



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 87-2012

Guatemala, 30 de abril de 2012

El Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que es deber del Estado garantizar a los habitantes de la República el desarrollo integral de la persona, adicionalmente, desarrollar por medio de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación y coordinación con el fin de procurar el más completo bienestar físico, mental y social.

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto Número 1-2012 del Congreso de la República de Guatemala, se reformó el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, creando el Ministerio de Desarrollo Social, en el cual se establece que el Organismo Ejecutivo deberá elaborar y poner en vigencia el Reglamento Orgánico Interno en el plazo de los tres (3) meses siguientes, contados a partir de la instalación del Ministerio, en donde se establecerá su estructura interna.

CONSIDERANDO:

Que dentro del proceso de modernización de la administración pública, los ministerios de Estado deben estructurarse en forma tal que sus servicios se desconcentren y se descentralicen, con el objetivo de beneficiar directamente a la población guatemalteca.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el Artículo 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y en el Artículo 3 del Decreto Número 1-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

TÍTULO I

CAPÍTULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica interna, así como las competencias, las funciones y los mecanismos de coordinación que permitan alcanzar los objetivos en materia de desarrollo social, al Ministerio de Desarrollo Social.

Artículo 2. Denominación y Naturaleza. El Ministerio de Desarrollo Social a quien en adelante podrá referirse en el presente reglamento con las siglas MIDES o simplemente el Ministerio, es el ente rector en materia de desarrollo social, a quien le corresponde fortalecer, institucionalizar, diseñar, articular y regular las políticas públicas y la gestión de todas las acciones del Estado dirigidas, con énfasis, a la población en situación de pobreza, exclusión y vulnerabilidad, y promover el desarrollo social y humano en aquellos aspectos que no correspondan a la política social de competencia sectorial exclusiva, con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana.

Artículo 3. Finalidad. El Ministerio de Desarrollo Social tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de la población, con énfasis en la que vive en situación de pobreza y pobreza extrema, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, asegurando su participación en los procesos de desarrollo del país, en coordinación y articulación con las diversas instituciones del sector público, privado y la sociedad civil.

Artículo 4. Competencia y ámbito de aplicación. El MIDES tiene competencia en los ámbitos siguientes:

- Desarrollo social, superación de la pobreza, promoción de la inclusión social y la equidad en todo el territorio nacional.
- Asistencia social de poblaciones en situación de pobreza, exclusión y vulnerabilidad identificadas en el territorio nacional.

Artículo 5. Atribuciones. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones en el ámbito de su competencia, además de las contenidas en la Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, son atribuciones del Ministerio de Desarrollo Social:

- Ejercer la rectoría sectorial en materia de desarrollo social.
- Cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al desarrollo social.
- Formular, orientar, coordinar, promover, dirigir, conducir, aprobar y velar porque se cumplan los principios y se ejecuten las políticas nacionales de desarrollo social, urbano y rural, relacionadas con la población en situación de pobreza y pobreza extrema, así como las acciones generales a las que deben apegarse las entidades públicas relacionadas con los programas sociales.
- Establecer mecanismos de coordinación y cooperación sectorial de los entes públicos, privados y de la sociedad civil que realizan actividades de apoyo al desarrollo social de los guatemaltecos, en el marco de la competencia del MIDES.
- Promover el acceso equitativo a la población vulnerable a los programas sociales, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión.
- Establecer normas y mecanismos dentro del ámbito de su competencia, para que los programas sociales sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario para los procesos de otorgamiento y concesión.
- Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales.

- h. Establecer estrategias de egreso de los programas sociales, evitando la dependencia o codependencia permanente de la población vulnerable hacia los mismos.
- i. Manejar en forma estratégica la asignación de los recursos públicos destinados a planes, programas y proyectos que buscan reducir la pobreza, inequidad, exclusión, y vulnerabilidad social.
- j. Planificar, coordinar, promover y definir metas de corto, mediano y largo plazo, así como sus indicadores de impacto para dar seguimiento a la política general del Estado en el área social.
- k. Monitorear y evaluar los programas y acciones de política social.
- l. Promover la participación activa de la sociedad civil, sector académico, sector privado, organizaciones sociales y otros actores claves en los programas y proyectos dirigidos a la población en pobreza, pobreza extrema, exclusión y vulnerabilidad.

TITULO II ORGANIZACION

CAPITULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 6. Estructura. Para el ejercicio de sus competencias, el Ministerio ejecutará las funciones que manda la ley, a través de las siguientes unidades administrativas:

- I. **Funciones Sustantivas**
 - 1. **Dirección Superior**
 - a. Despacho Ministerial de Desarrollo Social
 - b. Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
 - c. Viceministerio de Protección Social
 - d. Viceministerio Administrativo y Financiero
 - 2. **Direcciones**
 - Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación**
 - a. Dirección de Planificación y Programación
 - b. Dirección de Sistemas de Información
 - c. Dirección de Diseño y Normatividad
 - d. Dirección de Monitoreo y Evaluación
 - Viceministerio de Protección Social**
 - a. Dirección de Prevención Social
 - b. Dirección de Asistencia Social
 - c. Dirección de Promoción Social
 - d. Dirección de Coordinación y Organización
- II. **Funciones Administrativas**
 - 1. **Direcciones**
 - Viceministerio Administrativo y Financiero**
 - a. Dirección Financiera
 - b. Dirección Administrativa
 - c. Dirección de Recursos Humanos
 - d. Dirección de Informática
- III. **Funciones de Apoyo Técnico**
 - a. Asesoría Jurídica
 - b. Comunicación Social
 - c. Información Pública
 - d. Cooperación Internacional
 - e. Secretaría General
- IV. **Funciones de Control Interno**
 - a. Auditoría Interna

CAPITULO II

FUNCIONES DEL DESPACHO SUPERIOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 7. Despacho Ministerial. El Ministro de Desarrollo Social es el titular y la máxima autoridad del Ministerio. Le corresponde ejercer la dirección y conducción técnica y administrativa de las políticas de su ramo a nivel nacional.

Además de las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Ejercer la rectoría de la política social en la República de Guatemala.
- b. Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en materia de desarrollo social.
- c. Asesorar al Presidente de la República de Guatemala y funcionarios públicos en materia de desarrollo social.
- d. Participar en los Gabinetes de Gobierno y otras instancias en las que se le designe.
- e. Presentar al Presidente de la República de Guatemala los informes y evaluaciones relacionadas con la política de desarrollo social.
- f. Asistir al Ministerio de Relaciones Exteriores en el análisis de los compromisos y obligaciones en el marco de la firma y ratificación de convenios, convenciones y tratados internacionales en materia de desarrollo social.
- g. Suscribir convenios de cooperación técnica, financiera y administrativa con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que permitan alcanzar los objetivos en materia de desarrollo social.
- h. Aprobar manuales administrativos, de procedimientos y emitir las normas internas que viabilicen el funcionamiento institucional.
- i. Dirigir, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el Despacho Ministerial.

- j. Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con los asuntos de desarrollo social, conforme la ley.
- k. Crear, suprimir o fusionar las unidades administrativas del Ministerio, que le permitan alcanzar los objetivos institucionales.
- l. Asignar funciones temporales o permanentes, a empleados, trabajadores y funcionarios públicos del Ministerio.
- m. Tomar las medidas que correspondan, según la ley, en casos de faltas, incumplimiento de deberes u otras infracciones análogas cometidas por los funcionarios y empleados públicos bajo su autoridad.
- n. Resolver los recursos de revocatoria y reposición que se presenten, por acuerdos y resoluciones de la administración a su cargo.
- o. Celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con el MIDES.

Artículo 8. Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación. El Viceministro de Política, Planificación y Evaluación es el responsable de planificar, formular, diseñar, monitorear y evaluar la política social. Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Sustituir al Ministro, por ausencia temporal, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo.
- b. Representar al Ministro, en los asuntos relacionados con la política, planificación, programación, monitoreo y evaluación institucionales cuando el Ministro así lo disponga.
- c. Formular la política, planes, programas y proyectos de desarrollo social.
- d. Elaborar las metas, objetivos e indicadores de impacto de la política social.
- e. Elaborar el Plan Estratégico Institucional así como el Plan Operativo Anual del Ministerio.
- f. Programar en forma estratégica la asignación de los recursos públicos destinados a planes, programas y proyectos que buscan reducir la pobreza, inequidad, exclusión, y vulnerabilidad social.
- g. Establecer normas y procedimientos para la prestación y acceso de los programas sociales.
- h. Formular el anteproyecto de presupuesto institucional.
- i. Monitorear y evaluar el adecuado cumplimiento de las normas en la ejecución de la política de desarrollo social.
- j. Refrendar con su firma, las resoluciones administrativas y acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio.
- k. Coordinar la elaboración de la Memoria de Labores del Ministerio.
- l. Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en materia de desarrollo social.
- m. Desarrollar los indicadores que deben utilizarse para diseñar y evaluar programas y proyectos sociales en concordancia con el Sistema de Gestión por Resultados del Gobierno.
- n. Diseñar y administrar el Sistema Nacional de Información Social.
- o. Coordinar, programar, monitorear y evaluar las actividades de las Unidades administrativas a su cargo.
- p. Ejercer las facultades inherentes a su cargo y las que el Despacho Ministerial le asigne.

Artículo 9. Viceministerio de Protección Social. El Viceministro de Protección Social es el encargado de dirigir, coordinar, programar y ejecutar los programas sociales a nivel nacional, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Sustituir al Ministro, por ausencia temporal, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo.
- b. Representar al Ministro, en asuntos relacionados con la protección social cuando el Ministro así lo disponga.
- c. Coordinar a nivel nacional los programas sociales, así como supervisar su correcta ejecución observando los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.
- d. Refrendar con su firma, las resoluciones administrativas y acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio.
- e. Generar la información requerida para los procesos de monitoreo y evaluación de los programas sociales a su cargo.
- f. Validar y hacer públicos los procedimientos de acceso a los programas sociales.
- g. Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades de gestión de los operadores de los programas sociales.
- h. Promover la articulación de los programas sociales con las intervenciones que llevan a cabo entidades no gubernamentales, organizaciones comunitarias, entidades del sector privado, con el fin de complementar las acciones del quehacer público, estableciendo líneas de acción conjuntas.
- i. Capacitar a entidades que apoyan la ejecución de los programas sociales, según convenios de delegación.
- j. Desarrollar, definir y hacer públicos las metodologías e instrumentos que se requieran para el adecuado desarrollo de los programas sociales.
- k. Diseñar y gestionar los sistemas de identificación de beneficiarios de los programas sociales.

- l. Coordinar, programar, monitorear y evaluar las actividades de las Unidades administrativas a su cargo.

- m. Ejercer las facultades inherentes a su cargo y las que el Despacho Ministerial le asigne.

Artículo 10. Viceministerio Administrativo y Financiero. El Viceministro Administrativo y Financiero es el responsable de velar por la adecuada utilización de los recursos financieros, presupuestarios, humanos y tecnológicos, cuidando que los mismos se realicen aplicando criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y libre acceso a la información, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Sustituir al Ministro, por ausencia temporal, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo.
- b. Representar al Ministro, en los asuntos administrativos y financieros relacionados con las actividades institucionales cuando este así lo disponga.
- c. Refrendar con su firma, las resoluciones administrativas y acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio en el ámbito de su competencia.
- d. Firmar los contratos administrativos del ministerio.
- e. Coordinar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional.
- f. Coordinar la ejecución presupuestaria y la elaboración de su liquidación.
- g. Coordinar todas las actividades administrativas y financieras del Ministerio.
- h. Dirigir, coordinar, programar y ejecutar las actividades Financieras, Administrativas, de Recursos Humanos, de Informática y de todas las unidades administrativas a su cargo.
- i. Velar por el debido registro de los bienes de las distintas dependencias administrativas que conforman el MIDES y remitir, al órgano correspondiente, certificación actualizada de los mismos, dentro de los primeros noventa días del próximo ejercicio fiscal.
- j. Coordinar todos los procesos de rendición de cuentas y de libre acceso a la información a nivel institucional.
- k. Coordinar el funcionamiento de los sistemas integrados administrativos y financieros a nivel institucional.
- l. Implementar los sistemas de control interno que proporcionen confiabilidad y transparencia en las operaciones financieras del MIDES.
- m. Ejercer las facultades inherentes a su cargo y las que el Despacho Ministerial le asigne.

CAPITULO III

FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 11. Dirección de Planificación y Programación. La Dirección de Planificación y Programación del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de realizar las actividades específicas que permitan planificar y programar el que hacer sectorial e institucional, y tiene las siguientes atribuciones:

- a. Controlar la coherencia y compatibilidad de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público vinculadas a la política nacional de desarrollo social.
- b. Conducir la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo social.
- c. Facilitar y promover la participación de los actores de la sociedad civil, municipalidades, sector privado, en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.
- d. Elaborar los planes, programas y proyectos de desarrollo social.
- e. Coordinar la programación del plan operativo anual.
- f. Establecer prioridades, criterios de focalización, criterios de ingreso y egreso de los programas.
- g. Generar y proveer la información necesaria para la formulación y evaluación de planes, programas y proyectos, así como la priorización y focalización de las acciones.
- h. Preparar, coordinar y proponer los censos de posibles beneficiarios de programas sociales.
- i. Coordinar con la Dirección Financiera el proceso de formulación presupuestaria.
- j. Integrar los planes operativos de las diferentes unidades administrativas en función de los resultados institucionales que se deben alcanzar.
- k. Elaborar el plan operativo anual del Ministerio con enfoque en resultados.
- l. Preparar el anteproyecto de presupuesto institucional en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio.
- m. Administrar los sistemas integrados de planificación.
- n. Realizar los cambios y justificaciones a nivel de metas y resultados cuando se produzcan modificaciones presupuestarias dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- o. Preparar la memoria de labores institucional.
- p. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 12. Dirección de Sistemas de Información. La Dirección de Sistemas de Información del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar el Sistema de Información Social, que podrá abreviarse SISO, y sus indicadores sociales. Tiene las siguientes atribuciones:



- a. Desarrollar la organización y operación del SISO.
- b. Diseñar el sistema de información social para la construcción de los indicadores sociales.
- c. Articular e integrar los sistemas de información de las diferentes instituciones del sector público vinculadas a los temas de desarrollo social.
- d. Coordinar a nivel nacional para que todas las instituciones proporcionen la información relacionada con los programas sociales oportunamente.
- e. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 13. Dirección de Diseño y Normatividad de Programas. La Dirección de Diseño y Normatividad de Programas del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de diseñar los programas y proyectos de desarrollo social, velando porque cumplan con los criterios técnicos y los estándares de calidad en su formulación; así como establecer las normas para su adecuada ejecución, y para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- a. Diseñar los programas y proyectos de desarrollo social, velando porque definan sus objetivos y metas, población objetivo, estrategias de ejecución, mecanismos de monitoreo e indicadores de evaluación.
- b. Establecer normas y mecanismos dentro del ámbito de su competencia, para que los programas sociales sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario para los procesos de otorgamiento y concesión.
- c. Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales establecidos o que se establezcan.
- d. Establecer estrategias de egreso de los programas sociales establecidos, evitando la dependencia o codependencia permanente de la población vulnerable hacia los mismos.
- e. Contribuir a identificar criterios de focalización, criterios de ingreso y egreso de los programas.
- f. Diseñar otras normas pertinentes para los programas y proyectos sociales.
- g. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 14. Dirección de Monitoreo y Evaluación. La Dirección de Monitoreo y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de realizar las evaluaciones y monitoreos que permitan establecer el avance de las actividades programadas por el Ministerio y de la política social a nivel de Estado, para lo cual se emitiran informes cuatrimestrales a nivel sectorial, y sus atribuciones son:

- a. Diseñar un sistema de monitoreo y evaluación a nivel institucional y sectorial de políticas de desarrollo social.
- b. Definir el sistema de monitoreo y evaluación de la política de desarrollo social y sus indicadores.
- c. Monitorear la aplicación de normas de focalización, criterios de ingreso y egreso de los beneficiarios de los programas sociales.
- d. Preparar y publicar los informes cuatrimestrales de avance de la política de desarrollo social.
- e. Publicar en el portal institucional los avances de los resultados a nivel institucional y sectorial.
- f. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 15. Dirección de Prevención Social. La Dirección de Prevención Social es la dependencia del Ministerio de Desarrollo Social responsable de ejecutar por sí o a través de personas y entes públicos, privados o de la sociedad civil, con quienes celebre convenios, los programas y proyectos relacionados con el desarrollo de capacidades y el acceso a oportunidades de la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad en todo el territorio nacional, y tiene las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, la ejecución de los programas de prevención social.
- b. Velar porque los usuarios de los programas de prevención social llenen los criterios establecidos.
- c. Estimar anualmente la cobertura de usuarios y costo en quetzales de los programas y proyectos de prevención social.
- d. Administrar la cobertura de los programas y proyectos de prevención social de conformidad con los planes y el presupuesto establecidos.
- e. Diseñar los mecanismos de logística para la entrega de los beneficios sociales.
- f. Mantener en funcionamiento el registro de usuarios de los programas y proyectos de prevención social.
- g. Implementar los mecanismos que permitan demostrar el cumplimiento de las responsabilidades de los participantes de los programas sociales.
- h. Supervisar y evaluar permanentemente la gestión técnica y administrativa de los equipos responsables de ejecutar los programas y proyectos de prevención social.
- i. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 16. Dirección de Asistencia Social. La Dirección de Asistencia Social es la dependencia del Ministerio de Desarrollo Social encargada de administrar por sí o a través de personas y entes públicos, privados o de la sociedad civil, con quienes celebre convenios, las intervenciones dirigidas a brindar asistencia social a personas que viven en extrema pobreza, pobreza, exclusión y vulnerabilidad, a nivel nacional, y tiene las siguientes atribuciones:

- a. Realizar el análisis respectivo de los solicitantes a ser usuarios de las intervenciones de asistencia social y aprobarlas o no, velando porque los mismos cumplan con los criterios establecidos.
- b. Estimar anualmente la cobertura de usuarios de las intervenciones de asistencia social y su costo.
- c. Administrar la cobertura de las intervenciones de asistencia social, de conformidad con los planes y presupuestos aprobados.
- d. Diseñar los mecanismos de logística para la entrega de los beneficios sociales.
- e. Coordinar con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en la ejecución de las intervenciones de asistencia social.
- f. Mantener en funcionamiento el registro de usuarios de las intervenciones de asistencia social. Mantener actualizada la información sobre el padrón de usuarios de las intervenciones de asistencia social en el portal institucional.
- g. Implementar los mecanismos que permitan demostrar el cumplimiento de las corresponsabilidades de los participantes de los programas sociales.
- h. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 17. Dirección de Promoción Social. La Dirección de Promoción Social del Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia encargada de realizar por sí o a través de personas y entes públicos, privados o de la sociedad civil con quienes se celebre convenios, los programas y proyectos dirigidos a que la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad pueda mejorar sus ingresos y egresar de los programas de asistencia social, y tiene las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en la ejecución de los programas de promoción social.
- b. Crear mecanismos que faciliten la incorporación de la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad a programas productivos.
- c. Realizar procesos de sensibilización y socialización con las comunidades sobre la temporalidad de la asistencia social y los programas de promoción social.
- d. Estimar anualmente la cobertura de usuarios de los programas y proyectos de promoción social y su costo.
- e. Administrar la cobertura de las intervenciones de los programas y proyectos de promoción social, de conformidad con los planes y presupuestos aprobados.
- f. Velar porque los usuarios de los programas y proyectos de promoción social llenen los criterios establecidos.
- g. Diseñar los mecanismos de logística para la entrega de los beneficios sociales.
- h. Mantener en funcionamiento el registro de usuarios de los programas y proyectos de promoción social.
- i. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 18. Dirección de Coordinación y Organización. Es la Dirección encargada de coordinar a los representantes departamentales del Ministerio, y organizar el trabajo institucional a nivel departamental, velando porque se cumpla con los planes, programas, objetivos y resultados institucionales en beneficio de la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad y del desarrollo social nacional y tiene las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar la ejecución de la política, planes y programas sociales en los departamentos.
- b. Promover la generación de redes sociales a fin de coordinar los esfuerzos de todas las organizaciones, sectores y ciudadanía en general, para constituirse en motores de su propio desarrollo y el de la comunidad favoreciendo la solución de sus problemas.
- c. Liderar y coordinar a los equipos de desarrollo social, hacia el logro de los objetivos nacionales en los departamentos.
- d. Velar por el adecuado funcionamiento de los programas sociales en los departamentos del país, asegurando que se cumpla con los compromisos de las partes.
- e. Facilitar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos que requieren la participación intergubernamental en materia de desarrollo social.
- f. Promover la participación de la sociedad en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo social, a nivel departamental.
- g. Construir relaciones y alianzas estratégicas a nivel departamental, que permitan lograr los resultados esperados.
- h. Apoyar en la coordinación de los trabajos de censos departamentales y municipales con relación a los programas sociales.
- i. Coordinar los talleres y capacitaciones a nivel departamental en torno al desarrollo social.
- j. Dar seguimiento a los avances de desarrollo de capacidades locales.
- k. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

CAPITULO IV

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 19. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar los procesos de reclutamiento, selección,

contratación, capacitación y administración del recurso humano que contrate el Ministerio, y sus atribuciones son:

- a. Elaborar el Manual de Procedimientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal con cargo a los diferentes renglones presupuestarios.
- b. Velar por la correcta aplicación de la Ley de Servicio Civil y demás normas aplicables.
- c. Administrar el sistema de nóminas a nivel institucional.
- d. Elaborar los contratos de trabajo del personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios.
- e. Documentar todos los procesos de pago y nóminas de acuerdo a la legislación vigente y las normas de control interno.
- f. Elaborar los gafetes que identifiquen al personal que labora para el Ministerio.
- g. Administrar todo el proceso de contratación, liquidación, vacaciones, permisos, suspensiones, pasantías, voluntariados, becas y cursos del personal del Ministerio.
- h. Elaborar el plan de capacitación continua.
- i. Elaborar los perfiles por puesto de trabajo, para ser incorporados en los Manuales Administrativos.
- j. Elaborar la masa salarial por renglón presupuestario para cada anteproyecto de presupuesto.
- k. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 20. Dirección Financiera. La Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar los recursos financieros y presupuestarios del Ministerio, y obligada a velar por la correcta y eficiente ejecución de los recursos según la planeación que de los mismos se ordene, aplicando criterios de transparencia y libre acceso a la información, dentro del ámbito de los sistemas integrados que se utilizan en el sector público y la legislación correspondiente. Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar con la Dirección de Planificación y Programación el proceso de formulación presupuestaria.
- b. Cargar al Sistema Integrado de Administración Financiera el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio fiscal, proporcionado por la Dirección de Planificación y Programación.
- c. Ejecutar todas las operaciones financieras y presupuestarias que cuenten con la documentación competente, pertinente y suficiente y que esté debidamente autorizada.
- d. Proponer en forma documentada todas las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias durante la ejecución presupuestaria.
- e. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los comprobantes únicos de registro, con el objeto de facilitar la rendición de cuentas.
- f. Preparar los informes cuatrimestrales que se deben presentar a las entidades correspondientes sobre la ejecución presupuestaria, quedando obligada a respetar los plazos para la entrega de dichos informes. Los informes deben ser aprobados por el Viceministro Administrativo y Financiero.
- g. Elaborar la liquidación de la ejecución presupuestaria para cada ejercicio fiscal.
- h. Coordinar el trabajo de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería en sus respectivos ambientes.
- i. Apoyar todas las gestiones de cooperación internacional.
- j. Cumplir con los diferentes procesos específicos de la cooperación internacional en cuanto a la ejecución de donaciones y préstamos.
- k. Rendir cuentas de las operaciones financieras y presupuestarias a los entes de fiscalización y a la cooperación internacional cuando corresponda.
- l. Administrar adecuadamente el Fondo Rotativo Institucional.
- m. Administrar adecuadamente la asignación y liquidación de viáticos.
- n. Administrar el Sistema Integrado de Administración Financiera a nivel institucional.
- o. Implementar los sistemas de control interno financiero a nivel institucional.
- p. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 21. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar los procesos relacionados con compras, contrataciones, almacén, mantenimiento, mensajería, pilotos, conserjería, seguridad, combustible, entre otros. Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Establecer y documentar los procesos administrativos, de conformidad con las reglas y procedimientos contenidos en los Manuales Administrativos y de Procedimientos que elabore para el efecto y sean aprobados por el Despacho Ministerial.
- b. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y de reparación para los vehículos, maquinaria y equipo del Ministerio.
- c. Elaborar el plan de emergencias y seguridad institucional.
- d. Elaborar el plan anual de compras de acuerdo a las necesidades institucionales.
- e. Realizar la elaboración de todos los eventos de compras y contrataciones.
- f. Administrar los sistemas de GUATECOMPRAS y del SIGES.

- g. Administrar los sistemas de Almacen y Combustible a nivel institucional.
- h. Velar por el adecuado uso de los combustibles a nivel institucional.
- i. Administrar el proceso de arrendamiento de inmuebles a nivel nacional.
- j. Administrar el proceso de servicio telefonico a nivel institucional.
- k. Administrar adecuadamente los recursos humanos asignados a seguridad, mensajería, pilotos y mantenimiento.
- l. Supervisar el adecuado registro de los ingresos y salidas de los bienes por parte del almacén.
- m. Velar por el adecuado archivo de los expedientes que sustente todos los procesos de compras y contrataciones.
- n. Administrar las altas, bajas, reposiciones, cambios de activos fijos dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- o. Elaborar el informe anual de aumento y disminuciones de activos fijos, que se debe presentar al Ministerio de Finanzas Públicas.
- p. Proveer a todas las unidades administrativas del MIDES, de los insumos y servicios necesarios para su funcionamiento.
- q. Implementar los sistemas de control interno administrativo a nivel institucional.
- r. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 22. Dirección de Informática. La Dirección de Informática del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar los recursos tecnológicos a nivel institucional, garantizando la confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad del software y hardware, y sus atribuciones son:

- a. Coordinar con la Dirección de Sistema de Información, la elaboración del software e implementación del sistema de información social.
- b. Desarrollar los programas informaticos necesarios para la adecuada administración de los sistemas de información del Ministerio.
- c. Implementar las medidas preventivas que permitan salvaguardar las bases de datos y la funcionalidad de los sistemas de información.
- d. Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento institucional a nivel de hardware.
- e. Coordinar con Comunicación Social del MIDES la administración del portal y páginas WEB, con la finalidad de que siempre se cuente con información veraz y oportuna, actualizada y de fácil uso.
- f. Apoyar en la administración de los sistemas administrativos de Información financiera, administrativa, de compras, adquisiciones y de obras contratadas.
- g. Asesorar a las autoridades superiores del Ministerio en los estándares de hardware y software que se deben utilizar a nivel institucional.
- h. Llevar el control de uso de enlaces e internet a nivel institucional.
- i. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

CAPITULO V

FUNCIONES DE APOYO TECNICO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 23. Asesoría Jurídica. La Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de orientar, asesorar y realizar todas las acciones legales del Ministerio, además de velar por el cumplimiento de la legislación guatemalteca, ejercer la representación en todos los litigios legales en los que forme parte el Ministerio y sus atribuciones son:

- a. Elaborar las resoluciones y acuerdos ministeriales que le sean requeridos.
- b. Legalizar los contratos administrativos institucionales.
- c. Elaborar y legalizar los convenios institucionales.
- d. Estudiar y resolver los expedientes que necesiten opinión o dictamen jurídico.
- e. Dictar los criterios institucionales sobre la interpretación de la legislación guatemalteca en materia de desarrollo social.
- f. Asesorar y orientar a las autoridades superiores del Ministerio en materia jurídica.
- g. Asumir la dirección de todas las acciones judiciales en cualquiera de las instancias jurisdiccionales del país, incluyendo las que se tramiten ante la Corte de Constitucionalidad, Tribunal de Cuentas y Tribunales de lo Contencioso Administrativo.
- h. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades Superiores.

Artículo 24. Comunicación Social. Comunicación Social del Ministerio de Desarrollo es la unidad encargada de administrar los canales de comunicación interna y externa, velando por la adecuada imagen institucional y la presencia en los eventos internos y externos, y sus atribuciones son:

- a. Propiciar y mantener relaciones con los diferentes medios de comunicación.
- b. Elaborar la estrategia institucional de comunicación social.
- c. Elaborar los diseños institucionales de imagen del Ministerio.
- d. Elaborar invitaciones, boletines, comunicados, banners y publicaciones institucionales.

- e. Realizar el monitoreo diario de los medios de comunicación nacional y extranjera sobre el Ministerio.
- f. Organizar y atender los eventos institucionales de acuerdo a los procedimientos públicos de protocolo.
- g. Apoyar a todas la unidades administrativas con la logística de eventos, talleres, seminarios, comunicados, convivencias a nivel institucional.
- h. Administrar en colaboración con la Dirección de Informática el portal y paginas WEB institucionales.
- i. Realizar los levantados de texto y diseños de libros, revistas y documentos a nivel institucional.
- j. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 25. Información Pública. La Unidad de información Pública del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar la información pública a nivel institucional, velando por el cumplimiento de la legislación a través de la publicación en los diferentes medios y atender la demanda de información de la sociedad guatemalteca, y sus atribuciones son:

- a. Administrar el sistema de libre acceso a la información.
- b. Atender, preparar y proporcionar la información solicitada por medio escrito y digital.
- c. Actualizar la información pública institucional en forma mensual.
- d. Llevar un archivo ordenado cronologicamente de todas las solicitudes de información recibidas y atendidas.
- e. Crear la red interna de información pública institucional.
- f. Capacitar a todos los funcionarios publicos sobre el libre acceso a la información y transparencia.
- g. Preparar los informes institucionales que se deben presentar periodicamente a las instancias que señala la Ley de Acceso a la Información Pública.
- h. Atender el teléfono de denuncias institucionales las que deberá cursar por el canal correspondiente.
- i. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 26. Cooperación Internacional. La Unidad de Cooperación Internacional del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de realizar las gestiones necesarias que permitan negociar y suscribir convenios y contratos de cooperación técnica y financiera a través de donaciones y préstamos de acuerdo a la legislación nacional, y sus atribuciones son:

- a. Manejar la cartera de cooperantes a nivel sectorial.
- b. Gestionar recursos de la cooperación internacional para el desarrollo social humano y reducción de la pobreza.
- c. Llevar el inventario de proyectos financiados con cooperación internacional.
- d. Llevar el control de todos los convenios internacionales suscritos por el Ministerio que causan compromisos financieros de cuotas.
- e. Gestionar financiamientos de acuerdo a las necesidades institucionales.
- f. Representar al Ministerio en las reuniones de comites interinstitucionales de cooperación.
- g. Llevar un archivo de los procedimientos de cada cooperante para poder optar a donaciones o préstamos.
- h. Ser el enlace oficial de todas las gestiones institucionales de cooperación nacional e internacional.
- i. Coordinar con la Dirección Financiera y la unidad administrativa responsable en forma directa del proceso de ejecución de los recursos provenientes de préstamos y donaciones.
- j. Preparar los informes mensuales sobre el manejo de cooperación internacional que se deben remitir a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- k. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 27. Secretaría General. La Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Social tiene a su cargo la función de recepción, registro, resguardo y trámite de la correspondencia, documentos y expedientes del Ministerio. Las funciones específicas de la Secretaría General son:

- a. Apoyar a la ventanilla de acceso a la información pública en cuanto a optimizar la atención y el acceso a la información y orientación al público.
- b. Llevar a cabo los procesos de recepción, registro, control, seguimiento y egreso de expedientes que requieren de acciones del Ministerio.
- c. Notificar las resoluciones del Ministerio, llevando en forma ordenada los controles necesarios y con el uso de herramientas informáticas adecuadas, el archivo de todos los expedientes, documentación y el libro de actas del ministerio, el que deberá ser llevado en orden cronológico. Apoyará en la adecuada distribución de la correspondencia y documentos entre las diversas dependencias del Ministerio según corresponda.
- d. Certificar y autenticar firmas, documentos y fotocopias requeridas por la autoridad o por terceros conforme las leyes del país.
- e. Llevar un archivo en orden cronologico de todas las resoluciones, acuerdos ministeriales, expedientes que contengan proyectos de acuerdos gubernativos, dictámenes y opiniones jurídicas emitidas.

- f. Realizar la atención y recepción de solicitudes y requerimientos a nivel institucional de personas e instituciones públicas y privadas.
- g. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

CAPITULO VI

FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 28. Auditoría Interna. La Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de evaluar los sistemas de control interno, proponiendo mejoras para evitar riesgos en la realización de las diferentes actividades del Ministerio y sus atribuciones son:

- a. Evaluar los sistemas de control interno a nivel institucional.
- b. Evaluar la legalidad y calidad del gasto del Ministerio.
- c. Elaborar el Plan Anual de Auditoría que se debe presentar ante la Contraloría General de Cuentas.
- d. Cumplir con las Normas Generales de Control Interno y Normas Generales de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
- e. Realizar evaluaciones técnicas, administrativas, financieras, presupuestarias y de gestión de las actividades del Ministerio.
- f. Emitir opinión sobre la liquidación del Presupuesto de cada ejercicio fiscal.
- g. Ser el responsable a nivel institucional de atender los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y Firmas Privadas de Auditoría Externa.
- h. Apoyar en el proceso de resolución de señalamientos e implementación de mejoras a través de la coordinación con otras unidades administrativas responsables.
- i. Todas aquellas que le sean asignadas por las autoridades superiores.

TITULO III

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. Desconcentración. El Ministerio podrá establecer delegaciones regionales, departamentales y municipales para agilizar la ejecución de los programas sociales cuando así lo considere pertinente a través de la emisión del Acuerdo Ministerial que apruebe el Manual Administrativo correspondiente, de igual forma podrá crear Departamentos, Secciones o Unidades, por debajo de la estructura administrativa aprobada en este Reglamento.

Artículo 30. Coordinación. Las Direcciones que realizan funciones sustantivas y administrativas, deberán trabajar en forma coordinada para cumplir con las metas que anualmente se establezcan, de forma eficaz y eficiente.

Artículo 31. Participación. El Ministerio formulará y ejecutará una política de desarrollo social incluyente en la cual la participación de la sociedad civil, sector académico y el sector privado juegan un papel importante, para lo cual el Ministerio podrá establecer convenios o contratos de participación dentro de la ejecución de los programas sociales.

Artículo 32. Creación de Puestos. El Ministerio deberá solicitar a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la creación de puestos en los diferentes renglones presupuestarios para el adecuado funcionamiento institucional.

Artículo 33. Manuales Administrativos. El Despacho Ministerial aprobará y emitirá los respectivos Manuales Administrativos, en los cuales se plasmará la organización, descripción y perfil de puestos; atribuciones de cada unidad administrativa, así como la conformación de personal técnico y operativo necesario para el cumplimiento de las funciones de cada dependencia del Ministerio, para su adecuado funcionamiento.

Artículo 34. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Comuníquese,

OTTO FERNANDO PEREZ MOLINA



Luz Elizabeth Lainfiesta Soto
Ministra de Desarrollo Social

Lic. Gustavo Adolfo Martínez Lora
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA