

# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

**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.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

**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 del Reglamento Interno de la Dirección de Administración Financiera.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizacional y funcional 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:

- a. Dirigir y coordinar las funciones y actividades de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
- b. Asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación en aspectos relacionados con la Administración y Ejecución presupuestaria y financiera.
- c. Asesorar en materia presupuestaria y financiera, a las Dependencias del Ministerio de Educación.



## Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

- d. 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.
- e. Velar porque se emitan los reglamentos y normas específicas al interior del Ministerio de Educación en materia de Administración y ejecución presupuestaria y financiera.
- f. 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:

- a. Coordinar y supervisar las funciones realizadas por los Departamentos de Presupuesto y Tesorería.
- a. Asistir a la Dirección y asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio en materia de administración presupuestaria y financiera.
- b. Asesorar a las Dependencias del Ministerio de Educación, en aspectos relacionados a la administración presupuestaria y financiera.
- c. Emitir opinión técnica sobre proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con administración presupuestaria y financiera.
- d. 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.
- e. Asumir las funciones de Dirección en forma interina, cuando sea requerido.
- f. 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:

- a. Coordinar y supervisar las funciones realizadas en los Departamentos de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica y de Contabilidad y Normatividad.
- b. Asistir a la Dirección y a las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación, en materia de administración financiera operativa.
- c. Asesorar en materia presupuestaria y financiera a las Direcciones, cuya administración financiera opere en forma no desconcentrada.
- d. Emitir opiniones técnicas de proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con administración financiera operativa.
- e. 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.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

- f. Asumir las funciones de Dirección en forma interina, cuando sea requerido.
- g. Cualquier otra función que en materia de su competencia le corresponda o sea asignada por la Dirección.

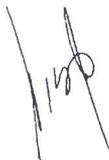
## CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS

**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:

- a. Coordinar y supervisar los procesos de formulación analítica y evaluación presupuestaria, a nivel institucional, programático y por dependencia.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Analizar y emitir dictámenes y proyectos de resolución sobre modificaciones presupuestarias de conformidad con la Legislación y normativa nacional vigente.
- e. Emitir dictámenes, opiniones y atender expedientes relacionados con el tema presupuestario.
- f. Proponer la mejora continua del proceso de formulación, programación y evaluación presupuestaria del Ministerio de Educación.
- g. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- h. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- i. 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:

- a. Coordinar y supervisar los procesos en materia de tesorería dentro del Ministerio de Educación.
- b. 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.



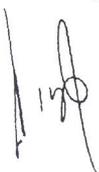
# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

- c. Analizar y dar seguimiento a la ejecución de la cuota financiera, así como presentar informes y escenarios para la toma de decisiones.
- d. Asesorar a las Autoridades Superiores y Dependencias del Ministerio de Educación en temas relacionados con tesorería.
- e. Emitir normas técnicas y lineamientos en materia de operaciones de fondos rotativos, con base a lo establecido por los Órganos Rectores de dichos procesos.
- f. Gestionar desembolsos de fondos ante la Tesorería Nacional.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- l. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- 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:

- a. Asesorar a las Autoridades Superiores y a las Dependencias del Ministerio, sobre operaciones contables y de ejecución presupuestaria.
- b. 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.
- c. Administrar los permisos de acceso a usuarios del Ministerio de Educación al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.
- d. 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.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

- e. Emitir dictámenes, opiniones y atender expedientes relacionados con aspectos contables y de ejecución presupuestaria.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Seguimiento de la ejecución presupuestaria de las dependencias constituidas como unidades ejecutoras, en la distribución analítica del presupuesto asignado al Ministerio de Educación.
- i. Proponer medidas de control interno en los procesos de ejecución presupuestaria.
- j. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- k. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- l. 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:

- a. Fortalecer los mecanismos de control interno y velar por el cumplimiento de la legislación nacional vigente y la normativa interna del Ministerio de Educación.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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-.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C.A.

- f. Gestionar, controlar y dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con el Recurso Humano, almacén e inventarios de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
- g. Cumplir con la publicación de información pública, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- h. Proporcionar la información que requieran, los entes fiscalizadores internos y externos, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- i. 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 ÁGUILA MENDIZÁBAL



  
ALFREDO GUSTAVO GARCÍA ARCHILA  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN