

Reglamento

Orgánico Interno





PRESENTACIÓN

Me encuentro sumamente complacida de presentar, en el marco del quincuagésimo sexto aniversario de la Segeplan, el Reglamento Orgánico Interno, el cual es parte de la visión integral de desarrollo institucional de traer a la Segeplan al siglo XXI.

El Reglamento define una estructura organizacional que refleja de una manera más adecuada los mandatos que la Segeplan está llamada a cumplir en la Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto 114-97). La estructura y funciones definidas en el Reglamento responden a las cuatro áreas sustantivas del quehacer institucional: políticas públicas, planificación, inversión pública y cooperación internacional, así como a la presencia de estas funciones en los territorios y al propio fortalecimiento de la institución. De tal forma que el Reglamento recoge el resultado de una profunda reingeniería institucional que abarca tanto sus áreas técnicas como las administrativo-financieras y de soporte.

La visión que nos orienta es la necesidad que tiene el país de contar con un Sistema Nacional de Planificación para el desarrollo, que articule y apunte el esfuerzo nacional a favor de un futuro con mayor bienestar para todos. De esta manera, procura contribuir a rearticular funciones sustantivas del Estado, ya existentes, pero que actualmente están dispersas y funcionan de manera inconexa y desfasada. Es decir, el Sistema Nacional de Planificación es un instrumento para operativizar las políticas públicas, articular la planificación con el presupuesto y la inversión y armonizar la solidaridad de la comunidad internacional con el país.

El Reglamento retoma y da un nuevo enfoque a temas estratégicos para el proceso de planificación del desarrollo, empezando por el marco general del mismo: las políticas públicas. Por esto, se modificaron las funciones de la Subsecretaría de Políticas Globales y Sectoriales, la cual evoluciona a Subsecretaría de Políticas Públicas, haciendo coherente el mandato de la Ley del Organismo Ejecutivo que instruye a la Segeplan a coadyuvar en la formulación de la política general de gobierno, la cual debe monitorear y evaluar, informando al Presidente de la República de los avances de la misma.

Se reorganiza el abordaje de la planificación en los ámbitos sectorial y territorial, fortaleciéndolo con funciones de ordenamiento territorial y gestión de riesgo, esenciales para el apropiado manejo sostenible de los territorios y del Estado. Con estos contenidos, se reconfigura la Subsecretaría de Políticas Territoriales, que pasa a ser la Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Por otro lado, se procura la especialización de las funciones sustantivas de preinversión e inversión, componente fundamental del presupuesto público de la nación. Derivado de esto, el Reglamento establece una plataforma institucional a tono con los desafíos contemporáneos de financiamiento del desarrollo y uso transparente de los recursos para la función que le ha sido mandatada como ente rector de la inversión pública del país, creando una Subsecretaría específica para el tema.

Asimismo, el Reglamento crea las condiciones para expandir las capacidades de la Segeplan buscando la apropiada gestión y seguimiento de la cooperación internacional, adicionándole competencias en análisis de políticas, monitoreo y seguimiento, y enlace de las fuentes de cooperación internacional con las demandas de los territorios.

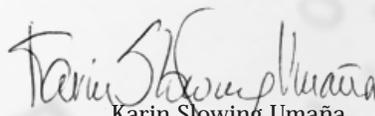
La reingeniería institucional no se ha limitado a las áreas técnicas. Se ha fortalecido la Dirección General, que ya existía en el reglamento anterior, la cual lidera y articula las direcciones de administración, finanzas e informática. Además, en cumplimiento de las recomendaciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se ha creado la Dirección de Recursos Humanos, también bajo el liderazgo de la Dirección General. Por último, se incorpora en el que hacer de la Dirección General el acompañamiento a las labores que realiza la Dirección de Becas y Crédito Educativo y la Dirección de Comunicación Social.

De igual manera, dependiendo directamente del Despacho, se crea la Dirección de Desarrollo Institucional como la entidad responsable de velar por la renovación y mejora continua de la propia Segeplan y la implementación, monitoreo y evaluación de su plan estratégico. Además, se potencializan las funciones de las Direcciones de Asuntos Jurídicos y Auditoría Interna, pilares fundamentales de la gestión del Despacho Superior.

Finalmente, el Reglamento hace visible y reconoce la institucionalidad de la Segeplan en los territorios, al crear una Dirección de Enlace con Delegaciones, dependiente directamente del Despacho. Se reconoce también a las Delegaciones como una parte inherente y vital de la estructura y funcionamiento de la institución.

Quiero reconocer y dejar constancia que este Reglamento fue producto de más de año y medio de trabajo, que involucró a todas las direcciones y unidades en una discusión activa sobre el papel que la Segeplan está llamada a jugar en la consecución del desarrollo nacional. Por este esfuerzo, expreso a todos mis colegas y compañeros de trabajo de esta noble institución, mi más profundo agradecimiento, en la confianza de que la búsqueda activa de la excelencia, el compromiso con el país y la renovación continua, sean los caracteres que sigan distinguiendo a la Segeplan por muchos años más.

Con un saludo fraterno,



Karin Slowing Umaña
Secretaria

Guatemala, octubre de 2010

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 271-2010

Guatemala, 22 de septiembre de 2010.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, regula que el Presidente de la República tendrá los Secretarios que sean necesarios y las atribuciones de estos serán reguladas por la ley;

CONSIDERANDO:

Que la Ley del Organismo Ejecutivo establece las funciones de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, además, preceptúa que cuando así se considere, los titulares de la Secretarías de la Presidencia, elaborarán y propondrán al Presidente de la República, para su aprobación, un proyecto de Reglamento Orgánico Interno;

CONSIDERANDO:

Que es necesaria la creación de un nuevo Reglamento Orgánico Interno que responda a la necesidad de concretar los retos institucionales de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- enmarcados en el plan estratégico para lograr el buen desarrollo de sus funciones y atribuciones;

POR TANTO:

En ejercicio de la función que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el Artículo 14 literal l) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República.

Acuerda emitir el siguiente,

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Naturaleza. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, que en lo sucesivo se podrá denominar como la SEGEPLAN, es el órgano de planificación del Estado y de apoyo a las atribuciones de la Presidencia de la República, cuyas funciones se encuentran determinadas en la Ley del Organismo Ejecutivo.

Artículo 2. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y responsabilidades de la SEGEPLAN conforme a la Ley del Organismo Ejecutivo.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 3. Despacho Superior. El Despacho Superior, es el órgano superior de coordinación política, técnica y administrativa de la SEGEPLAN y lo conforman el Secretario y los Subsecretarios.

Artículo 4. Organización. Para cumplir sus funciones, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, se estructura administrativamente de la forma siguiente:

A) DESPACHO SUPERIOR

- I) Secretaría
- II) Subsecretarías:

B) SUBSECRETARÍAS

I) Subsecretaría de Políticas Públicas:

- i. Dirección Ejecutiva
- ii. Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo
- iii. Dirección de Monitoreo y Evaluación
- iv. Dirección de Equidad Étnica y de Género

II) Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial

- i. Dirección Ejecutiva
- ii. Dirección de Planificación Territorial
- iii. Dirección de Planificación Sectorial
- iv. Dirección de Ordenamiento Territorial
- v. Dirección de Gestión de Riesgos

III) Subsecretaría de Inversión Pública

- i. Dirección Ejecutiva
- ii. Dirección de Preinversión
- iii. Dirección de Inversión Pública.

IV) Subsecretaría de Cooperación Internacional.

- i. Dirección Ejecutiva
- ii. Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional
- iii. Dirección de Gestión de Cooperación Internacional
- iv. Dirección de Enlace Territorio - Cooperación Internacional

C) DIRECCIÓN GENERAL

1) Área Estratégica

- i. Dirección de Comunicación Social
- ii. Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo

2) Área Administrativa Financiera

- i. Dirección de Recursos Humanos
- ii. Dirección Administrativa
- iii. Dirección de Informática
- iv. Unidad de Administración Financiera (UDAF)

D) DIRECCIONES DE APOYO TÉCNICO

- I Dirección de Enlace con Delegaciones
 - i. Delegaciones Regionales, Departamentales y Sub-departamentales.
- II Dirección de Desarrollo Institucional
- III Dirección de Asuntos Jurídicos

E) ÁREA DE CONTROL

- I Unidad de Auditoría Interna (UDAI)

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DESPACHO SUPERIOR

Artículo 5. Secretaría. La Secretaría tiene las atribuciones establecidas por la ley y tendrá bajo su competencia:

- a) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia.
- b) Coadyuvar a la formulación de las políticas generales del Gobierno y los planes y programas de desarrollo, en coherencia con el presupuesto.
- c) Coordinar los esfuerzos de los órganos de la administración pública, en la gestión de la política general del Gobierno, respetando, en todo caso, la autonomía de los gobiernos municipales.
- d) Coordinar la formulación de la política pública, planificación, programación e inversión pública y velar por la implementación de los sistemas propios de la materia.
- e) Velar por la efectiva ejecución de las acciones técnicas que en el marco de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, corresponde a la SEGEPLAN.

- f) Participar en la formulación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, en lo relativo a programas y proyectos financiados o cofinanciados con recursos provenientes de la cooperación internacional no reembolsable.
- g) Formular las políticas y programas de cooperación internacional en consulta con los organismos del sector público para conocimiento y aprobación del Presidente de la República.
- h) Coordinar la armonización y alineación de la cooperación internacional.
- i) Priorizar, gestionar, negociar, administrar y contratar, por delegación de la autoridad competente, la cooperación financiera no reembolsable proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros que le sea otorgada al país para la realización de proyectos de interés común.
- j) Proponer proyectos de acuerdos, reglamentos, dictámenes, informes y demás disposiciones relacionadas con el ramo bajo su responsabilidad, para consideración del Presidente de la República y otras instituciones públicas.
- k) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias de la SEGEPLAN, así como administrar los recursos humanos, físicos y financieros, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos, dictando además las disposiciones pertinentes.
- l) Proponer la creación, fusión, reestructuración o supresión de las dependencias de la institución, para optimizar las atribuciones de éstas; y en consecuencia, disponer la creación, supresión, reasignación de cargos y puestos según las necesidades de la institución.
- m) Aprobar los manuales y demás disposiciones legales internas, que se destinen al funcionamiento de la institución.
- n) Crear las delegaciones territoriales, departamentos, unidades o cualquier otra dependencia que sea necesaria para el buen funcionamiento de la institución.
- o) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades.

CAPÍTULO II

SUBSECRETARÍAS

Artículo 6. Subsecretarías. Las Subsecretarías tendrán bajo su responsabilidad:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las responsabilidades y actividades que este reglamento asigna a las direcciones bajo su competencia, en función del plan estratégico institucional y de los planes operativos anuales de la SEGEPLAN.
- b) Desarrollar los mecanismos más efectivos de comunicación entre las direcciones que integran la Subsecretaría, con el resto de Subsecretarías, así como con las demás dependencias de la SEGEPLAN, para optimizar el desempeño de las funciones de la institución.
- c) Elaborar y presentar para su aprobación, así como ejecutar el plan operativo, el presupuesto y la programación anual de la Subsecretaría, en coherencia con los lineamientos de la Secretaría, plasmado en el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales.
- d) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 7. Direcciones Ejecutivas. Cada Subsecretaría podrá contar con una Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de sus objetivos y tendrán las siguientes funciones:

- a) Ocupar la jerarquía inmediata inferior de la Subsecretaría correspondiente.
- b) Ejecutar las decisiones emanadas de la Subsecretaría correspondiente, con relación a la implementación de las decisiones del Despacho y asegurar su adecuado cumplimiento.
- c) Coordinar la comunicación para con las demás dependencias de la SEGEPLAN.
- d) Apoyar las comisiones, comités o cualquier otro órgano en el que por designación del Subsecretario correspondiente se asignen.
- e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 8. Direcciones. Las Direcciones que este reglamento preceptúa, tienen las responsabilidades generales siguientes:

- a) Implementar y ejecutar las acciones derivadas de las responsabilidades y actividades que indique este reglamento, en el ámbito de su competencia, en el marco del plan estratégico institucional y de los planes operativos anuales.
- b) Mantener la coordinación, articulación y comunicación permanente entre el personal de la dirección y el Despacho Superior.
- c) Formular el plan operativo, el presupuesto y la programación anual, para aprobación de la subsecretaría correspondiente o autoridad inmediata superior, en coherencia con los lineamientos del Secretario, plasmados en el plan estratégico institucional.
- d) Dar apoyo técnico en los temas de su competencia a las Delegaciones.
- e) Preparar los informes que en el ámbito de su competencia, le corresponde elaborar a la SEGEPLAN.
- f) Apoyar y asistir a las juntas directivas, comités y/o consejos directivos por delegación del Despacho Superior.
- g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 9. Subsecretaría de Políticas Públicas. La Subsecretaría de Políticas Públicas, es la encargada de apoyar al Secretario, en la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de desarrollo, a través del diseño y administración de las áreas de gestión de políticas públicas del Sistema Nacional de Planificación.

Son responsabilidades de la Subsecretaría de Políticas Públicas:

- a) Actualizar continuamente el conocimiento en torno a la dinámica y tendencias de la realidad política, social y económica del país y la región centroamericana, con el objeto de proponer áreas y objeto de políticas públicas de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, así como los diseños institucionales de su implementación.

- b) Diseñar y socializar los mecanismos e instrumentos que faciliten el proceso de formulación, articulación y actualización de políticas públicas de desarrollo, apuntando a homogenizar la aplicación de aspectos metodológicos y a las similitudes en los formatos de políticas oficializadas.
- c) Brindar asesoría técnica especializada en el proceso de formulación de políticas públicas de desarrollo, en apoyo a cada ente rector sectorial.
- d) Recopilar, sistematizar y analizar los planteamientos de políticas públicas de desarrollo, históricas y actuales para ponerlos al acceso de toda persona e institución interesada.
- e) Detectar y sistematizar las mejores prácticas de gestión de políticas públicas identificadas, con el fin de replicar su uso y descartar fórmulas menos efectivas.
- f) Monitoreo y seguimiento de la agenda de políticas públicas de desarrollo y aquellas priorizadas en particular, para aportar elementos racionales al proceso de toma de decisiones de Gobierno.
- g) Recopilar datos, información y conocimiento de los temas esenciales de la agenda nacional en apoyo al proceso nacional de formulación de políticas públicas, planificación e inversión del desarrollo.
- h) Aportar insumos para la definición de una política de cooperación internacional armonizada y alineada con las necesidades del país.
- i) Divulgar y/o socializar a nivel territorial las políticas públicas de desarrollo, tanto generales, multisectoriales, sectoriales y transversales para promover su implementación y observancia a nivel nacional.
- j) Producir informes sobre la gestión pública nacional en general o de temas puntuales, según mandatos legales específicos, competencias de la SEGEPLAN y/o compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala, cuya gestión recae en esta Secretaría.
- k) Fortalecer el rol de Secretaría Técnica que a la SEGEPLAN le corresponde dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, desde sus competencias.

- l) Diseñar e implementar el mecanismo de evaluación del avance de la agenda de políticas públicas de desarrollo, sobre los objetivos y metas priorizadas que plantea cada administración de gobierno.
- m) Evaluar y dar seguimiento a la Política de Desarrollo Social y Población, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social.
- n) Orientar la inclusión del enfoque étnico cultural y de la equidad de género, desde la perspectiva de derechos de los Pueblos Indígenas en los procesos de planificación, específicamente en las políticas, planes, programas, proyectos e inversión del sector público.
- ñ) Privilegiar e incorporar en los análisis y definición de políticas públicas temas estratégicos para el desarrollo nacional.
- o) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 10. Integración. La Subsecretaría de Políticas Públicas, para el cumplimiento de sus responsabilidades, cuenta con una Dirección Ejecutiva y con las direcciones siguientes:

- a) Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo
- b) Dirección de Monitoreo y Evaluación
- c) Dirección de Equidad Étnica y de Género

Artículo 11. Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo. La Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo, es la encargada de investigar, estudiar y analizar el contexto y las tendencias de la realidad política, económica, social y cultural que caracteriza el comportamiento del desarrollo nacional, esto con el objetivo de conocer las causas.

Además, realiza análisis de políticas públicas, a efectos de generar análisis situacionales, tendenciales y prospectivos de la realidad nacional, aportando insumos para la comprensión del contexto y de diversos escenarios, sobre temas generales o específicos.

Son responsabilidades de la Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo:

- a) Coordinar el desarrollo de estudios y análisis continuos de la realidad nacional y regional, así como de los temas estratégicos definidos en una agenda anual por el Secretario.
- b) Elaborar análisis coyunturales y prospectivos para identificar retos emergentes y potenciales en el ámbito de la política pública de desarrollo, así como elementos para evaluar alternativas previas a su implementación.
- c) Promover iniciativas de formación y capacitación del recurso humano en el ámbito de la planificación, la gestión y formulación de políticas públicas.
- d) Brindar informes específicos y periódicos sobre los impactos que la implementación de políticas tienen sobre los problemas nacionales que requieren intervención pública.
- e) Dar cumplimiento a las funciones inherentes a la SEGEPLAN contenidas en la Ley de Desarrollo Social.
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 12. Dirección de Monitoreo y Evaluación. La Dirección de Monitoreo y Evaluación, es la encargada de diseñar y administrar el Sistema de Monitoreo de Políticas Públicas de Desarrollo, incluyendo el continuo análisis y actualización de los indicadores idóneos para conocer el avance, fortalezas y debilidades de la gestión de la agenda de políticas de desarrollo, que permitan detectar buenas prácticas de gestión a replicar y mecanismos a corregir.

Son responsabilidades de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de desarrollo:

- a) Diseñar, formular y dar seguimiento constante al Sistema de Monitoreo de Políticas Públicas, en el marco de las necesidades, competencias y responsabilidades del proceso nacional de planificación.
- b) Asegurar que la información recopilada esté disponible a través de los medios necesarios y adecuados que permitan el acceso público a sus contenidos.
- c) Identificar el listado de indicadores para monitorear y dar seguimiento a la gestión de la agenda de políticas públicas en general y a cada política priorizada en particular, aportando elementos analíticos que permitan la optimización de los recursos públicos.

- d) Custodiar y promover el acceso a las bases de datos y otras fuentes primarias y secundarias que nutren el funcionamiento del Sistema de Monitoreo de Políticas Públicas, estableciendo mecanismos y otras herramientas y/o compromisos de articulación entre diversas instituciones generadoras de información.
- e) Formular informes específicos y regulares del avance del cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas.
- f) Diseñar una estrategia nacional de evaluación de gestión de política pública.
- g) Establecer el listado de indicadores para evaluar el grado de avance y cumplimiento de los objetivos definidos en las políticas públicas, estableciendo los mecanismos e instrumentos de recolección de información necesarios.
- h) Socializar los resultados de las evaluaciones periódicas y final que formule, para que los actores conozcan los impactos de sus intervenciones en el proceso de implementación de políticas.
- i) Recopilar, organizar, analizar, procesar, actualizar y proporcionar información para la construcción de indicadores que faciliten la planificación y la formulación de políticas públicas.
- j) Asesorar a las diferentes instancias de la Administración Pública en la lectura de datos, manejo y administración de información, para contribuir al desarrollo de una cultura de medición estadística.
- k) Desarrollar una relación de cooperación y coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y otras entidades del Estado que generen información, en los asuntos de interés mutuo.
- l) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 13. Dirección de Equidad Étnica y de Género. La Dirección de Equidad Étnica y de Género, es la Dirección responsable de orientar la inclusión del enfoque étnico y de género, desde la perspectiva de derechos de los Pueblos Indígenas y de las mujeres en los procesos de gestión de políticas, el Sistema Nacional de Planificación y gestión de la cooperación internacional.

Son sus responsabilidades específicas:

- a) Apoyar la incorporación de la perspectiva de equidad étnica y de género, así como la identificación de mecanismos que contribuyan a erradicar la discriminación y el racismo, en las políticas, planes, programas, proyectos e inversión del sector público.
- b) Diseñar las metodologías e instrumentos para incorporar la equidad étnica y género en la gestión de políticas y el Sistema Nacional de Planificación.
- c) Fortalecer las capacidades de análisis, diseño, gestión y evaluación de las políticas públicas con enfoque étnico y de género.
- d) Facilitar coordinaciones interinstitucionales, dar seguimiento y evaluar la agenda pública, compromisos gubernamentales nacionales e internacionales en materia de inclusión y derechos de los pueblos indígenas y mujeres.
- e) Orientar en los procesos de formulación y monitoreo de políticas, planes y programas de inversión, tanto nacionales como de cooperación internacional, para aportar criterios étnicos y de género.
- f) Velar porque en las metodologías, normas e instrumentos de planificación y en la prevención y gestión de riesgos se incorpore permanentemente los enfoques de equidad étnica y de género.
- g) Velar por la incorporación permanente en los procesos de planificación, temas estratégicos como la de equidad étnica, de género, multiculturalidad, variables de población, gestión de riesgo y otros temas estratégicos al desarrollo nacional, dentro de las metodologías, normas e instrumentos de planificación.
- h) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 14. Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial. La Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial, es la encargada de apoyar al Secretario en sus atribuciones de diseño, normativa, gestión e implementación del Sistema Nacional de Planificación.

Son responsabilidades de la Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial:

- a) Implementar, administrar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Planificación, con el objeto que el mismo articule las políticas públicas, oriente estratégicamente la inversión pública y los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- b) Establecer los marcos normativos, conceptuales y metodológicos del Sistema Nacional de Planificación.
- c) Brindar asistencia técnica a instituciones del sector público en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes sectoriales, institucionales y territoriales de corto, mediano y largo plazo.
- d) Diseñar y promover, instrumentos y mecanismos, para la articulación efectiva de los procesos de planificación y su financiamiento, entre los actores públicos de los distintos niveles e instancias del Sistema Nacional de Planificación.
- e) Crear los sistemas de información que faciliten los procesos de planificación y ordenamiento territorial y gestión de riesgo, así como la debida articulación con otros sistemas existentes.
- f) Facilitar el fortalecimiento de capacidades de funcionarios y técnicos de instituciones públicas en sus distintos niveles, en ordenamiento territorial, planificación del desarrollo y gestión de riesgo.
- g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 15. Integración. La Subsecretaría de Planificación y Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento de sus responsabilidades, cuenta con una Dirección Ejecutiva y con las direcciones siguientes:

- a) Dirección de Planificación Territorial
- b) Dirección de Planificación Sectorial
- c) Dirección de Ordenamiento Territorial
- d) Dirección de Gestión de Riesgos

Artículo 16. Dirección de Planificación Territorial: Corresponde a la Dirección de Planificación Territorial el diseño, la implementación, la gestión, el seguimiento y monitoreo del Sistema Nacional de Planificación, en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, para la formulación de planes de desarrollo en todos niveles -municipal, departamental, nacional y regional- que vinculen las políticas públicas con la programación de la inversión pública para el desarrollo de los territorios.

Son responsabilidades de la Dirección de Planificación Territorial:

- a) Apoyar la implementación del Sistema Nacional de Planificación, en el ámbito que le corresponda.
- b) Integrar, divulgar y promover, los marcos normativos, conceptuales y metodológicos del proceso de planificación territorial.
- c) Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes territoriales de corto, mediano y largo plazo dentro del seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y las municipalidades.
- d) Apoyar el diseño y promoción de instrumentos y mecanismos, para la articulación efectiva de los procesos de planificación y establecimiento del vínculo plan territorio y su financiamiento, procurando la identificación de estrategias para obtener recursos financieros.
- e) Diseñar e implementar la creación de los sistemas de información que faciliten los procesos de planificación territorial, así como la articulación con otros sistemas afines.
- f) Facilitar el fortalecimiento de capacidades de funcionarios y técnicos de instituciones vinculadas al Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y las municipalidades, en sus distintos niveles en planificación territorial.
- g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 17. Dirección de Planificación Sectorial. La Dirección de Planificación Sectorial, es la encargada de proponer el diseño y normativa, así como implementar, gestionar y monitorear, el proceso de planificación sectorial, en lo que corresponda según el Sistema Nacional de Planificación

Son responsabilidades de la Dirección de Planificación Sectorial:

- a) Apoyar la implementación del Sistema Nacional de Planificación, en el ámbito que le corresponda.
- b) Elaborar y divulgar los marcos normativos, conceptuales y metodológicos del proceso de planificación sectorial y promover su uso por las instituciones públicas.
- c) Brindar asistencia técnica y acompañamiento a instituciones públicas en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Sistema Nacional de Planificación.
- d) Apoyar el diseño y promoción de instrumentos y mecanismos, para la articulación efectiva de los procesos de vinculación plan-presupuesto.
- e) Diseñar e implementar la creación de los sistemas de información que faciliten los procesos de planificación sectorial, así como la articulación con otros sistemas afines.
- f) Facilitar el fortalecimiento de capacidades sobre planificación de corto, mediano y largo plazo con enfoque sectorial a funcionarios y técnicos del sector público.
- g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 18. Dirección de Ordenamiento Territorial. La Dirección de Ordenamiento Territorial, es la encargada de elaborar la propuesta de políticas, metodologías, normas, instrumentos y herramientas, que faciliten el ordenamiento del territorio, en el marco del apoyo técnico dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo, así como la puesta en marcha de los sistemas de información que sustenten las tomas de decisiones a nivel territorial.

Son responsabilidades de la Dirección de Ordenamiento Territorial:

- a) Colaborar en la elaboración de la política nacional de ordenamiento territorial en el marco del apoyo técnico al Sistema de Consejos de Desarrollo, así como sus mecanismos de implementación, monitoreo y evaluación. Ésta deberá ser presentada al Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.

- b) Elaborar y mantener actualizadas las metodologías, normas, instrumentos y herramientas para la formulación de planes de ordenamiento territorial en los diferentes niveles.
- c) Facilitar la elaboración, así como gestionar y monitorear, los planes de ordenamiento territorial en sus diferentes niveles en coordinación con los ministerios, secretarías, instituciones públicas y municipios, en el marco de los sistemas de planificación y ordenamiento territorial.
- d) Asesorar y capacitar a las municipalidades y las Oficinas Municipales de Planificación en la elaboración de los planes, reglamentos y ordenanzas de ordenamiento territorial municipal.
- e) Asesorar y capacitar a las instituciones gubernamentales responsables de la elaboración, ejecución y seguimiento de los instrumentos de ordenamiento territorial en sus diferentes niveles territoriales.
- f) Administrar el Sistema de Información Territorial para la integración de la información geográfica y espacial digital necesaria, en la elaboración de planes para el ordenamiento y desarrollo del territorio y puesta a disposición para la toma de decisiones.
- g) Monitorear y evaluar la implementación de los procesos de ordenamiento territorial a diferentes niveles territoriales.
- h) Emitir opiniones y/o dictámenes en materia de estudios específicos vinculados con la estructura administrativa del Estado y organización del territorio para la creación de nuevos municipios, de conformidad con los procedimientos y requerimientos institucionales.
- i) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 19. Dirección de Gestión de Riesgos. La Dirección de Gestión de Riesgos, es la encargada de coordinar internamente y con otras entidades de Gobierno, la generación e implementación de estrategias, metodologías, instrumentos, herramientas y normativas que incorporen la gestión de riesgo, en los procesos de formulación de políticas públicas, cooperación internacional, planificación pre inversión e inversión que se impulsan en la SEGEPLAN, para el desarrollo seguro y sostenible del país.

Son responsabilidades de la Dirección de Gestión de Riesgos:

- a) Coordinar en los procesos internos de planificación territorial, cooperación internacional y políticas públicas en torno a la institucionalización de la gestión de riesgos y su incorporación en los planes, programas e iniciativas de desarrollo que impulsa la SEGEPLAN.
- b) Incorporar en la planificación territorial y sectorial la identificación, análisis, evaluación y gestión de riesgos orientada a incrementar la resiliencia y reducir la vulnerabilidad humana, territorial y estructural.
- c) Velar que la gestión de riesgo dentro de las competencias de la SEGEPLAN, sea una prioridad nacional y local con una sólida base institucional para su aplicación con la coordinación de los entes responsables.
- d) Complementar y apoyar, las acciones y medidas de respuesta a los desastres que otras instituciones del Estado tienen, para contribuir con las políticas nacionales relacionadas con la gestión de riesgo.
- e) Fortalecer al Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, con la inclusión de la variable riesgo en las funciones y actividades inherentes a la naturaleza de éste.
- f) Promover y cimentar a lo interno de SEGEPLAN, una cultura de seguridad y resiliencia a todo nivel, desde el conocimiento, la innovación tecnológica, la asistencia técnica y la formación de la gestión de riesgo.
- g) Facilitar y coordinar procesos de monitoreo, evaluación y sistematización que permita medir el impacto de la gestión de riesgo en los ámbitos institucional, sectorial y territorial, en el marco de los sistemas que incluyen la planificación, programación y evaluación de la inversión.
- h) Contribuir al fortalecimiento del sistema de información territorial, mediante el intercambio y análisis de información sobre amenazas, vulnerabilidades y escenarios de riesgo, en coordinación con instituciones generadoras y usuarias de información.
- i) Diseñar, implementar y coordinar la estrategia institucional de gestión de riesgos de la SEGEPLAN.
- j) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 20. Subsecretaría de Inversión Pública. La Subsecretaría de Inversión Pública, es la encargada de fortalecer, modernizar y actualizar el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública -SNIP-, en sus distintos niveles territoriales, sectoriales e institucionales.

Son responsabilidades de la Subsecretaría de Inversión Pública:

- a) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública, para la formulación del Programa de Inversión Pública del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- b) Orientar y coordinar la formulación del Programa de Inversión Pública -PIP- anual y multianual que responda a las prioridades de desarrollo del país.
- c) Perfilar, implementar, administrar y monitorear el Sistema Nacional de Preinversión, para la formulación de iniciativas de inversión estratégicas del Estado a favor del desarrollo.
- d) Fortalecer las capacidades de funcionarios y técnicos de instituciones gubernamentales en sus distintos niveles, en preinversión e inversión pública.
- e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 21. Integración. La Subsecretaría de Inversión Pública, para el cumplimiento de sus responsabilidades, cuenta con una Dirección Ejecutiva y con las direcciones siguientes:

- a) Dirección de Preinversión.
- b) Dirección de Inversión Pública.

Artículo 22. Dirección de Preinversión. La Dirección de Preinversión, es la encargada de administrar y gestionar el Sistema de Preinversión -SIPRE-, en sus distintos niveles territoriales.

Son responsabilidades de la Dirección de Preinversión:

- a) Diseñar, implementar, administrar, monitorear y evaluar el Sistema de Preinversión, para formular las propuestas de inversión de los planes de desarrollo que elevan la calidad de la inversión pública.

- b) Desarrollar y divulgar las metodologías, normas, instrumentos, guías y estándares para la formulación de propuestas de inversión pública que, Ministerios, Secretarías, Entidades Autónomas del Sector Público, Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Oficinas Municipales de Planificación, deben observar para la elaboración de estudios de preinversión.
- c) Asesorar y capacitar a las instituciones gubernamentales de los distintos niveles territoriales, para el fortalecimiento de las capacidades en la formulación de estudios de preinversión que eleven la calidad de las propuestas de inversión, a través de las metodologías, normas, instrumentos, guías y estándares para la formulación de proyectos de inversión.
- d) Formular la propuesta de la política nacional de preinversión en congruencia con las políticas públicas.
- e) Velar por la compilación, actualización, calidad, oportunidad y uso de la información, en materia de preinversión, que debe estar contenida en los sistemas informáticos de la institución al alcance de los usuarios y de la ciudadanía.
- f) Gestionar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Financiamiento de la Preinversión -SINAFIP-, así como asumir las atribuciones de la Unidad Ejecutiva y Técnica, establecidas en la Ley.
- g) Administrar y dirigir el Registro de Precalificados de Consultores.
- h) Administrar el archivo de estudios de preinversión e inversión pública, mejorando las condiciones para su resguardo, asegurando la rotación del inventario de proyectos existente, según las normas de los Sistemas de Preinversión e Inversión Pública.
- i) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 23. Dirección de Inversión Pública. La Dirección de Inversión Pública, es la encargada de la implementación del Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública -SNIP-, en sus distintos niveles territoriales.

Son responsabilidades de la Dirección de Inversión Pública:

- a) Gestionar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública -SNIP-, para armonizar y dar seguimiento a la programación de la inversión pública, lo cual incluye los planes de desarrollo en los distintos niveles del Sistema Nacional de Planificación para territorializar las políticas públicas.
- b) Definir y mantener actualizados los instrumentos que permitan el funcionamiento eficiente y transparente del Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública -SNIP-. Para el efecto, elaborará las normas, instrucciones y procedimientos de inversión pública y velará por el cumplimiento anual de estos instrumentos jurídicos.
- c) Desarrollar e implementar el Sistema de Información de Inversión Pública, en apoyo al Sistema Nacional de Planificación.
- d) Asesorar y capacitar en materia de inversión pública a los ministerios, secretarías y entidades autónomas del sector público, fondos sociales, Sistema de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Oficinas Municipales de Planificación.
- e) Verificar la incorporación de las prioridades de inversión pública identificadas en los planes de desarrollo de los distintos niveles del Sistema Nacional de Planificación.
- f) Coordinar la emisión de dictámenes, sobre la viabilidad técnica y la rentabilidad económica y social de los proyectos de inversión pública, que ingresen al Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública -SNIP-, y emitir dictámenes en los casos establecidos en la ley y en asuntos de su competencia.
- g) Monitorear la ejecución de proyectos y evaluar el impacto de la inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Planificación y sus distintos niveles, para obtener información que contribuya a la definición o redefinición de las políticas públicas en todos los ámbitos.
- h) Formular el Programa de Inversiones Públicas -PIP-, para ser incorporado al anteproyecto del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
- i) Integrar, dar seguimiento y evaluar el Programa de Inversión Pública Multianual, con base en los lineamientos e información provenientes de las políticas públicas y los planes de desarrollo, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

- j) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 24. Subsecretaría de Cooperación Internacional. La Subsecretaría de Cooperación Internacional, es la encargada de formular e implementar la política de cooperación internacional y su estrategia, en función de las prioridades del país; por medio de una efectiva priorización, gestión, negociación, administración y contratación de la cooperación internacional no reembolsable.

Son responsabilidades de la Subsecretaría de Cooperación Internacional:

- a) Diseñar, proponer, actualizar e implementar la Política y/o Estrategia de Cooperación Internacional.
- b) Estudiar y analizar las tendencias y comportamientos de la comunidad internacional en materia de cooperación internacional y su relación con el desarrollo del país.
- c) Establecer los mecanismos estratégicos, organizativos, logísticos y operativos pertinentes al seguimiento de los compromisos internacionales del Estado de Guatemala en materia de Cooperación Internacional.
- d) Promover la articulación entre las políticas, planes, programas y proyectos, con los recursos que aporta la Cooperación Internacional para el desarrollo del Sistema Nacional de Planificación.
- e) Propiciar el diálogo, mecanismos de entendimiento y acuerdos con las fuentes de cooperación internacional, en función de las prioridades nacionales de desarrollo a nivel nacional, regional, departamental y municipal.
- f) Proveer métodos, herramientas e instrumentos a los diferentes actores de la cooperación internacional, para mejorar la gestión, coordinación y monitoreo de la ayuda al desarrollo, según el ámbito de su competencia.
- g) Orientar, coordinar y proporcionar apoyo a los ministerios, secretarías y entidades autónomas del sector público, en materia de gestión, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional, según el ámbito de su competencia.

- h) Velar por la compilación, actualización, calidad, oportunidad y uso de la información, en materia de cooperación internacional, que debe estar contenida en los sistemas informáticos de la institución.
- i) Promover y viabilizar el proceso de apropiación, alineación, armonización, gestión orientada a resultados y mutua responsabilidad de la cooperación internacional.
- j) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 25. Integración. La Subsecretaría de Cooperación Internacional, para el cumplimiento de sus responsabilidades, cuenta con una Dirección Ejecutiva y con las direcciones siguientes:

- a) Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional.
- b) Dirección de Gestión de Cooperación Internacional.
- c) Dirección de Enlace Territorio Cooperación Internacional.

Artículo 26. Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional. La Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional, es la encargada de proponer el contenido de las políticas y/o estrategias dentro del ámbito de la cooperación internacional a nivel sectorial, institucional y territorial, así como monitorea las acciones de cooperación internacional, con vistas a evaluar y determinar su eficiencia y eficacia en el desarrollo nacional.

Asimismo estudiar y analizar el comportamiento y las tendencias de la comunidad internacional, que se adecuen a la política y/o estrategia del país.

Además, es responsable de analizar y promover el potencial de Guatemala como país oferente de cooperación técnica en estrecha alianza con las instituciones responsables de la política exterior.

Son responsabilidades de la Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional:

- a) Realizar propuestas de diseño, actualización y/o implementación, a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, de la política y/o estrategia de la cooperación internacional, así como brindar el seguimiento, monitoreo y evaluación correspondiente según el ámbito de su competencia.

- b) Elaborar análisis especializados de carácter estratégico de la cooperación internacional en el ámbito de su competencia en el país e identificar las potencialidades nacionales para ofertar cooperación horizontal Sur-Sur.
- c) Dar seguimiento a compromisos nacionales en materia de cooperación, incluidos los procesos de apropiación, alineación, armonización, gestión orientada a resultados y mutua responsabilidad de la cooperación internacional.
- d) Coordinar el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Información de la Cooperación Internacional para el adecuado registro de la información por parte de las fuentes cooperantes y de la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional.
- e) Evaluar el grado de efectividad e impacto de los programas de la cooperación internacional al desarrollo, en coordinación con la Dirección de Monitoreo y Evaluación.
- f) Dar seguimiento a las instancias de coordinación de la cooperación internacional conforme su competencia institucional y que le sean asignadas por la Subsecretaría de Cooperación Internacional.
- g) Generar y analizar información del sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- h) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el país en materia de cooperación internacional.
- i) Asesorar, apoyar y dar seguimiento, conforme la naturaleza de la SEGEPLAN, a las diferentes instituciones gubernamentales en materia de cumbres y eventos internacionales, relacionados con cooperación internacional y al cumplimiento de los compromisos que de ellas emanen.
- j) Elaborar el informe anual de balance sobre la cooperación internacional en el país en coordinación con las demás direcciones de la Subsecretaría de Cooperación Internacional.
- k) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 27. Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional. La Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional, es la encargada de realizar las acciones de gestión y negociación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable ante las fuentes cooperantes internacionales, para obtener los recursos externos necesarios como complemento a las disponibilidades nacionales, en las mejores condiciones y enmarcados en las prioridades del país y en la política y estrategia de cooperación internacional, para la ejecución de programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del país y al fortalecimiento de las capacidades nacionales.

Son responsabilidades de la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional:

- a) Orientar y asesorar a los ministerios, secretarías y entidades del sector público, en materia de gestión de la cooperación internacional tanto a nivel sectorial como institucional, dentro del ámbito de acción de la SEGEPLAN.
- b) Elaborar las propuestas de opinión y/o dictámenes y asesorar al Secretario sobre la celebración de convenios, con relación a la cooperación internacional no reembolsable.
- c) Coordinar y facilitar la gestión y negociación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable que demanda el país, y participar en los procesos de gestión.
- d) Apoyar a las unidades ejecutoras para determinar y gestionar, los recursos de aporte nacional que requiere la ejecución de los programas y proyectos que cuentan con financiamiento de la cooperación internacional no reembolsable.
- e) Administrar el registro de los programas y proyectos de cooperación internacional en el sistema de información correspondiente, en coordinación con las fuentes cooperantes.
- f) Obtener la información relacionada con la capacidad técnica y financiera de las unidades ejecutoras que gestionan cooperación internacional no reembolsable.
- g) Promover y dinamizar el funcionamiento de la red interinstitucional de enlaces destinados a coordinar y agilizar la gestión y ejecución de la cooperación internacional.

- h) Dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas en los convenios de cooperación financiera no reembolsable, y a los proyectos ejecutados por las unidades correspondientes.
- i) Apoyar a la Dirección de Análisis de la Cooperación Internacional en la elaboración del Informe Anual de Balance sobre la cooperación internacional en el país.
- j) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 28. Dirección de Enlace Territorio Cooperación Internacional. La Dirección de Enlace Territorio Cooperación Internacional, es la encargada de coordinar, conjuntamente con las Delegaciones Departamentales y Regionales las intervenciones de cooperación internacional que se realizan o se promueven a través de los gobiernos locales y/o actores territoriales con la finalidad de hacer eficiente la ayuda para el desarrollo, basado en las prioridades de desarrollo definidas en la planificación territorial. Para ello, fundamentará su accionar en la Política y Estrategia de Cooperación Internacional.

Son responsabilidades de la Dirección de Enlace Territorio Cooperación Internacional:

- a) Asesorar, orientar y calificar el nivel de apropiación, alineación y armonización de la cooperación internacional a nivel territorial en coordinación con las delegaciones regionales y departamentales de SEGEPLAN, los gobiernos locales y cooperantes internacionales.
- b) Establecer y apoyar en su funcionamiento, los mecanismos de diálogo y de coordinación entre los distintos actores de un territorio con la finalidad de armonizar y alinear la cooperación internacional, en función de las prioridades de desarrollo definidas en la planificación territorial y los planes sectoriales para la implementación de Políticas Públicas.
- c) Facilitar mecanismos de gestión y negociación de recursos procedentes de la cooperación internacional, destinados al desarrollo de los territorios, según las prioridades definidas en los planes de desarrollo.
- d) Mantener actualizada la información relacionada con la cooperación descentralizada como insumo al Sistema de Cooperación Internacional.

- e) Elaborar informes periódicos sobre dinámicas e impacto de la Cooperación Internacional en los territorios y socializar sus resultados.
- f) Implementar las metodologías de seguimiento y evaluación a nivel territorial para determinar resultados e impacto de la cooperación internacional en el marco de los planes territoriales y políticas sectoriales.
- g) Apoyar a la Dirección de Política de Cooperación Internacional en la elaboración del Informe Anual de Balance sobre la cooperación internacional en el país.
- h) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 29. Dirección General. La Dirección General es la encargada de coordinar, facilitar, supervisar y dar seguimiento a las acciones derivadas de las responsabilidades propias del Despacho para el cumplimiento de los planes institucionales. Tendrá a su cargo, entre otros, la coordinación de las áreas de administración y finanzas, así como la de asuntos estratégicos.

Son responsabilidades de la Dirección General:

- a) Asegurar la debida atención de los asuntos del Despacho Superior asignados e inherentes a las funciones propias de la SEGEPLAN.
- b) Desarrollar análisis periódicos con el objeto de proponer estrategias de trabajo en el marco del cumplimiento del plan estratégico y los planes operativos anuales.
- c) Dar seguimiento interno a las acciones derivadas de la representación que por ley le compete a la SEGEPLAN.
- d) Velar por el cumplimiento de las acciones relativas al desarrollo institucional y la atención a asuntos específicos emanados del Despacho Superior.
- e) Coordinar las acciones relacionadas con comunicación social.

- f) Supervisar la adecuada administración del flujo de la correspondencia y el archivo general de la institución.
- g) Certificar los documentos institucionales.
- h) Convocar por instrucción del Secretario a los órganos de apoyo al despacho y velar por el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos emanados en los mismos.
- i) Coordinar la implementación de las políticas vinculadas a la administración de Becas y Crédito Educativo.
- j) Orientar y acompañar la mejora y modernización permanente de los sistemas administrativos, financieros e informáticos, destinados a garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia del uso de los recursos de la SEGEPLAN, en el marco de la implementación del plan estratégico y plan operativo anual.
- k) Asesorar, en cuanto a las áreas de su competencia, al Despacho Superior y al resto de funcionarios, en materia administrativa, financiera y de Recursos Humanos.
- l) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Superior le asigne.

Tendrá bajo su responsabilidad la atención de dos áreas específicas y de las direcciones que la conforman, siendo las siguientes:

A) ÁREA ESTRATÉGICA

- i) Dirección de Comunicación Social.
- ii) Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo.

B) ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- i) Dirección de Recursos Humanos.
- ii) Unidad de Administración Financiera (UDAF).
- iii) Dirección Administrativa.
- iv) Dirección de Informática.

SECCIÓN I

ÁREA ESTRATÉGICA

Artículo 30. Dirección de Comunicación Social. La Dirección de Comunicación Social, es la encargada de formular, coordinar, diseñar y ejecutar las políticas de comunicación social de la SEGEPLAN, así como de analizar permanentemente las distintas agendas mediáticas nacionales e internacionales, relacionadas con las competencias de SEGEPLAN.

Son responsabilidades de la Dirección de Comunicación Social:

- a) Divulgar, difundir e informar en forma interna y externa sobre las acciones ejecutadas por la SEGEPLAN, en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- b) Propiciar la socialización de los planes, programas y proyectos de la SEGEPLAN.
- c) Servir como vínculo de información con los medios de comunicación social.
- d) Asegurar una comunicación social efectiva a lo interno de la SEGEPLAN.
- e) Apoyar en materia de comunicación social a las Delegaciones.
- f) Coordinar los requerimientos y acciones de protocolo, así como las acciones vinculadas al diseño y desarrollo de los eventos institucionales.
- g) Apoyar en materia de logística y protocolo en la realización de eventos relacionados con cooperación internacional, que lleven a cabo organismos internacionales cuya contraparte sea la SEGEPLAN.
- h) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior y el Secretario le asigne.

Artículo 31. Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo. La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo, es la encargada de implementar las políticas institucionales de administración y promoción de las ofertas educativas y becas que proporcionan la Cooperación y Organismos Internacionales. Asimismo, facilita el acceso a becas y a crédito educativo por medio del Fideicomiso Nacional de Becas y Crédito Educativo -FINABECE-.

Son responsabilidades de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo:

- a) Proponer e implementar la Política y el Programa Nacional de Becas, en apoyo a la formación, capacitación y educación superior de los guatemaltecos.
- b) Administrar el banco de becas y velar por la difusión de la oferta de becas.
- c) Coordinar las ofertas de becas con instituciones, organismos y cooperantes internacionales, con las Entidades del Sector Público y/o Privado, lo relacionado a becas para la formación, capacitación y educación superior.
- d) El Director de Administración de Becas y Crédito Educativo ejerce las atribuciones de Secretario del Comité de Fideicomiso Nacional de Becas y Crédito Educativo -FINABECE-.
- e) Ejercer las atribuciones de la Unidad Ejecutiva y Técnica del Fideicomiso Nacional de Becas y Crédito Educativo -FINABECE- de conformidad con la Ley.
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior y el Secretario le asigne.

SECCIÓN II

ÁREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Artículo 32. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos, es la encargada de administrar y asegurar una adecuada gestión del recurso humano institucional, mediante la optimización de los subprocesos de reclutamiento, selección y admisión de personal, inducción, capacitación, desarrollo, gestión y monitoreo del recurso humano, evaluación del desempeño, clima organizacional, administración de los salarios y compensaciones e higiene y seguridad humana.

Son responsabilidades de la Dirección de Recursos Humanos:

- a) Diseñar, ejecutar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción, clasificación y control administrativo del recurso humano de la institución, tomando en cuenta lo establecido en la legislación vigente.
- b) Diseñar e implementar el programa anual de capacitación para el personal de la institución.

- c) Organizar, apoyar y evaluar los esfuerzos de desarrollo y bienestar del recurso humano de la institución, con el propósito de mejorar la productividad del mismo.
- d) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior y el Secretario le asigne.

Artículo 33. Unidad de Administración Financiera (UDAF). La Unidad de Administración Financiera, es la encargada de velar por la oportuna disponibilidad presupuestaria y financiera para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la institución, proporcionando el apoyo necesario para la gestión técnico financiera a los responsables de cada Dirección, así como coordinar la formulación, programación y ejecución del presupuesto asignado a la SEGEPLAN.

Son responsabilidades de la Unidad de Administración Financiera:

- a) Asumir las atribuciones de las Unidades de Administración Financiera -UDAF- asignadas en la legislación.
- b) Manejar el flujo de caja de la institución, en función de la normativa establecida.
- c) Proponer al Secretario la política de erogaciones de la institución, en función del plan estratégico institucional y planes operativos anuales, las necesidades, así como las asignaciones y programaciones presupuestarias anuales.
- d) Asegurar la ejecución eficiente de los recursos financieros asignados a la institución.
- e) Llevar el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles que estén en propiedad, posesión o adscripción de la SEGEPLAN.
- f) Mantener actualizados y presentar al Secretario, los estados de ejecución presupuestaria y caja fiscal de la institución, velando por la veracidad de los mismos; y proporcionar al Secretario, Subsecretarios y Directores, la información oportuna sobre la asignación, disponibilidad y ejecución presupuestaria.
- g) Dar seguimiento en paralelo a los registros contables y presupuestarios de los fideicomisos, para el seguimiento, integración y control de las operaciones que realizan los fiduciarios (Bancos del Sistema), que tienen bajo su responsabilidad la ejecución de los fondos fideicomisos, para su respectiva regularización en el presupuesto de la Institución.

- h) Apoyar a las unidades técnicas y administrativas, en la gestión y disponibilidad oportuna de los recursos financieros y presupuestarios, para el buen funcionamiento y logro de los objetivos de la Institución.
- i) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 34. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa, es la encargada de coordinar eficientemente los servicios administrativos generales, las adquisiciones de bienes y servicios, el almacén de los suministros y medios de transporte.

Son responsabilidades de la Dirección de Administrativa:

- a) Administrar los bienes muebles e inmuebles que estén en propiedad, posesión o adscripción a la SEGEPLAN, así como los servicios generales de la misma, y velar por el uso eficiente de bienes y servicios.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar los servicios generales, almacén, seguridad institucional, adquisiciones y transporte.
- c) Realizar las adquisiciones de bienes y servicios, en función de las necesidades de la institución y de acuerdo al marco legal y presupuestario vigente.
- d) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 35. Dirección de Informática. La Dirección de Informática, es la encargada de coordinar todos los esfuerzos de desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación de la SEGEPLAN, integrando y articulando todas las iniciativas y requerimientos de las diferentes direcciones o unidades a fin de obtener sistemas de información y recursos tecnológicos de vanguardia que cooperen con la eficiencia y eficacia de sus procesos; garantizando la seguridad, disponibilidad interna y externa, fiabilidad e integridad de los datos bajo su custodia.

Son responsabilidades de la Dirección de Informática:

- a) Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar el desarrollo tecnológico, recursos, proyectos y sistemas informáticos que utilicen las Direcciones de la SEGEPLAN.

- b) Administrar, proporcionar soporte técnico y actualizar permanentemente los sistemas informáticos de la SEGEPLAN.
- c) Administrar los sistemas de comunicación, la red interinstitucional y la red intra institucional.
- d) Velar por el cumplimiento de las normativas relacionadas con los estándares tecnológicos, la seguridad informática y el uso apropiado de los recursos informáticos institucionales.
- e) Revisar como medida de control interno, los sistemas informáticos y las bitácoras de los dispositivos tecnológicos.
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

CAPÍTULO IV

DIRECCIONES DE APOYO TÉCNICO

Artículo 36. Dirección de Enlace con Delegaciones. La Dirección de Enlace con Delegaciones, depende directamente del Secretario y es la encargada del seguimiento técnico y apoyo gerencial a las delegaciones; así como de servir de vínculo articulador de la temática sustantiva y operativa de la institución, conforme los lineamientos que emanen del Despacho Superior.

Son responsabilidades de la Dirección de Enlace con Delegaciones:

- a) Transmitir las directrices emanadas del Despacho Superior y direcciones, para facilitar la implementación de las mismas y su monitoreo.
- b) Facilitar el desarrollo de la red de delegaciones de la SEGEPLAN, para que ésta se constituya en un foro permanente de intercambio de información.
- c) Velar y procurar el apoyo logístico y administrativo necesario para el desempeño de las responsabilidades de las delegaciones, impulsando la estandarización de las condiciones y capacidades de las delegaciones y velar porque éstas desarrollen permanentemente sus capacidades gerenciales, técnicas y humanas.

- d) Proponer los mecanismos de comunicación con las dependencias de SEGEPLAN.
- e) Articular y canalizar debidamente los requerimientos de las delegaciones hacia el Despacho Superior, sus dependencias y viceversa.
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 37. Delegaciones Regionales, Departamentales y Sub-departamentales. Las Delegaciones Regionales, Departamentales y Sub-departamentales dependen directamente del director de Enlace con las Delegaciones y les corresponde colaborar en el ejercicio del quehacer de la SEGEPLAN, a nivel regional, departamental y municipal, en las áreas de política pública, planificación territorial, inversión y cooperación internacional, y el apoyo a los gobiernos locales, incluido el Sistema de Consejos de Desarrollo.

La Dirección de Enlace con Delegaciones dará el oportuno seguimiento técnico y apoyo gerencial a las delegaciones.

Son responsabilidades de las Delegaciones Regionales, Departamentales y Sub-departamentales:

- a) Ejecutar las acciones relativas a políticas públicas y su monitoreo a nivel local.
- b) Ejecutar las acciones derivadas de los procesos de planificación y los relativos a la inversión pública.
- c) Coordinar la realización de acciones de los procesos de cooperación internacional a nivel territorial, con la Subsecretaría de Cooperación Internacional, para lograr una mayor eficacia de la ayuda al desarrollo.
- d) Impulsar la conformación, funcionamiento y desarrollo de las redes de Oficinas Municipales de Planificación.
- e) Proporcionar el apoyo técnico al Sistema de Consejos de Desarrollo para la formulación de políticas, planes y programas presupuestarios, dentro del marco general de las políticas del Estado y su integración con los planes sectoriales.

- f) Procurar la asesoría y capacitación permanente a las instituciones del sector público en su respectivo ámbito territorial, en materia de formulación y evaluación de políticas de desarrollo territorial, en la elaboración y seguimiento de los planes, programas y proyectos.
- g) Proporcionar información sobre políticas, planes, programas y proyectos, así como información geográfica, estudios territoriales, legislación, estadísticas e indicadores socioeconómicos, en el ámbito de su competencia.
- h) Apoyar la ejecución de las acciones que, por la competencia de la SEGEPLAN, corresponda en materia de cooperación internacional.
- i) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el jefe inmediato superior y el Secretario le asigne.

Artículo 38. Dirección de Desarrollo Institucional. La Dirección de Desarrollo Institucional, es la encargada de formular, actualizar y monitorear el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos; así como la organización y establecimiento de métodos, procesos internos, normativas, estudios y demás instrumentos para el continuo desarrollo institucional. Le corresponde también, la administración de los programas y proyectos provenientes de la Cooperación Internacional de carácter reembolsable y no reembolsable en los que la SEGEPLAN, haya sido designada como entidad responsable o beneficiaria directa.

Son responsabilidades de la Dirección de Desarrollo Institucional:

- a) Formular, actualizar, coordinar, monitorear y evaluar, la planificación estratégica y operativa institucional.
- b) Desarrollar análisis prospectivo de los distintos escenarios del desarrollo institucional contenidos en el plan estratégico.
- c) Ejecutar las acciones relativas a la organización interna y la formulación de manuales y estudios administrativos.
- d) Coordinar y dar seguimiento a las acciones administrativas y financieras implementadas para la atención de los programas y proyectos en materia de cooperación internacional de carácter reembolsable y no reembolsable en los que la SEGEPLAN, haya sido designada como entidad responsable o beneficiaria directa.

- e) Identificar las potencialidades y necesidades de las tecnologías de información y conocimiento y diseñar sistemas e instrumentos a ser implementados en las distintas dependencias de la SEGEPLAN para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- f) Identificar necesidades y diseñar las políticas y estrategias del sistema de seguridad integral que garantice el resguardo del personal durante el ejercicio de sus actividades, así como las instalaciones y bienes de la institución.
- g) Definir las políticas de desarrollo, conservación y uso de los centros de documentación de la SEGEPLAN y archivo general.
- h) Apoyar los procesos de gestión institucional, en función del cumplimiento del plan estratégico.
- i) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 39. Dirección de Asuntos Jurídicos. La Dirección de Asuntos Jurídicos, es la encargada de proporcionar el auxilio y la asesoría jurídica que requiera la institución. En el cumplimiento de sus responsabilidades, debe velar por la especialización de su recurso humano, para la atención de temas específicos de la SEGEPLAN.

Son responsabilidades de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- a) Emitir, en forma escrita, verbal o vía electrónica, opiniones y/o dictámenes en los casos señalados por la ley y en los solicitados por funcionarios de la institución, también podrá hacerlo por iniciativa propia, cuando lo juzgue conveniente a los intereses de la institución.
- b) Asesorar en el ámbito jurídico al Secretario, Subsecretarios y demás funcionarios de la institución y, cuando lo requieran, acompañarlos y asesorarlos legalmente en las reuniones a las que asistan en cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Revisar el aspecto legal de los documentos remitidos por las dependencias de la Institución que lo requieran.
- d) Velar por el cumplimiento de las leyes administrativas en el quehacer de la SEGEPLAN y la Ley de Acceso a la Información Pública.

- e) Coadyuvar con la Procuraduría General de la Nación y demás instituciones relacionadas, en la sustentación de los procesos judiciales en los que la institución sea parte.
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

Artículo 40. Unidad de Información Pública. La Unidad de Información Pública es la encargada de la coordinación, verificación, ejecución y seguimiento de las diferentes acciones dentro del procedimiento de acceso a la información pública.

Son responsabilidades de la Unidad de Información Pública:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
- b) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública.
- c) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma.
- d) Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos de la Secretaría.
- e) Preparar los informes correspondientes a la Procuraduría de Derechos Humanos, para la firma de la autoridad superior.

Cumplir las demás funciones que le señale la Ley de Acceso a la Información Pública y las que el jefe inmediato superior o el Secretario le asigne.

Artículo 41. Comités de Apoyo. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Secretario podrá constituir los siguientes Comités de Apoyo:

- a) Un Comité de Despacho Superior, integrado por los Subsecretarios y el Director General. El Director General que ejercerá la secretaría de éste Comité.
- b) Un Comité Ejecutivo, integrado por el Director General y los Directores Ejecutivos. El Director General asumirá la secretaría de este Comité.

- c) Un Comité Administrativo Financiero, integrado por el Director General y los directores de dicha Dirección, como órgano de carácter gerencial de las áreas administrativas y financieras. El Director Administrativo ejercerá la secretaría de este Comité.
- d) Un Comité Técnico, integrado por los Subsecretarios y Directores, como órgano de apoyo de carácter gerencial - técnico. El Secretario de SEGEPLAN designará a un funcionario de la institución para la responsabilidad de secretaría del Comité Técnico.

CAPÍTULO IV

ÁREA DE CONTROL

SECCIÓN ÚNICA

Artículo 42. Unidad de Auditoría Interna (UDAI). La Unidad de Auditoría Interna, es la encargada de asegurar, evaluar y propiciar el mejoramiento del desempeño institucional, promoviendo la efectividad y la economía en los procesos; así como la adecuada gestión de riesgo, control interno, dirección y calidad del gasto de la SEGEPLAN. Forma parte del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo órgano rector es la Contraloría General de Cuentas. Para el cumplimiento de sus fines, se asegurará de la implementación de un sistema de seguridad informática y del uso de la herramienta de auditoría de sistemas. Del resultado de sus acciones informará al Secretario.

Su actuación tendrá una visión preventiva, que ayude a detectar y controlar riesgos por medio de los procesos que evalúe, para evitar pérdida, deterioro y menoscabado de los recursos patrimoniales de la SEGEPLAN.

Son responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna:

- a) Realizar con carácter permanente auditorías financieras y administrativas, así como aquéllas solicitadas por el Despacho Superior, respecto de las direcciones técnicas, financieras y administrativas responsables de ejecutar el presupuesto de la institución, sea éste de origen nacional o proveniente de la cooperación internacional; para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución y la gestión.

- b) Evaluar el avance y calidad del gasto previsto en el presupuesto asignado a la institución, con el propósito de velar por la preservación de la integridad del patrimonio así como de su eficacia y eficiencia.
- c) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, de los procesos de control interno y de las normas y políticas establecidas por la autoridad superior, en materia presupuestaria, financiera y de gestión conforme la estrategia institucional para asegurar el logro de los objetivos.
- d) Auditar los sistemas automatizados de manejo de la información que administra y genera la SEGEPLAN.
- e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Secretario le asigne.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 43. Unidad de Diálogo Permanente. En la SEGEPLAN, funcionará como unidad de ejecución especial temporal, la Unidad de Diálogo Permanente, la cuál será transferida o suprimida al empezar a regir la disposición específica, que para el efecto se emita por el Organismo Ejecutivo.

Artículo 44. Manual de Organización y Funciones. El Secretario debe aprobar el correspondiente Manual de Organización y Funciones, para la determinación de las responsabilidades específicas y estructura derivada de la organización contenida en el presente reglamento.

Artículo 45. Reubicación. La SEGEPLAN, a partir de la vigencia del presente Reglamento iniciará las acciones administrativas a efecto de proceder a la liquidación, de conformidad con la ley, de las dependencias, unidades y proyectos que por efectos de la vigencia del presente Reglamento, dejan de formar parte de la organización interna del mismo y la reubicación y reclasificación del recurso humano, dentro de la nueva estructura que por el presente se establece.

Artículo 46. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 497-2007 de fecha 30 de octubre de 2007.

Artículo 47. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo, empieza a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE



ALVARO COLOM CABALLEROS



LIC. CARLOS LARIOS OCHAITA
SECRETARIO GENERAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

