# Dirección de Planificación y Desarrollo

Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) · Manual de Organización y Funciones

## 1. Ficha general

| | |
|---|---|
| **Naturaleza** | Consultiva / Asesora |
| **Relación de dependencia** | Despacho del Ministro |
| **Relación de coordinación** | Con todas las unidades de la institución |
| **Estructura orgánica** | Departamento de Proyectos<br>Departamento de Formulación y Evaluación de la Planificación<br>Departamento de Desarrollo Institucional<br>Departamento de Cooperación Internacional<br>División de Equidad de Género<br>División de Habilitación y Seguimiento de ASFL<br>División de Programación y Evaluación Presupuestaria (figura en el organigrama de la unidad) |
| **Estructura de cargos** | Director(a) de Planificación y Desarrollo Institucional. Los demás cargos se definen en el Manual de Cargos aprobado por el MAP. |

## 2. Objetivo general

Asesorar a la máxima autoridad de la institución en materia de políticas, planes, programas y proyectos, así como elaborar el Plan Estratégico Institucional y las propuestas de cambios organizacionales y de reingeniería de procesos.

## 3. Funciones principales

| | |
|---|---|
| 1 | Coordinar toda la metodología del proceso de planificación institucional, sobre la base de los manuales, normas, instructivos y procedimientos. |
| 2 | Diseñar, monitorear e informar periódicamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y altas autoridades sobre el comportamiento de los indicadores de desempeño. |
| 3 | Diseñar y evaluar anualmente el Plan Estratégico Institucional. |
| 4 | Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades del Ministerio. |
| 5 | Preparar, en base a las prioridades sancionadas por el Consejo de Ministros, los planes estratégicos institucionales que servirán para elaborar y actualizar el Plan Nacional Plurianual del Sector Público. |
| 6 | Asegurar el cumplimiento de la Ley No. 122-05 sobre regulación y fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro y del Decreto No. 40-08, art. 143, sobre su habilitación en todo el territorio nacional. |
| 7 | Identificar, formular y evaluar la factibilidad técnico-económica de los proyectos de inversión pública, según las normas técnicas del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. |

| | |
|---|---|
| **8** | Participar en la formulación del Presupuesto Anual y el Plan Anual de Compras, conforme a las normativas de DIGEPRES y la DGCP. |
| **9** | Participar en la definición de la estructura programática del presupuesto, en coordinación con el área financiera. |
| **10** | Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales y de las instituciones adscritas, si las hubiere. |
| **11** | Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a nivel institucional y sectorial. |
| **12** | Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y reingeniería de procesos, incluyendo los componentes tecnológicos. |
| **13** | Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa, así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos. |
| **14** | Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer soluciones a los problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución. |
| **15** | Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas y evaluar las modificaciones sugeridas por otras unidades. |
| **16** | Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos. |
| **17** | Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad interno y supervisar las actividades de Gestión de Calidad. |
| **18** | Gestionar la aplicación de Modelos de Gestión de Calidad y de gestión de riesgo que puedan afectar la planificación estratégica y operativa. |
| **19** | Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes y la toma de decisiones. |
| **20** | Velar por que la institución ofrezca un adecuado servicio de documentación estadística e información sobre temas relacionados con sus objetivos. |
| **21** | Atender las solicitudes emitidas por las diferentes unidades del Ministerio en ámbitos de su competencia. |
| **22** | Velar y coordinar los resultados de los Indicadores de Gestión Pública con las áreas responsables de cada indicador del Cuadro de Mando Integral. |
| **23** | Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato. |

## 4. Unidades que la componen: objetivo de cada una

| | |
|---|---|
| **Departamento de Proyectos** | Gestionar los procesos de inicio, planificación, seguimiento y cierre de los proyectos ejecutados en el Ministerio, a fin de contribuir al éxito de su ejecución. |
| **Departamento de Formulación y Evaluación de la Planificación** | Coordinar el proceso de planificación del MIVHED, analizando y evaluando la misión, visión y líneas estratégicas de la institución, así como las prioridades del sector construcción, y apoyar la planificación sectorial. |
| **Departamento de Desarrollo Institucional** | Planificar y coordinar el desarrollo, funcionamiento y desempeño institucional mediante modelos, estrategias y metodologías que fortalezcan la adaptación a nuevos enfoques de gestión, estructuras, planes y programas administrativos. |
| **Departamento de Cooperación Internacional** | Coordinar la formulación y seguimiento de políticas y planes sectoriales e institucionales, su financiamiento internacional y su vinculación con la formulación del presupuesto, así como los diseños organizacionales que viabilicen el cumplimiento de los planes y del presupuesto. |
| **División de Programación y Evaluación Presupuestaria** | Coordinar la elaboración, formulación y control del presupuesto del Ministerio, cumpliendo con las políticas y procedimientos de la Administración Pública. |
| **División de Equidad de Género** | Desarrollar e implementar la perspectiva de igualdad de género, con enfoque de paridad, ética, reconocimiento de la diversidad y no discriminación, mediante políticas, programas y proyectos que garanticen igualdad de acceso y oportunidades en el Ministerio. |
| **División de Habilitación y Seguimiento de ASFL** | Asegurar el cumplimiento de la Ley No. 122-05 y del Decreto No. 40-08, art. 143, que rigen la habilitación de las asociaciones sin fines de lucro en todo el territorio nacional. |

Fuente: Manual de Organización y Funciones del MIVHED, código DPyD-MA-004, versión 03, 12/06/2026 (ficha de la Dirección de Planificación y Desarrollo y fichas de sus unidades dependientes).