



Detalle de Funciones de Dependencias y Departamentos

***DIRECCIÓN EJECUTIVA**

La Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, estará a cargo de un Director Ejecutivo, que tendrá bajo su responsabilidad la coordinación administrativa y técnica del Fondo. Asimismo, es responsable de la formulación y ejecución de las políticas institucionales, así como de planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades que desarrollan las unidades administrativas que conforman el Fondo.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Su principal función se basa en llevar el control, verificar y analizar la documentación que se genera, así como ingresa en la Dirección Ejecutiva previo a ser distribuidos donde corresponda, para facilitar la ejecución de las actividades y emisión de documentación interna y externamente.

***DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

Es responsable de apoyar y fortalecer los procesos de la entidad con relación al control interno gubernamental y de las acciones que contribuyan a reducir el riesgo de responsabilidades, concebida para agregar valor y mejorar dichas operaciones, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

DEPARTAMENTO DE AUDÍTORIAS FINANCIERAS

Tiene como principal función la evaluación de los estados financieros de acuerdo a los riesgos identificados, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad y que cumplan con las leyes, reglamentos, normas vigentes y demás regulaciones para el sector público, específicamente al sector financiero, con el objetivo de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

DEPARTAMENTO DE AUDÍTORIAS DE CUMPLIMIENTO

Tiene como principal función la evaluación de los riesgos identificados relacionados con incumplimientos de las disposiciones regulatorias en los procesos, operaciones e información financiera, con el fin de que sean corregidos para cumplir con las regulaciones aplicables para alcanzar los objetivos institucionales.

DEPARTAMENTO DE AUDÍTORIAS OPERATIVAS

Tiene como principal la evaluación de los riesgos identificados relacionados con fallas o debilidades en los procesos, sistemas o estructura organizacional de la institución, con el fin de detectar oportunidades de mejora para contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

***DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

Es responsable de asesorar a las autoridades en materia de políticas, planes, programas y proyectos en el contexto de la planificación y presupuestos en general.

DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Tiene como función principal la de investigar, contactar, elaborar propuestas y negociar apoyo económico y técnico para fortalecer las capacidades institucionales y el apoyo al desarrollo con identidad en el marco de la misión y visión de FODIGUA.

DEPARTAMENTO DE CLASIFICADOR TEMÁTICO DE PUEBLOS



Fondo de
**Desarrollo Indígena
Guatemalteco**



INDÍGENAS Tiene como función principal la de implementación de los procesos administrativos y técnicos del Clasificador Temático de Pueblos Indígenas en las instancias del ejecutivo, en el marco de la transparencia y rendición de cuentas de la inversión dirigida a la población indígena.

***DIRECCIÓN DE DESARROLLO MAYA, GARÍFUNA Y XINKA**

Es la encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la gestión y desarrollo de proyectos institucionales que benefician directa e indirectamente a la población Maya, Garífuna y Xinka.

DEPARTAMENTO POLITICO PARA LA INCIDENCIA

Este puesto tiene responsabilidad sobre todo lo relacionado con la gestión, desarrollo, aprobación y supervisión de proyectos del programa de Formación Política para gobernar.

DEPARTAMENTO DE AUTORIDADES INDÍGENAS ANCESTRALES

Este puesto es para analizar, evaluar y dictaminar proyectos relacionados a los sistemas de autoridades ancestrales de las diferentes comunidades lingüísticas del país.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS TÉCNOLOGICOS EDUCATIVOS

Este puesto tiene responsabilidad sobre todo lo relacionado con la gestión, desarrollo, aprobación de proyectos del programa de red virtual.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PARA EL BUEN VIVIR

Este puesto es para coordinar las actividades del programa Gestión del Desarrollo. Analizar y dar seguimiento a todo lo relacionado con la gestión de proyectos que se desarrollen y ejecuten en el programa, de conformidad con la temática establecida para el mismo.

***DIRECCIÓN DE COORDINACIONES REGIONALES**

Se encarga de planificar supervisar y evaluar el avance físico y financiero de los proyectos en ejecución en las comunidades del país, mantener estrecha relación con los Coordinadores Regionales. Coordinar su quehacer con la Dirección de Desarrollo Maya, Garífuna y Xinka y unidades relacionadas con los proyectos, para el seguimiento de los mismos.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN CENTRAL

Su principal función se basa en llevar el control, verificar y analizar la documentación que se genera, así como ingresa en la Dirección Ejecutiva previo a ser distribuidos donde corresponda, para facilitar la ejecución de las actividades y emisión de documentación interna y externamente.

***DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar tareas de apoyo logístico requeridas por la Dirección Ejecutiva y por otras dependencias que delegue el Director Ejecutivo.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Su primordial función es el de realizar el proceso legal de las compras de proyectos de inversión y de funcionamiento, conforme a la aplicación de las Leyes correspondientes, para el logro de los objetivos de FODIGUA.

DEPARTAMENTO DE ALMACEN

Se encarga del resguardo y manejo de los artículos y suministros de funcionamiento e inversión, en almacén, con el fin de distribuirlos de acuerdo a las necesidades institucionales.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Es el encargado de planificar, organizar, coordinar y supervisar las tareas de mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones físicas de la institución, así como de servicios.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

6ta. Avenida "A" 8-43 zona 9, ciudad de Guatemala. Teléfono (502) 2414-1818

Síguenos como **FODIGUA**    <https://fodigua.gob.gt>



Fondo de
**Desarrollo Indígena
Guatemalteco**



Su principal función es el de resguardar y manejar la documentación generada en años anteriores de cada Dirección, Coordinación o Unidad y expedientes que están en el Archivo General, asimismo el de llevar un control sistematizado de la documentación.

***DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Es la responsable de realizar el enlace entre instituciones públicas, privadas, organismos nacionales e internacionales y el FODIGUA en temas de divulgación, se encarga de implementar políticas de comunicación para armonizar las relaciones internas y mejorar el posicionamiento de la organización tanto a nivel nacional como internacional.

DEPARTAMENTO DE PRENSA Y VISIBILIDAD

Su principal función es atender al público y manejar la planta telefónica para proporcionar información oportuna y adecuada relacionada con la institución

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN GRÁFICA

Su principal función es atender al público y manejar la planta telefónica para proporcionar información oportuna y adecuada relacionada con la institución.

***DIRECCIÓN FINANCIERA**

Es la encargada de administrar y de velar por el uso óptimo y transparente de los recursos financieros del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA–.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Este puesto tiene como principal función controlar los libros de bancos de las diferentes cuentas del Fondo, ingresos y egresos para control de la disponibilidad de los recursos financieros.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Este puesto dirige y coordina todas las actividades en el área contable en la dirección Financiera y en las direcciones del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Este puesto tiene como principal función el de Administrar registrar y ejecutar los recursos según presupuesto del Fondo, conforme indicaciones de las máximas autoridades

***DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones relativas a la administración, gestión, aplicación, desarrollo y otros procesos relacionados con el recurso humano.

DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE PERSONAL

Se encarga del análisis y evaluación de la estructura organizacional. Le corresponde proveer a la institución los perfiles de puestos que permitan reclutar y seleccionar a las personas idóneas para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas a los puestos.

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN DE PERSONAL

Es responsable de realizar los procesos de reclutamiento y selección, auxiliándose para el efecto de las herramientas y técnicas de mérito, capacidad y transparencia; contratando al personal idóneo para la institución

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

Es responsable de realizar la administración del personal que labora en la institución, en todo lo referente a nóminas y control de acciones del personal



Fondo de
**Desarrollo Indígena
Guatemalteco**



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL

Su principal responsabilidad es el desarrollo del recurso humano, con la formación continua y el desarrollo de las competencias laborales

***DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Se encarga de proporcionar asesoría jurídica a todas las unidades organizativas del FODIGUA, tanto de oficio, como cuando sean requeridas.

DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

Brindar apoyo jurídico al Director de Asuntos Jurídicos en la redacción de distintos documentos e instrumentos públicos, así como la revisión, análisis y estudio de expedientes de diversos casos relacionados con el que hacer institucional. Apoyo en las diligencias y trámites internos y externos para obtener información sobre el trabajo que le compete a través de una interrelación cordial.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y REVISIÓN JURÍDICA

Realizar estudios y análisis en el campo doctrinario y jurídico de litigios, procesos administrativos, laborales de diversa índole para posteriormente redactar las demandas y denuncias pertinentes.

***DIRECCIÓN DE INFORMATICA**

Es la encargada de mantener la estructura sistemática para la operación, funcionamiento y desarrollo de los equipos de cómputo de la Institución.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica y comunicación que soportan todas las aplicaciones de los sistemas y servicios de la Institución.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

Es el encargado de desarrollar e implementar programas, bases de datos y otras aplicaciones de comunicación e informática en la institución.

M.Sc. Yellmy Yadira de León Rivera
Directora de Recursos Humanos
FODIGUA

