

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.

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

CAPÍTULO 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 8°. 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 9°. 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 10°. 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.

- f) Emitir opinión legal al personal administrativo del Jurado Nacional de Oposición en relación a casos que tienen bajo su cargo.
- g) Participar en el monitoreo a los Jurados de Oposición en el proceso de oposición a nivel nacional en las fases de recepción y calificación de expedientes.
- h) Coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación la emisión de documentos legales en relación al proceso de oposición.

Artículo 11º. Atribuciones Específicas de la Sección de Análisis de Expedientes. Las atribuciones específicas de la Sección de Análisis de Expedientes, son las siguientes:

- a) Analizar y calificar expedientes de docentes que aplican al proceso de oposición y someterlos a consideración del Jurado Nacional de Oposición, aplicando los Acuerdos Gubernativos, Ministeriales y demás disposiciones legales vigentes, según sea el caso.
- b) Revisar y analizar propuestas de nombramientos que presenten irregularidades.
- c) Brindar asesoría técnica en procedimientos para la solución de casos durante el proceso de revisión, análisis y acciones de seguimiento de los expedientes.
- d) Verificar el cumplimiento de la aplicación correcta de criterios y ponderaciones de calificación en los expedientes de los participantes en el proceso de oposición, previo a someterlos a consideración de los integrantes del Jurado Nacional de Oposición.
- e) Participar en el monitoreo a los Jurados de Oposición en el proceso de oposición a nivel nacional en las fases de recepción y calificación de expedientes.

Artículo 12º. Atribuciones Específicas de la Sección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación. Las atribuciones específicas de la Sección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación, son las siguientes:

- 
- a) Procesar en forma electrónica las nóminas y mantener actualizado el archivo documental de todas las convocatorias realizadas.
 - b) Dar seguimiento a los puestos docentes que salen a oposición en cada convocatoria, con la finalidad de establecer la efectiva emisión de los nombramientos respectivos.
 - c) Intercambiar la información en cuanto a emisión de nombramientos con las respectivas Direcciones Departamentales de Educación, Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio u otras instituciones relacionadas con el tema.
 - d) Recopilar y dar seguimiento a las resoluciones emitidas en el Jurado Nacional de Oposición.
 - e) Capacitar y monitorear a nivel nacional en cuanto al uso y manejo del Sistema de Información de Jurados de Oposición y Banco de Elegibles.
 - f) Supervisar y orientar la actualización de Bancos de Elegibles de cada uno de los veintidós departamentos para consulta e información.
 - g) Servir de enlace informativo entre las diversas instituciones del Ministerio de Educación que requieren información en relación a expedientes de docentes participantes en el proceso de oposición.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 13º. La Estructura Orgánica establecida, 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 Coordinación y sección organizacional establecidos corresponde 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

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

estructura funcional del Jurado Nacional de Oposición, para mejorar el trabajo que realiza.

Artículo 14º. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MARÍA DEL CARMEN ACEÑA VILLACORTA DE FUENTES



LA VICEMINISTRA DE EDUCACION

MIRIAM IRENE CASTAÑEDA ARANA

