

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 2483 2007

GUATEMALA, 08 NOV 2007

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que en el Acuerdo Gubernativo Número 377-2007, de fecha 10 de agosto de 2007, está contenido el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en el cual especifica en sus Artículos 3 y 17, que dentro de las Funciones Administrativas se encuentra incluida la Dirección de la Unidad de Administración Financiera -DUDAF- 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 permiten fortalecer y profesionalizar las direcciones que lo conforman de acuerdo a sus competencias, a fin de dar cumplimiento con los lineamientos y objetivos de la Política Educativa Nacional.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Reglamento Orgánico Interno mencionado anteriormente, en el Artículo diecisiete (17), se establecen las funciones administrativas que estarán a cargo de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera.

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; Artículo 27 literales d), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Organismo Ejecutivo" y, Artículo 30 del Acuerdo Gubernativo Número 377-2007 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación".

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DUDAF-

**CAPÍTULO I
NATURALEZA Y OBJETIVO**

Artículo 1º. NATURALEZA: La Dirección de la Unidad de Administración Financiera el órgano administrativo que tiene a su cargo la administración del recurso financieros del Ministerio de Educación.

CEA/MTA

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

Artículo 2º. OBJETIVO: La Dirección de la Unidad de Administración Financiera tiene como objetivo coordinar la formulación analítica del presupuesto, la programación de la ejecución, la gestión del presupuesto, de la contabilidad integrada y del sistema de Tesorería del Ministerio de Educación, velando porque la administración de los recursos se realice en forma eficaz, eficiente y transparente.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3º. Objeto del Reglamento Interno de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura funcional y organizacional de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, así como las atribuciones que corresponde desempeñar a cada una de sus Subdirecciones.

Artículo 4º. Estructura Organizativa. Para la consecución de sus objetivos la Dirección de la Unidad de Administración Financiera contará con la estructura organizativa siguiente:

A. ÓRGANOS DIRECTIVOS

- Dirección General
- Subdirección de Administración Financiera
- Subdirección de Ejecución Presupuestaria

B. ÓRGANO TÉCNICOS

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Presupuesto
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Análisis Documental
- Departamento de Registro y Seguimiento
- Departamento de Operaciones de Caja

CAPITULO III FUNCIONES

Artículo 5º. Autoridades Superiores. La Dirección de la Unidad de Administración Financiera estará a cargo de un Director y dos Subdirectores. Al Director le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma. Las subdirecciones no guardan subordinación entre sí.

Artículo 6º. Ausencia del Director. En caso de ausencia temporal del Director de la Unidad de Administración Financiera lo sustituirá el Subdirector con mayor antigüedad o el funcionario que el Director designe.

Artículo 7º. Atribuciones Específicas de la Dirección. Las atribuciones específicas de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera Humanos, son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las funciones y actividades que realiza la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación.
- b) Asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio en aspectos relacionados con la Administración Financiera.

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

- c) Asesorar en materia presupuestaria y financiera a las Direcciones del Ministerio de Educación
- d) Aplicar y proponer mejoras a la estructura de control interno de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos de la Unidad.
- e) Orientar para elaborar los informes y la rendición de cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.
- f) Velar porque se emitan los reglamentos y normas específicas al interior del Ministerio de Educación en materia de administración financiera.
- g) Asesorar a las Autoridades Superiores del Ministerio en aspectos relacionados con la Administración Financiera.

Artículo 8º. Atribuciones Específicas de la Subdirección de Administración Financiera: Las atribuciones específicas de la Subdirección de Administración Financiera, son las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las funciones realizadas en los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
- b) Asistir a la Dirección General y a las Autoridades Superiores en materia de Administración Financiera.
- c) Asesorar a las Dependencias del Ministerio en aspectos relacionados a la Administración Financiera.
- d) Dar opinión técnica sobre proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con el área de trabajo.
- 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 que correspondan.
- h) Cualquier otra atribución que sea asignada.

Artículo 9º. Atribuciones Específicas de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria: Las atribuciones específicas de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria, son las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las funciones realizadas en los Departamentos de Operaciones de Caja, Análisis Documental y de Registro y Seguimiento Presupuestario.
- b) Asistir a la Dirección General y a las Autoridades Superiores del Ministerio en materia de administración financiera operativa.
- c) Asesorar en materia presupuestaria y financiera a las Direcciones, cuya administración financiera no opere en forma desconcentrada.
- d) Emitir opiniones técnicas de proyectos, propuestas y otro tipo de documentos relacionados con su área de trabajo
- e) Cualquier otra atribución que sea asignada de acuerdo a la competencia.
- f) Aplicar una efectiva estructura de control interno en las operaciones de la Subdirección, evaluar de manera continua el control interno y proponer las mejoras que correspondan.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS

Artículo 10º. Atribuciones Específicas del Departamento de Presupuesto. Las atribuciones específicas del Departamento de Presupuesto, son las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar los procesos de formulación, analítica y evaluación presupuestaria, a nivel institucional, programática y por dependencia.

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

- b) Ser el ente rector en materia de formulación y evaluación del presupuesto del Ministerio, asesorando en esta materia a las Autoridades Superiores y Dependencias, emitiendo normas técnicas y lineamientos con base a una política de focalización presupuestaria.
- c) Coordinar, consolidar y ejecutar la formulación analítica del presupuesto de gastos realizada por las Dependencias del Ministerio en base al plan operativo anual y de conformidad con los lineamientos que dicten las Autoridades Superiores.
- d) Analizar y emitir dictámenes y proyectos de resolución sobre modificaciones presupuestarias de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- e) Emitir dictámenes, opiniones y evacuar expedientes relacionados con el tema presupuestario.
- f) Proponer la mejora continua del proceso de formulación, programación y evaluación presupuestaria del Ministerio de Educación.
- g) Otras funciones que en materia de su competencia le correspondan.

Artículo 11°. Atribuciones Específicas del Departamento de Contabilidad.

Las atribuciones específicas del Departamento de Contabilidad, son las siguientes:

- a) Ser el ente rector de las operaciones contables y de ejecución del presupuesto dentro del Ministerio, asesorando en ésta materia a las Autoridades Superiores y a las Dependencias.
- b) Ser responsable de emitir normas técnicas y lineamientos en materia de operaciones contables, de ejecución del presupuesto e inventarios con base a lo dictado por los Órganos Rectores de dichos procesos.
- c) Llevar el control y registro de firmas, creación de usuario de acceso y otros controles que considere necesario de involucrar en la ejecución presupuestaria.
- d) Ser responsable del archivo y custodia de los expedientes y documentos relacionados a la ejecución presupuestaria y financiera de las Dependencias cuya Ejecución Presupuestaria se encuentre a cargo de la DUDAF.
- e) Emitir dictámenes, opiniones y evacuar expedientes relacionados con el tema contable.
- f) Realizar los registros correspondientes en la Caja Fiscal de la DUDAF, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
- g) Proponer medidas de control interno del proceso de ejecución presupuestaria y Sistema de Contabilidad del Ministerio.
- h) Otras funciones que en materia de su competencia le correspondan.

Artículo 12°. Atribuciones Específicas del Departamento de Tesorería.

Las atribuciones específicas del Departamento de Tesorería, son las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar los procesos en materia de tesorería en el Ministerio.
- b) Brindar asesoría a las Autoridades Superiores y Dependencias del Ministerio en materia de su competencia.
- c) Coordinar la elaboración y presentación de la programación de la ejecución presupuestaria a nivel Institucional y atender solicitudes de reprogramación y ampliación de cuota.
- d) Analizar y dar seguimiento a la ejecución de la programación presupuestaria presentando informes y escenarios para la toma de decisiones.
- e) Gestionar desembolsos de fondos ante Tesorería Nacional.
- f) Ser responsable de la administración del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio.
- g) Otras funciones que en materia de su competencia le correspondan.

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

Artículo 13°. Atribuciones Específicas del Departamento de Análisis Documental. Las atribuciones específicas del Departamento de Análisis Documental, son las siguientes:

- a) Ser responsable de evaluación y análisis de requisitos legales y normativos de la documentación de respaldo para pago de expedientes.
- b) Implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria.
- c) Impulsar los expedientes sometidos a su conocimiento y resolución, aplicando las normas legales existentes.
- d) Cualquier otra atribución que sea asignada de acuerdo a la competencia institucional.

Artículo 14°. Atribuciones Específicas del Departamento de Registro y Seguimiento. Las atribuciones específicas del Departamento de Registro y Seguimiento, son las siguientes:

- a) Ser responsable de las funciones y operaciones de presupuesto, contabilidad y tesorería de las Direcciones, cuya administración financiera no opere en forma desconcentrada y que forman parte de su jurisdicción operativa.
- b) Formular el Anteproyecto de Presupuesto a nivel analítico con base a los Planes Operativos Anuales de las Direcciones de su jurisdicción.
- c) Llevar el control y registro del momento presupuestario que corresponda según el proceso en el Sistema de Contabilidad Integrado y los procesos vigentes establecidos.
- d) Operar las modificaciones presupuestarias derivadas de variaciones entre el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Analítico para las Direcciones de su jurisdicción.
- e) Ser responsable del registro, control, seguimiento y evaluación de la Programación de la Ejecución presupuestaria de las Direcciones de su jurisdicción.
- f) Asesorar a las Direcciones de su jurisdicción operativa en temas presupuestario, contable y financiero.
- e) Velar por el eficiente registro de las operaciones de ejecución y modificaciones presupuestarias, recomendar el mejoramiento de los procedimientos de calidad e implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria.
- f) Cualquier otra atribución que sea asignada de acuerdo a la competencia institucional.

Artículo 15°. Las atribuciones específicas del Departamento de Operaciones de Caja. Las atribuciones específicas del Departamento de Operaciones de Caja, son las siguientes:

- 
- a) Administrar, controlar, registrar y custodiar los fondos y valores asignados a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera -DUDAF- a través del Fondo Rotativo Interno y otros recursos financieros.
 - b) Constituir y velar por la correcta administración de las Cajas Chicas constituidas con cargo al Fondo Rotativo Interno de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera -DUDAF-.
 - c) Velar por el pago oportuno de bienes y servicios, viáticos al interior y exterior requeridos por las Direcciones de su jurisdicción operativa, a través del Fondo Rotativo Interno.
 - d) Llevar el control interno concurrente en las operaciones de caja que se realicen.
 - e) Cualquier otra atribución que sea asignada de acuerdo a la competencia.

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

**CAPITULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

Artículo 16°. Aplicación del presente reglamento: La Estructura Orgánica establecidas, así como las funciones señaladas en este reglamento, se establecen para hacerse efectivas y sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, por lo que tienen carácter general y no limitativo. A cada dependencia organizacional establecida corresponden las funciones aquí señaladas y las que en el futuro sea necesario adicionar, por cambios en la normativa legal y reglamentaria aplicable o en la estructura funcional de la DUDAF, para mejorar el trabajo que se realiza.

Artículo 17°. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

COMUNIQUESE,



MARÍA DEL CARMEN ACEÑA VILLACORTA DE FUENTES

LA VICEMINISTRA DE EDUCACION

MIRIAM IRENE CASTAÑEDA ARANA

