

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 PARA LA PROGRAMACIÓN
DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS
INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES
CORRESPONDIENTES**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

VERSIÓN 3

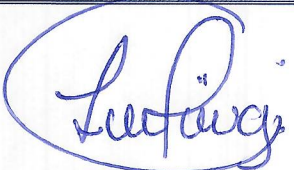
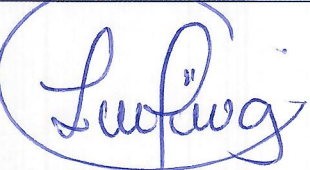
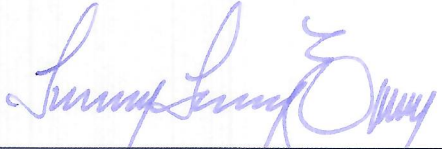
GUATEMALA, JULIO 2023


	PROCEDIMIENTO		
	PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-5	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023
			Página 2 de 7

Vigencia: 17/07/2023	Código: DPDI-PRO-5	Elaboración: 10/5/2023
-----------------------------	---------------------------	-------------------------------

Ámbito de Aplicación:
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES

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		
	PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-5	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023

1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los parámetros y actividades a seguir para registrar la información de la planificación estratégica, planificación operativa multianual y anual, y su vinculación a los resultados estratégicos institucionales.


El alcance del presente procedimiento aplica en el cumplimiento de las actividades del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional a través de las estrategias de análisis que permitan cumplir los resultados institucionales y estratégicos mediante la planificación de cada una de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Instituto de la Víctima.

2. GLOSARIO

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

- a) **Metas Físicas:** La medida de las cantidades de bienes y servicios provistos (productos/proyectos/actividades), es el indicador de producción física.
- b) **Programación Anual:** Consiste en definir y organizar secuencialmente las metas a alcanzarse durante un Ejercicio Fiscal.
- c) **Programación Cuatrimestral:** Se establecen metas y objetivos que pretenden alcanzarse en un período de cuatro meses, alineados a los propósitos institucionales.
- d) **Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN):** Es un sistema que registra operaciones de instituciones públicas que se encuentran integradas por la formulación presupuestaria, contabilidad general y tesorería.
- e) **Sistema de Gestión (SIGES):** Es una herramienta de apoyo a la ejecución del gasto, abarca procesos administrativos y de seguimiento para el abastecimiento de bienes y servicios.
- f) **Sistema de Planes Institucionales (SIPLAN):** Es un sistema de información que cuenta con su respectiva plataforma informática que permitirá a la administración pública sistematizar, dar orientación y seguimiento a la gestión de los servicios públicos por medio de sus componentes, herramientas y procedimientos, con el fin de lograr el cumplimiento de los Resultados Estratégicos de Gobierno, así como de los Resultados Institucionales definidos en los planes de largo, mediano y corto plazo.


3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

	PROCEDIMIENTO		
	PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-5	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023
			Página 4 de 7

El Procedimiento para la Programación Anual y Cuatrimestral de Metas Físicas Ingresadas en los Sistemas Informáticos Gubernamentales Correspondientes contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
3.1 PROGRAMACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS		
1.	Elaboración de Memorándum	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional o persona designada
		Emite Memorándum con visto bueno de Dirección General donde solicita a las Direcciones correspondientes, la Programación Anual y Cuatrimestral de las metas físicas de acorde a la planificación realizada.
2.	Consolidación de la información recibida	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional o persona designada
		Recibe y consolida la información por parte de las Direcciones correspondientes, analiza si la programación está acorde a la meta planificada y las ingresa en la Matriz de Control Interno. NOTA 1: Si no esta acorde, solicita las modificaciones correspondientes según meta planificada.
3.	Ingreso de la programación en el SIGES y SIPLAN	Jefe (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional o persona designada
		Procede al ingreso de la programación en el SIPLAN y en el SIGES, traslada una impresión en estado de solicitado a Secretaría General para la aprobación del mismo en el sistema.
4.	Aprobación de la programación en SIGES	Secretaria General
		Revisa y aprueba en el SIGES e imprime en estado de aprobado, firma, sella y traslada al Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional.
5.	Archivo del documento	Asistente del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional
		Archiva copia con sus respectivos documentos de respaldo. Finaliza el procedimiento.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

	PROCEDIMIENTO		
	PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES		
	CÓDIGO: DPDI-PRO-5	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023

4.1. Procedimientos

No aplica

4.2. Formularios, Instructivos y guías

No aplica

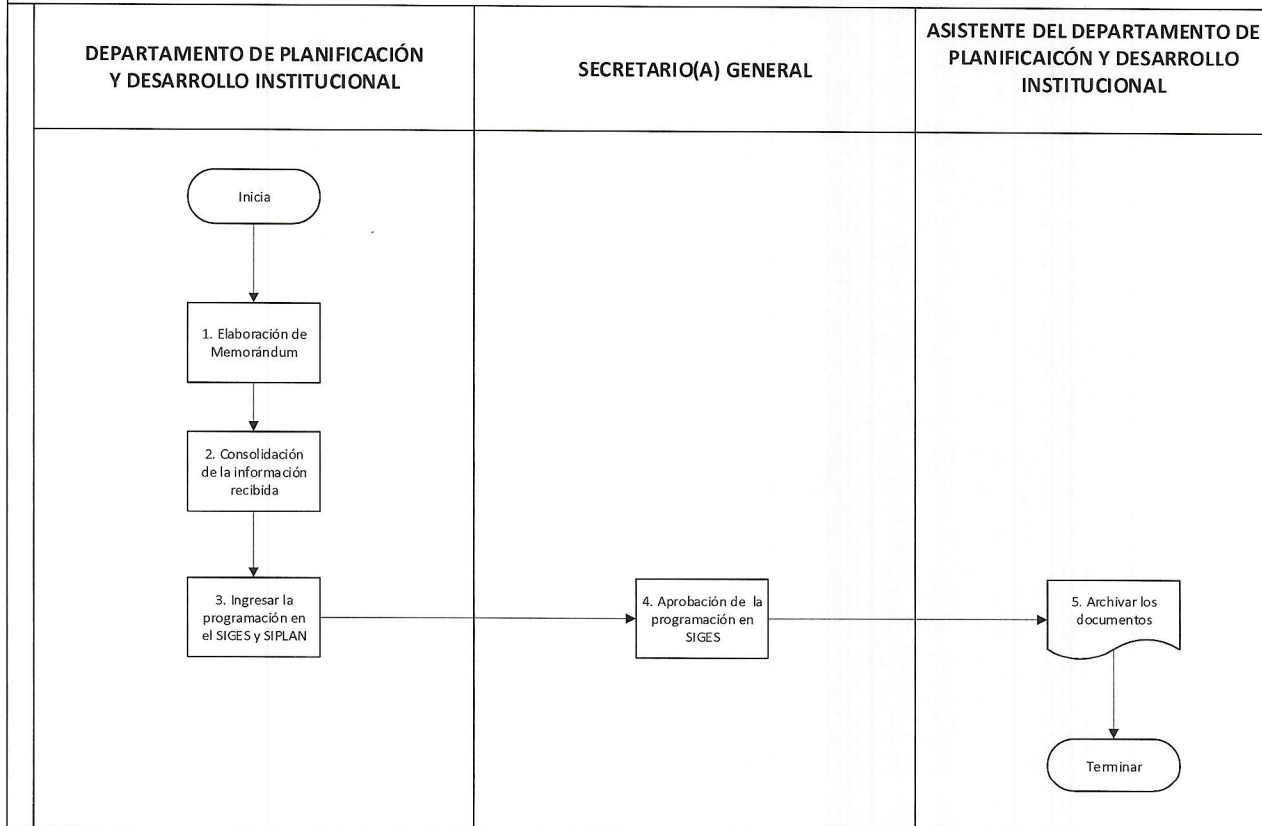
4.3. Documentos Externos


- 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
- 4.3.3 Manual de Procedimientos de Seguimiento Físico para la Administración Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas
- 4.3.4 Manual de Usuario del Sistema de Planes Institucionales (SIPLAN)
- 4.3.5 Programación Cuatrimestral SIGES-MINFIN

5. ANEXOS

FLUJOGRAMA

**PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS
SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES**



	PROCEDIMIENTO			
	PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS INGRESADAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES			
	CÓDIGO: DPDI-PRO-5	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2023	Página 7 de 7

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, y se agregó el cuadro de control de cambios y actualizaciones	1,2 y 7