

Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional es la dependencia responsable de coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento de políticas, planes y proyectos de este Ministerio, con un enfoque de gestión de calidad, que permita impulsar el desarrollo institucional en un marco de gestión por resultados con enfoque de género y de derechos humanos; coadyuvar en la coordinación de la conceptualización y desarrollo del modelo del Sistema Integrado de Administración Financiera, en el marco de la gestión por resultados, promoviendo proyectos de innovación, metodologías y soluciones tecnológicas que optimicen los recursos y fortalezcan la transparencia.

A. Funciones

1. Proponer un modelo de planificación institucional, dentro del marco de gestión por resultados y facilitar su implementación en este Ministerio;
2. Conducir el diseño de planes y estrategias orientadas para el fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional y facilitar su implementación en coordinación con las dependencias de este Ministerio;
3. Coordinar la formulación de políticas, planes estratégicos, planes operativos, programas y proyectos de este Ministerio y proponer los indicadores de gestión correspondientes;
4. Coordinar con las dependencias que corresponda, la formulación del presupuesto anual y multianual, con base en el plan estratégico de este Ministerio, que incluye la elaboración y evaluación de la red programática y red de producción, en el marco del presupuesto por programas con énfasis en resultados;
5. Poner a disposición de las autoridades de este Ministerio la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
6. Definir metodologías de formulación, modificación y registro de avance y monitoreo de planes, proyectos, productos, subproductos, metas e indicadores de gestión de este Ministerio en el sistema;
7. Brindar asistencia técnica y asesoría a las dependencias del Ministerio en metodologías de planificación estratégica, multianual y operativa, en el marco de gestión por resultados;

8. Evaluar el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas del Ministerio, de acuerdo con los indicadores definidos y rendir información del avance de metas y de presupuesto;
9. Coordinar y elaborar la memoria anual de labores del Ministerio;
10. Apoyar en la identificación de posibles cooperantes y coordinar la formulación de programas y proyectos de cooperación externa reembolsable y no reembolsable, que le sean requeridos, de apoyo a la modernización y desarrollo de este Ministerio, de acuerdo con prioridades definidas por el Despacho Ministerial;
11. Coordinar la ejecución de fondos provenientes de cooperación externa reembolsable y no reembolsable, para la realización de programas y proyectos de apoyo a la modernización y desarrollo de este Ministerio, de acuerdo con prioridades definidas por el Despacho Ministerial;
12. Administrar la cartera de proyectos institucionales del Ministerio, mediante estándares y procedimientos establecidos, así como velar por el adecuado control y seguimiento de los mismos;
13. Administrar e impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en los diferentes procesos de este Ministerio, asegurando su sostenibilidad mediante el análisis y diseño de procesos, para el mejoramiento de la gestión interna institucional, en función a las necesidades de la prestación del servicio y en el marco regulatorio aplicable;
14. Evaluar periódicamente la estructura organizacional del Ministerio, proponer y/o coordinar las modificaciones necesarias al Reglamento Orgánico Interno, de acuerdo con las estrategias de desarrollo institucional, cambios administrativos, de tecnología del modelo de administración y reformas legales aplicables al ámbito de competencia del Ministerio, así como coordinar la gestión de aprobación para su Implementación;
15. Coordinar y facilitar la elaboración de los manuales de Organización y Funciones, y manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias del Ministerio, verificando que los mismos sean debidamente actualizados en concordancia con el Reglamento Orgánico Interno;
16. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la orientación de las acciones y procesos que deben establecer desde su competencia para la institucionalización y cumplimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y del Plan de Equidad de Oportunidades;

17. Coordinar la elaboración de modelos prospectivos y diseños estratégicos de los procesos de gestión administrativa financiera, observando buenas prácticas y estándares internacionales aplicables, en apoyo a la innovación de los diseños conceptuales del Sistema integrado de Administración Financiera, en coordinación con los entes rectores y la Dirección de Tecnologías de la Información;
18. Dar seguimiento a la implementación de iniciativas de modelos conceptuales y sistemas informáticos de la gestión administrativa financiera, con los entes rectores y la Dirección de Tecnologías de la información del Ministerio, en el ámbito de su competencia;
19. Facilitar los mecanismos para la coordinación con los entes rectores del Ministerio en materia del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
20. Facilitar la elaboración de los planes de implementación de recomendaciones aplicables producto de las calificaciones del país, en coordinación con la Dirección de Análisis y Política Fiscal;
21. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

- **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.**

El Departamento de Planificación y Programación es el órgano responsable de proporcionar asistencia técnica y asesoría a las dependencias del Ministerio para la elaboración, integración, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes y programas institucionales, en el marco de una gestión por resultados; brindar asistencia técnica a las dependencias del Ministerio para la formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto vinculado con el Plan Anual de Compras y Contrataciones; analizar y gestionar la aprobación de reprogramaciones de productos y subproductos presentadas por las Direcciones institucionales, en el marco de la red de categorías programáticas y su relación plan-presupuesto; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS.**

El Departamento de Proyectos es el órgano responsable de proponer y actualizar la metodología para la documentación de los proyectos institucionales; coordinar con las contrapartes de las dependencias del Ministerio acciones relacionadas a la

planificación, seguimiento y control de los proyectos institucionales; brindar asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia; realizar el seguimiento y control de los proyectos institucionales; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

El Departamento de Desarrollo Institucional es el órgano responsable de revisar la estructura organizacional del Ministerio de acuerdo a las estrategias de desarrollo institucional, coordinar las modificaciones necesarias al Reglamento Orgánico Interno y gestionar la aprobación de las reformas correspondientes; coordinar y facilitar la actualización de los manuales de Organización y Funciones, y el de Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias; coordinar el análisis, diseño y estructura de procesos, en función del modelo de desarrollo institucional y metodologías de gestión de calidad, según sea requerido; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.**

El Departamento de Gestión de Cooperación Externa es el órgano responsable de apoyar en la identificación de posibles cooperantes y coordinar la formulación cuando le sea requerida; coordinar la ejecución de programas y proyectos de cooperación externa reembolsable y no reembolsable del Ministerio, en materia de adquisiciones, monitoreo y evaluación; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO FINANCIERO DE COOPERACIÓN EXTERNA.**

El Departamento Financiero de Cooperación Externa es el órgano responsable de coordinar la ejecución presupuestaria y financiera de los programas y proyectos de cooperación externa reembolsable y no reembolsable del Ministerio, velando por el cumplimiento de las normas y políticas en la materia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN DE MODELOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS.**

El Departamento de Innovación de Modelos Administrativo Financieros es el órgano responsable de coordinar la elaboración del diseño prospectivo y estratégico de los procesos de gestión administrativa financiera, observando buenas prácticas y estándares internacionales aplicables, en apoyo a la innovación de los diseños conceptuales del Sistema Integrado de Administración Financiera y en coordinación con los entes rectores y la Dirección de Tecnologías de la Información; coadyuvar en promover iniciativas innovadoras de gestión administrativa financiera con los entes rectores del Ministerio de Finanzas Públicas; elaborar documentación técnica en materia de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO CONCEPTUAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

El Departamento de Gestión y Seguimiento Conceptual Administrativo Financiero es el órgano responsable de apoyar en las mejoras metodológicas, relacionadas a la gestión administrativa financiera del Ministerio, observando la normativa vigente y buenas prácticas a nivel internacional; dar seguimiento a la Implementación de las iniciativas de modelos conceptuales y sistemas informáticos de la gestión administrativa financiera, facilitando la coordinación con los entes rectores y la Dirección de Tecnologías de Información; elaborar documentación y manuales técnicos en materia de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

B. Marco Legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo Número 112-2018.