

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO
ACUERDO NÚMERO DG-CINCUENTA Y CINCO GUION DOS MIL VEINTITRÉS
(DG-55-2023)

GUATEMALA, SEIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y sus reformas, crea el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito o Instituto de la Víctima, con la finalidad de brindar asistencia y atención a las víctimas del delito, para lograr la reparación digna a la cual tiene derecho. Así mismo, es el ente rector de las políticas victimológicas a nivel nacional, como persona jurídica autónoma, con patrimonio propio, independencia funcional y orgánica. Se regirá por lo establecido en su Ley Orgánica y su Reglamento General.

CONSIDERANDO:

Que los numerales 1 y 6 del artículo 18 del Decreto 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de la Víctima, establecen que son funciones del Director (a) General, realizar una gerencia eficaz y dinámica del servicio, para la debida atención y protección a las víctimas; como aprobar las normativas internas, así como los manuales de trabajo. Asimismo, el artículo 12 del Acuerdo Número 33-2020 de la Dirección General del Instituto de la Víctima, Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, establece que el Director (a) General tiene plenas facultades técnicas, legales y administrativas, para ejercer todas las funciones que la Ley Orgánica y su Reglamento, demás reglamentos específicos y normas internas de funcionamiento le atribuyan, por ello tiene la obligación de establecer los lineamientos de trabajo del Instituto de la Víctima.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio Número DPDI-067-2023/LE de fecha 5 de julio de 2023, remitió a esta Dirección General el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, el Manual de Procedimientos del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional el cual fue actualizado debido a los hallazgos detectados en la Auditoría Externa, así como en seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, permitiendo un mejor control en las próximas actualizaciones y/o modificaciones que deban tener los procedimientos, por necesidad del servicio, reformas o nuevas disposiciones legales y administrativas. Por lo que deviene procedente emitir la disposición que apruebe los procedimientos que actualizan el Manual de Procedimientos de dicha Dependencia.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en uso de las funciones que le confieren los numerales 1 y 6 del artículo 18, y el artículo 26 Bis, ambos del Decreto Número 21-2016 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación y actualización. Aprobar la versión número tres (3) de los procedimientos que se detallan a continuación, los cuales a partir de la emisión del presente Acuerdo se realizarán conforme a la descripción detallada en el documento anexo, que pasarán a formar parte del Manual de Procedimientos del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional; por lo que se actualiza dicho Manual. El cual queda sujeto a las actualizaciones que sean pertinentes por la necesidad del servicio, así como por reformas o nuevas disposiciones legales y administrativas relacionadas con la materia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
No.	Nombre del Procedimiento	Número de Versión Aprobada	Número de folios
1	Procedimiento de Administración Documental	3	20
2	Procedimiento de Elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual, Plan Operativo Anual Institucional	3	13
3	Procedimiento de Revisión y Modificación de la Estructura Programática	3	08
4	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	3	09
5	Procedimiento para la Programación de Metas Físicas Ingresadas en los Sistemas Informáticos Gubernamentales Correspondientes	3	07
6	Procedimiento para el Seguimiento, Ejecución o Modificación de Metas Físicas ingresadas en los Sistemas Informáticos Gubernamentales	3	14
7	Procedimiento de Elaboración del Informe Cuatrimestral de Gestión Presupuestaria, Metas Físicas e Indicadores de Desempeño	3	09
8	Procedimiento de Elaboración del Informe Anual y Público de Labores	3	08
9	Procedimiento de Planificación del Sistema de Gestión de Calidad	3	18
10	Procedimiento de Gestión de Quejas y Sugerencias	3	10
11	Procedimiento de Evaluaciones Internas del Sistema de Gestión de Calidad	3	30
12	Procedimiento de Mejora Continua	3	12
13	Procedimiento de Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección	3	12

Artículo 2. Responsable. El Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional del Instituto de la Víctima es el responsable del contenido, aplicación, control y seguimiento del Manual aprobado a través del presente Acuerdo, siendo su responsabilidad la implementación y socialización respectiva, así como proponer las actualizaciones y/o revisiones a este Manual, para ser aprobadas por la Dirección General.

Artículo 3. Aspectos no previstos. Los aspectos no previstos en el Manual aprobado a través del presente Acuerdo, serán resueltos en su orden por el Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional o por la Dirección General, según corresponda.

Artículo 4. Derogatoria. Se deroga el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, aprobado mediante Acuerdo Número DG guion setenta y uno guion dos mil veintidós (DG-71-2022) de fecha diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintidós (2022) de la Dirección General del Instituto de la Víctima.

Artículo 5. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del diecisiete (17) de julio de dos mil veintitrés (2023).

NOTIFÍQUESE


MSc. Alejandra Carrillo
Directora General
Instituto de la Víctima





**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN
DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

VERSIÓN 3

GUATEMALA, JULIO 2023

Vigencia: 17/07/2023

Código: DPDI-PRO-3


Elaboración: 10/05/2023

Ámbito de Aplicación:

**DIRECCIÓN FINANCIERA Y DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL
DELITO**

**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN
DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

Etapas	Nombre y cargo	Firma
Elaborado por:	Lucía Fernanda García Vásquez Asistente Administrativa I Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Diseñado y Estructurado por:	Lucía Fernanda García Vásquez Asistente Administrativa I Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado y Aprobado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	

	PROCEDIMIENTO		
	DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-3	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023

1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO


Definir las categorías y elementos de organización de la estructura programática que debe ser adecuadamente identificada dentro del proceso presupuestario público, en tanto que en ella se expresa los recursos financieros que se les asignarán para adquirir los insumos que, una vez procesados, se transformarán en productos permitiendo el suministro de bienes y servicios.

El alcance del presente procedimiento aplica en el cumplimiento de las actividades del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional a través de las estrategias delimitando el ámbito de las diversas acciones presupuestarias, permitiendo su jerarquización en orden de la relevancia presupuestaria.

2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento se entiende por:


- a) **Anteproyecto de Presupuesto:** Es la proyección de los ingresos y gastos a nivel de programas, actividades y renglones utilizados en la formulación del Presupuesto General de la Nación para una determinada vigencia fiscal.
- b) **Estructuras Presupuestarias:** Es una categoría de programación de recursos que cumplen una doble función, delimitar el ámbito de las diversas acciones presupuestarias y permitir la jerarquización de las acciones presupuestarias en orden a su relevancia.
- c) **Productos:** Es el conjunto estandarizado de bienes y servicios que se entregan a la sociedad o su entorno, para contribuir al logro de los resultados estratégicos o institucionales.
- d) **Red de Categorías Programáticas:** Es un documento de planeación que define categorías y elementos de organización para la integración del presupuesto, pero no contiene información sobre los montos que se asignarán a las diversas dependencias del sector público presupuestario.
- e) **Subproductos:** Es un conjunto estandarizado de bienes y servicios que generan cambio en la población o su entorno. El subproducto hace operativo al mínimo nivel al producto y permite el costeo logrando la relación entre los insumos necesarios para la prestación de los bienes y servicios.

	PROCEDIMIENTO		
	DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-3	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023
			Página 4 de 8


3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento de Revisión y Modificación de Estructura Programática contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
3.1 REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		
1. Revisión de productos y subproductos	Director (a) Financiero (a) / Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Previo al inicio del proceso para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, revisan productos y subproductos de la Red de Categorías Programáticas vigente, con la finalidad de identificar si los mismos están acorde a la estructura presupuestaria y necesidades del Instituto de la Víctima.
2. Propuesta de modificaciones	Director (a) Financiero (a) / Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Elaboran en conjunto opinión si existe alguna modificación a la Estructura Programática, justificando la necesidad de la misma, remitiendo propuesta a Dirección General para su revisión y aprobación.
3. Revisión y aprobación de la Estructura Programática	Director (a) General	Recibe, revisa, si es viable la propuesta firma y devuelve para que se continúe con el trámite correspondiente actividad 4. Si no es viable la propuesta, regresa a la actividad 2.
4. Redacción de oficio para ante rector	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Redacta oficio dirigido a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, para indicar la modificación en la red definida para el siguiente ejercicio fiscal y lo traslada para firma de Dirección General.
5. Firma del oficio	Director (a) General	Recibe, firma y devuelve para que se continúe con el trámite correspondiente.
6. Envío a la Dirección Técnica de Presupuesto	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Recibe de Dirección General la documentación y envía documentos a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Nota 1: Se adjunta la Estructura de Red Programática y copia de Resolución de aprobación ambas firmadas por Dirección General.

	PROCEDIMIENTO		
	DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-3	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023

7.	Recepción de documento y archivo	Asistente del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Recibe copia del oficio con sello de recibido de la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, entrega copia simple del expediente a Dirección General y Dirección Financiera y archiva los documentos entregados.
8.	Registro en el SIGES y SICOIN	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	Da seguimiento hasta su carga en el Sistema de Gestión (SIGES) y en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN). Finaliza el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO			
	DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA			
	CÓDIGO: DPDI-PRO-3	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023	Página 6 de 8

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1. Procedimientos

No aplica

4.2. Formularios, Instructivos y guías

No aplica

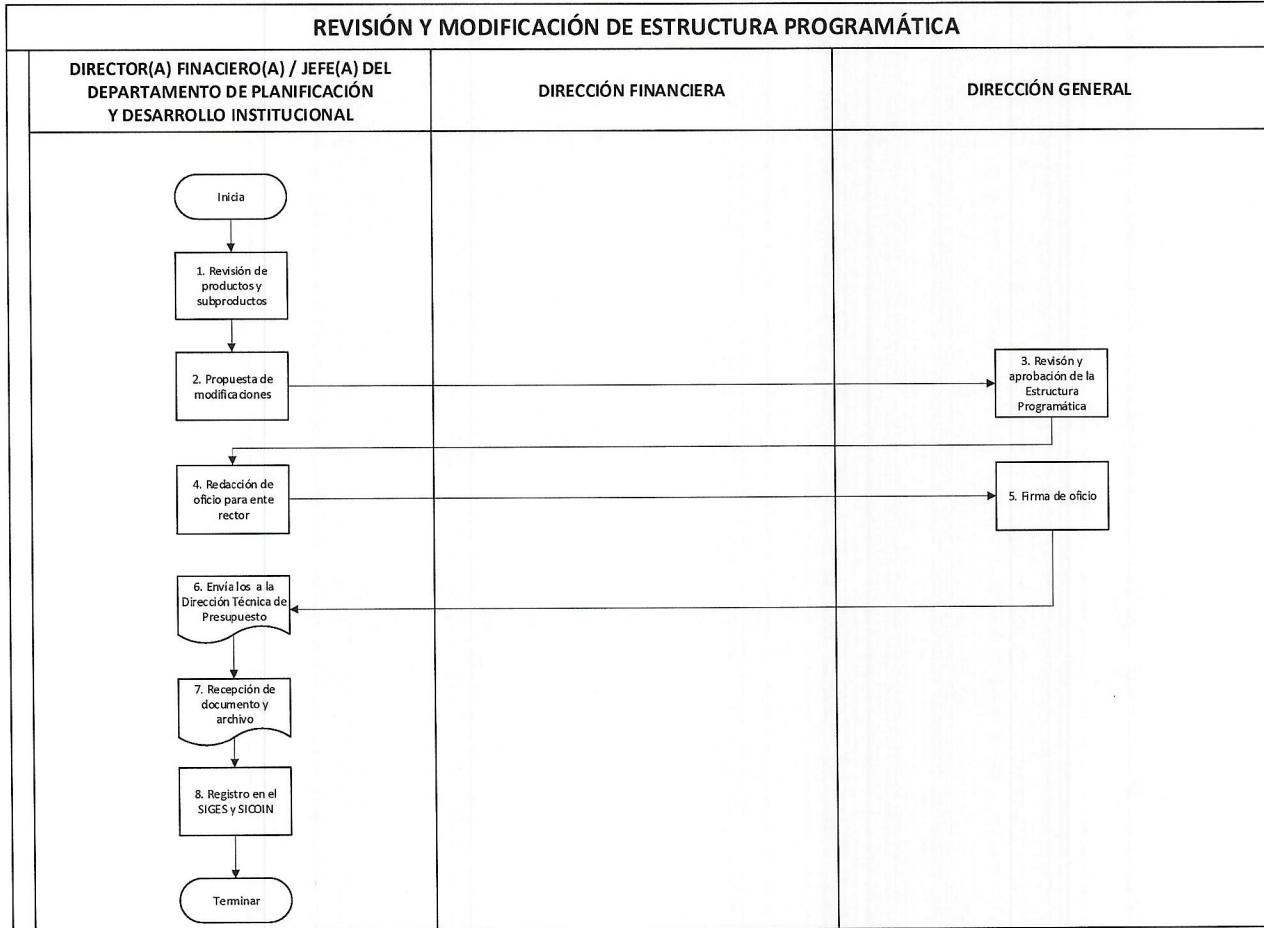
4.3. Documentos Externos


4.3.1 Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto

4.3.2 Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

5. ANEXOS

FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO			
	DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA			
	CÓDIGO: DPDI-PRO-3	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023	Página 8 de 8

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	06/07/2023	Mayor	Actualización de los lineamientos de administración documental y de aprobación de manual de procedimientos.	Carátula, glosario y se agregó cuadro de control de cambios y actualizaciones	1,2, 3 y 8