194 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y lo preceptuado en los artículos 27 literales d), f) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 3 del Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto; 1 del Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y, 37 del Acuerdo Gubernativo número 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación,

**ACUERDA:**

Emitir el:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE**

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAFI-**

**CAPITULO I**

**NATURALEZA Y OBJETIVO**

**ARTÍCULO 1**. Naturaleza. La Dirección de Administración Financiera, que podrá denominarse con las siglas DAFI, es el órgano administrativo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 2**. Objetivo. La Dirección de Administración Financiera -DAFI- tiene como objetivo: Administrar el presupuesto del Ministerio de Educación, asesorando las operaciones de presupuesto, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestaria, que realizan las Dependencias que lo integran, aplicando las normas y procedimientos emitidos por los Órganos Rectores del Sistema de Administración Financiera, para que la administración de los recursos se realice de forma eficiente y transparente.

**CAPITULO II**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 3.** Objeto de! Reglamento Interno de la Dirección de Administración Financiera. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizacional y funciona! de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, así como las atribuciones que le corresponde desempeñar.

**ARTÍCULO 4**. Estructura Organizativa. Para la consecución de sus objetivos la Dirección, contará con la estructura organizativa siguiente:

**A. ÓRGANOS DIRECTIVOS**

a. Dirección

b. Subdirección de Administración Presupuestaria y Financiera

c. Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad

**B. ÓRGANOS TÉCNICOS**

a. Departamento de Presupuesto

b. Departamento de Tesorería

c. Departamento de Contabilidad y Normatividad

d. Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica.

**CAPITULO III**

**FUNCIONES**

**ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 5.** Autoridades Superiores. La Dirección de Administración Financiera -DAFI- estará a cargo de un Director(a) y dos Subdirectores(as). Al Director(a) le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Las Subdirecciones no guardan subordinación entre sí.

**ARTÍCULO 6.** Ausencia del Director(a). En caso de ausencia temporal del Director(a) de Administración Financiera lo sustituirá el Subdirector(a) con mayor antigüedad en el puesto o el funcionario que el Director(a) designe.

**ARTÍCULO 7**. Atribuciones específicas del Director(a). El Director(a) de Administración Financiera fungirá como responsable de la administración financiera del Ministerio de Educación; además de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Dirigir y coordinar las funciones y actividades de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
2. Asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación en aspectos relacionados con la Administración y Ejecución presupuestaria y financiera.
3. Asesorar en materia presupuestaria y financiera, a las Dependencias del Ministerio de Educación.
4. Aplicar y proponer mejoras a la estructura de control interno de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- del Ministerio de Educación, con el propósito de promover un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos de la misma.
5. Velar porque se emitan los reglamentos y normas específicas al interior del Ministerio de Educación en materia de Administración y ejecución presupuestaria y financiera.
6. Otras funciones que en materia de su competencia le correspondan.

**ARTÍCULO 8.** Subdirección de Administración Presupuestaria y Financiera. La Subdirección de Administración Presupuestaria y Financiera fungirá como responsable de velar por el cumplimiento de las atribuciones asignadas a los Departamentos de Presupuesto y Tesorería. Tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y supervisar las funciones realizadas por los Departamentos de Presupuesto y Tesorería.
2. Asistir a la Dirección y asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio en materia de administración presupuestaria y financiera.
3. Asesorar a las Dependencias del Ministerio de Educación, en aspectos relacionados a la administración presupuestaria y financiera.
4. Emitir opinión técnica sobre proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con administración presupuestaria y financiera.
5. Aplicar una efectiva estructura de control interno en las operaciones de la Subdirección, evaluar de manera continua el control interno y proponer las mejoras respectivas.
6. Asumir las funciones de Dirección en forma interina, cuando sea requerido.
7. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección.

**ARTÍCULO 9**. Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad. La Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad fungirá como responsable de velar por el cumplimiento de las atribuciones asignadas a los Departamentos de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica y de Contabilidad y Normatividad. Tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y supervisar las funciones realizadas en los Departamentos de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica y de Contabilidad y Normatividad.
2. Asistir a la Dirección y a las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación, en materia de administración financiera operativa.
3. Asesorar en materia presupuestaria y financiera a las Direcciones, cuya administración financiera opere en forma no desconcentrada.
4. Emitir opiniones técnicas de proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con administración financiera operativa.
5. Aplicar una efectiva estructura de control interno en las operaciones de la Subdirección, evaluar de manera continua el control interno y proponer las mejoras respectivas.
6. f, Asumir las funciones de Dirección en forma interina, cuando sea requerido.
7. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección.

**CAPÍTULO IV**

**FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS**

**ARTÍCULO 10**. Departamento de Presupuesto. El Departamento de Presupuesto fungirá como responsable de asegurar la programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y los procesos en materia de distribución analítica del presupuesto del Ministerio. Tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y supervisar los procesos de formulación analítica y evaluación presupuestaria, a nivel institucional, programático y por dependencia.
2. Asesorar en materia de formulación presupuestaria y evaluación del presupuesto a las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación y sus Dependencias, para lo cual, podrá emitir normas técnicas y lineamientos con base a una política de focalización presupuestaria.
3. Coordinar, consolidar y ejecutar la formulación analítica del presupuesto de ingresos y egresos realizada por las Dependencias del Ministerio de Educación con base al Plan Operativo Anual y de conformidad con los lineamientos que establezcan las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación.
4. Analizar y emitir dictámenes y proyectos de resolución sobre modificaciones presupuestarias de conformidad con la Legislación y normativa nacional vigente.
5. Emitir dictámenes, opiniones y atender expedientes relacionados con el tema presupuestario.
6. Proponer la mejora continua del proceso de formulación, programación y evaluación presupuestaria del Ministerio de Educación.
7. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
8. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
9. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección o Subdirección de Administración Presupuestaria y Financiera.

**ARTICULO 11.** Departamento de Tesorería. El Departamento de Tesorería fungirá como el responsable de la administración de los Fondos Rotativos Institucionales, Fondos Rotativos Especiales de Programas o Proyectos, Fondos Privativos y Fondos de Cooperación Externa, Tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y supervisar los procesos en materia de tesorería dentro del Ministerio de Educación.
2. Coordinar la elaboración y presentación de la programación de la ejecución presupuestaria a nivel institucional y atender las solicitudes de reprogramación y ampliación de cuota financiera que las Dependencias del Ministerio de Educación presenten.
3. Analizar y dar seguimiento a la ejecución de la cuota financiera, así como presentar informes y escenarios para la toma de decisiones.
4. Asesorar a las Autoridades Superiores y Dependencias del Ministerio de Educación en temas relacionados con tesorería.
5. Emitir normas técnicas y lineamientos en materia de operaciones de fondos rotativos, con base a lo establecido por los Órganos Rectores de dichos procesos.
6. Gestionar desembolsos de fondos ante la Tesorería Nacional.
7. Administrar los Fondos Rotativos Institucionales, Fondos Especiales de Programas o Proyectos, Fondos Privativos y Fondos de Cooperación Externa del Ministerio de Educación, de conformidad con lineamientos establecidos por el Órgano Rector correspondiente.
8. Realizar las gestiones administrativas y financieras ante los Órganos Rectores correspondientes y Organismos Cooperantes para la recepción y registro de recursos provenientes de la cooperación externa.
9. Emitir dictámenes y proyectos de resolución sobre constituciones, ampliaciones y disminuciones de fondos rotativos internos de las Dependencias del Ministerio de Educación de conformidad con la normativa legal vigente.
10. Coordinar y ejecutar la liquidación de los Fondos Rotativos Institucionales, Fondos Especiales de Programas y Proyectos, Fondos Privativos y Fondos de Cooperación Externa ante el Ministerio de Finanzas Públicas, conforme las liquidaciones presentadas por las Dependencias del Ministerio de Educación.
11. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
12. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
13. m. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección o Subdirección de Administración Presupuestaria y Financiera.

**ARTÍCULO 12**. Departamento de Contabilidad y Normatividad. El Departamento de Contabilidad y Normatividad fungirá como responsable de emitir lineamientos técnicos en materia operativa contable y de ejecución presupuestaria en el Ministerio de Educación. Tendrá las funciones siguientes:

1. Asesorar a las Autoridades Superiores y a las Dependencias del Ministerio, sobre operaciones contables y de ejecución presupuestaria.
2. Emitir normas técnicas y lineamientos en materia de operaciones contables, de ejecución del presupuesto e inventarios con base a lo establecido por los Órganos Rectores de dichos procesos.
3. Administrar los permisos de acceso a usuarios del Ministerio de Educación al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.
4. Ser responsable del archivo y custodia de los expedientes y documentos relacionados con la ejecución presupuestaria y financiera de las dependencias cuya ejecución presupuestaria se encuentre a cargo de la Dirección de Administración Financiera.
5. Emitir dictámenes, opiniones y atender expedientes relacionados con aspectos contables y de ejecución presupuestaria.
6. Realizar los registros correspondientes en la Caja Fiscal de la Dirección de Administración Financiera, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas,
7. Realizar los registros y conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas bancarias en que se resguardan los recursos financieros del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Educación y Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Administración Financiera.
8. Seguimiento de la ejecución presupuestaria de las dependencias constituidas como unidades ejecutoras, en la distribución analítica del presupuesto asignado al Ministerio de Educación.
9. Proponer medidas de control interno en los procesos de ejecución presupuestaria.
10. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
11. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos
12. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección o Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad.

**ARTÍCULO 13**. Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica. El Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, fungirá como responsable de realizar las operaciones y registros contables que se deriven de la ejecución presupuestaria de la Dirección de Administración Financiera y las Unidades Ejecutoras que operan su presupuesto de forma no desconcentrada. Tendrá las funciones siguientes:

1. Fortalecer los mecanismos de control interno y velar por el cumplimiento de la legislación nacional vigente y la normativa interna del Ministerio de Educación.
2. Brindar asistencia técnica a las Direcciones constituidas como Unidades Ejecutoras en la distribución analítica del presupuesto asignado al Ministerio de Educación, en temas relacionados con la ejecución presupuestaria y los registros contables del gasto.
3. Administrar los fondos rotativos internos asignados para gastos de funcionamiento de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- y las Unidades Ejecutoras que operan su presupuesto en forma no desconcentrada
4. Realizar conciliaciones de bancos y registros de caja fiscal, de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- y las Direcciones que operan su presupuesto en forma no desconcentrada, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
5. Ser responsable del archivo y custodia de los expedientes y documentos relacionados con la ejecución presupuestaria y financiera de las dependencias cuya ejecución presupuestaria opere en forma no desconcentrada, hasta que se trasladen al archivo financiero de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
6. Gestionar, controlar y dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con el Recurso Humano, almacén e inventarios de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
7. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
8. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
9. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección o Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad.

**CAPITULO V**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**ARTÍCULO 14**. Aplicación del presente Reglamento. La estructura orgánica establecida, así como las funciones señaladas en este Reglamento, tienen carácter general y no limitativo, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**ARTÍCULO 15**. Disposiciones Derogatorias. Se deroga el Acuerdo Ministerial número 2440-2011 de fecha 16 de agosto de 2011.

**ARTÍCULO 16**. **Vigencia.** El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente,

**COMUNÍQUESE**

**CINTHYA CAROLINA DEL AGUILA MENDIZÁBAL**

**ALFREDO GUSTAVO GARCÍA ARCHILA**

**VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN**