



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-70-2015

Guatemala 20 de julio de 2015

CONSIDERANDO

Que al tenor de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común, así como garantizar a los habitantes de la República la vida, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona; que los artículos 27 literal m) y 31 Bis de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, 7 literal j) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012, establecen que al Ministro de Desarrollo Social le corresponde ejercer la dirección y conducción técnica y administrativa de las políticas de su ramo a nivel nacional y es atribución propia dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con los asuntos de Desarrollo Social, conforme la ley.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 7 literal h), del Acuerdo Gubernativo número 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, es atribución del titular del Ministerio de Desarrollo Social, "Aprobar manuales administrativos, de procedimientos y emitir las normas Internas que viabilicen el funcionamiento institucional", que el Acuerdo Gubernativo número 129-2013 de fecha siete de marzo del año dos mil trece, artículo 1, crea el Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, con el objeto de administrar los bienes, derechos y obligaciones que le sean trasladados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-, y su unidad ejecutora de proyectos en liquidación, y en cumplimiento de sus fines. Asimismo, la ejecución de programas y proyectos relacionados con el desarrollo social.

CONSIDERANDO

Que a través del Oficio número VPPE guión EAS guión jtr guión seiscientos cuarenta y dos guión dos mil quince (VPPE-EAS-jtr-642-2015), de fecha diecisiete de julio de dos mil quince, el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social, solicita al Titular del Ministerio de Desarrollo Social Aprobar el "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", tomando en cuenta que a través de la Opinión Jurídica número FODES-UAJ-143-2015, de fecha veintiséis de junio de dos mil quince, de la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-; Opinión Jurídica número DAJ-0011-2015/migt de fecha trece de mayo de dos mil quince de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social y Opinión



Técnica número 69-2015 de fecha veinticinco de junio de dos mil quince, emitida por la Subdirectora de Diseño y Organización de Programas Sociales de la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas Sociales del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación; todas Opinan de forma favorable en el sentido que es procedente Aprobar el “Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-”.

POR TANTO

Con base en lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto establece el artículo 7 literal h), del Acuerdo Gubernativo número 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el “Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-” adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, el cual está conformado por veintidós (22) folios, que forman parte del presente Acuerdo.

Artículo 2. Casos no Previstos. Los casos no previstos, deberán ser resueltos por la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, conforme los principios generales del Derecho y leyes relacionadas con la materia, previa anuencia de este Despacho.

Artículo 3. La Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, deberá velar por el estricto cumplimiento del presente Acuerdo, así como de hacerlo del conocimiento de las dependencias respectivas.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE

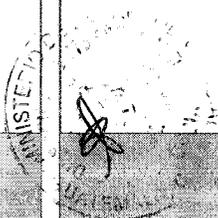


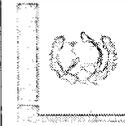
Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

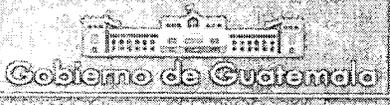


		MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-			Página	2 de 22

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCION	5
3.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
4.	MISIÓN	7
5.	VISIÓN	7
6.	OBJETIVOS DEL MANUAL	8
7.	SIMBOLOGÍA UTILIZADA	9
8.	HOJA DE APROBACIÓN	10
9.	NORMATIVA PROCESO: DIRECCION EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL	11
9.1.	DESCRIPCIÓN:	11
9.2.	PROPÓSITO:	11
9.3.	FUNDAMENTO JURÍDICO:	11
9.4.	NORMAS Y POLÍTICAS:	12
9.5.	USUARIOS	13
9.6.	DEFINICIONES	13
9.7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	13
9.8.	INDICADORES	13
9.9.	MATRIZ DESCRIPTIVA	14
9.10.	FLUJOGRAMA	17
10.	NORMATIVA PROCESO: MANEJO DE CORRESPONDENCIA	18
10.1.	DESCRIPCIÓN	18
10.2.	PROPÓSITO	18



	 Gobierno de Guatemala	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-			Página	3 de 22

10.3.	FUNDAMENTO JURÍDICO	18
10.4.	POLÍTICAS Y NORMAS	19
10.5.	USUARIOS	19
10.6.	DEFINICIONES	20
10.7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS ANEXOS	20
10.8.	INDICADORES.....	20
10.9.	MATRIZ DESCRIPTIVA.....	21
10.10.	FLUJOGRAMA.....	22



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	4 de 22

1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procesos y Procedimientos se constituye en una herramienta organizacional de importancia ya que define los procedimientos de Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, con la finalidad de ser una guía que oriente el desarrollo de sus actividades.

Este manual tiene como propósito establecer un componente del sistema de control interno con el objeto establecer responsabilidades sobre las actividades que son competencia de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

Contiene una descripción de los procedimientos gerenciales y administrativos que deben ejecutarse en la realización de las funciones de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, incluyendo a los actores, precisando su responsabilidad y participación.

El presente documento, muestra el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, y se constituye en una herramienta para poder comprender en su integralidad las distintas funciones que con base al Reglamento de Funcionamiento. (Acuerdo Ministerial 11-2014).

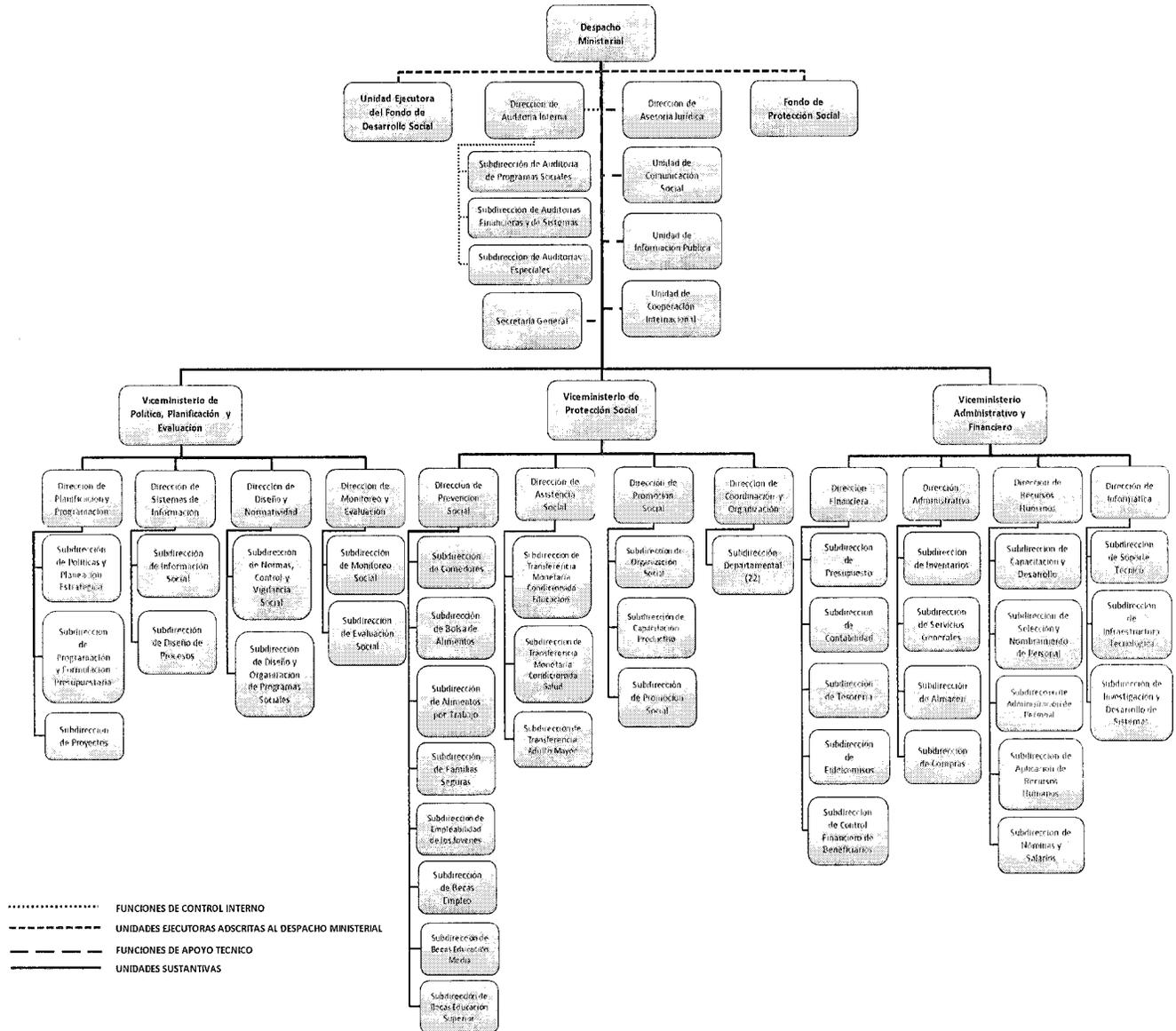
Por otra parte, las autoridades facultadas para atender cualquier eventualidad que no se encuentre contemplada en el presente Manual son el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social y la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, quienes pueden actuar de manera conjunta o separada por medio de Resolución, Acta Administrativa o cualquier otro documento que ampare la ejecución dentro de la normativa jurídica-administrativa establecida, así como la aplicación de normas complementarias que se relacionan con el funcionamiento de Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social-FODES-.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>5 de 22</p>

2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCION

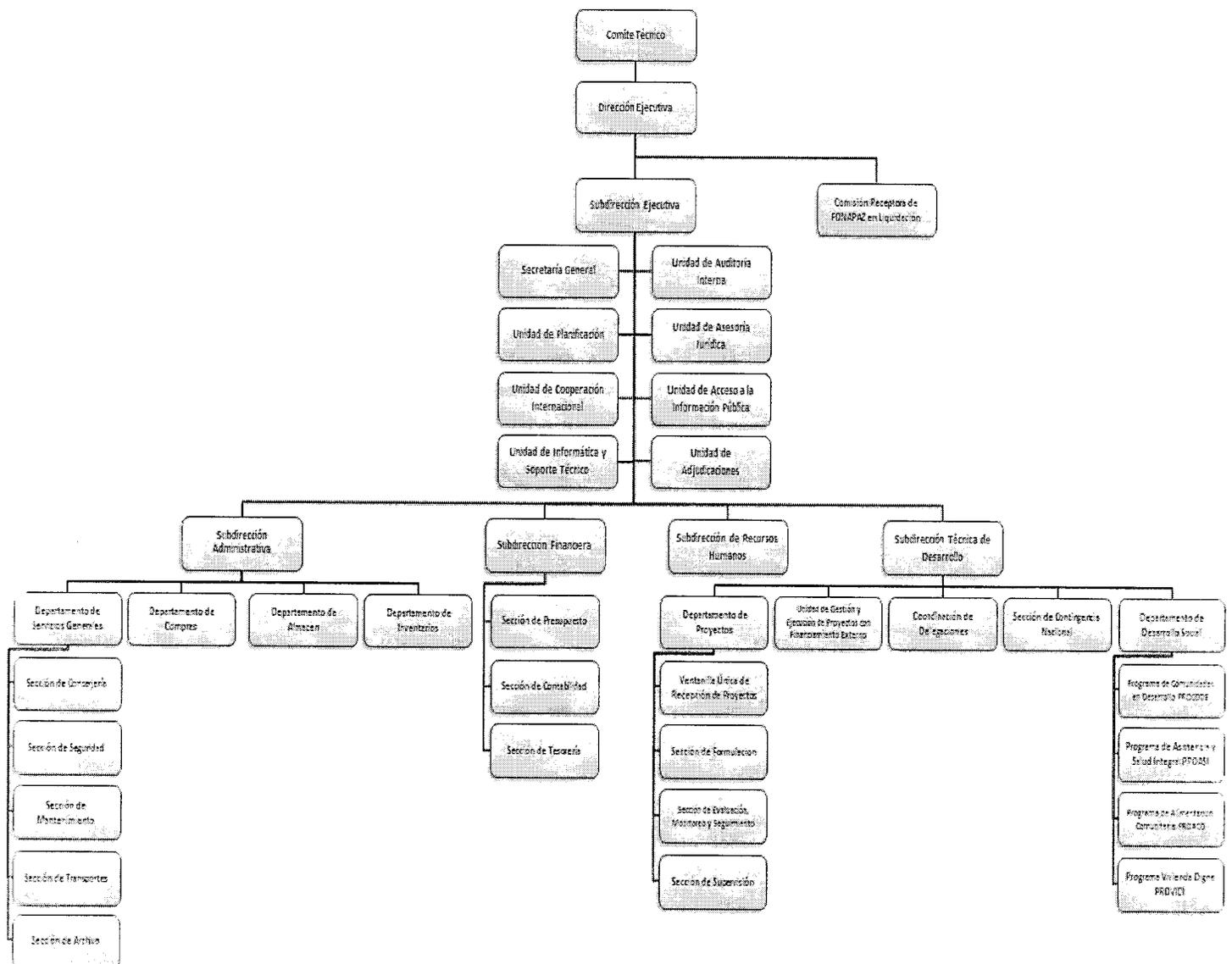
Organigrama del Ministerio



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>6 de 22</p>

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En este organigrama se aprecia la estructura orgánica del Fondo de Desarrollo Social las cuales se divide en Funciones Sustantivas, Unidades de Apoyo, Funciones Administrativas, Funciones Técnicas y la Comisión Receptora de FONAPAZ en Liquidación para dar respuesta a lo establecido en Acuerdo Ministerial 11-2014 Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.



  Gobierno de Guatemala <small>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</small>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	7 de 22

4. MISIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia del Organismo Ejecutivo, a quien corresponde la rectoría de las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales vulnerables, que sufren de exclusión y viven en situación de pobreza y pobreza extrema, generando oportunidades y capacidades que les permitan mejorar sus vidas en forma positiva y duradera, mediante la coordinación, articulación y trabajo en alianza con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en el marco de protección de los derechos humanos y constitucionales.

5. VISIÓN

Un país con un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genere confianza e institucionalice la política pública dirigida a proteger y promover a las personas y grupos más rezagados y vulnerables, generando oportunidades para que puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida y mecanismos temporales para hacer frente a la crisis, de manera que se alcance un nivel de vida digno.



	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	8 de 22

6. OBJETIVOS DEL MANUAL

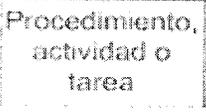
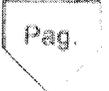
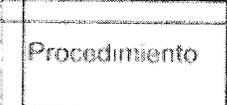
- a) Ser una guía de orientación para la realización de los procesos y procedimientos de la Dirección Ejecutiva.
- b) Desarrollar y mantener la línea de autoridad y responsabilidad en el desempeño de las diferentes funciones de las unidades administrativas de la Dirección Ejecutiva, a fin de optimizar resultados.
- c) Establecer las responsabilidades de cada servidor público para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
- d) Proporcionar información completa y oportuna de los procedimientos de la Dirección Ejecutiva
- e) Implementar mecanismos de control sobre las actividades que desempeña el personal de la Dirección Ejecutiva.



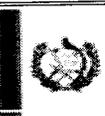
 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>9 de 22</p>

7. SIMBOLOGÍA UTILIZADA

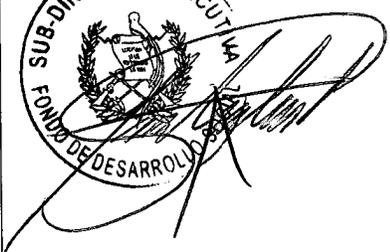
Para una mayor comprensión de los procesos y procedimientos, a continuación se representan gráficamente la simbología utilizada en los mismos.

Símbolo	Presentación
	<p>Inicio o fin: Indica el principio o el fin de un proceso</p>
	<p>Procedimiento, actividad o tarea: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso</p>
	<p>Decisión: Indica que se debe tomar una decisión o que determinada condición define alguna alternativa en un procedimiento.</p>
	<p>Documento: Representa un expediente, formulario o documento que se recibe, utiliza, genera o emite.</p>
	<p>Conector de página: Representa conexión o referencia de cambio de página en la que continua el flujograma.</p>
	<p>Conector dentro de la página: Representa una conexión o enlace entre dos procedimientos del flujograma.</p>
	<p>Llamada a procedimiento: Indica el enlace de un procedimiento o proceso con otro.</p>
	<p>Conectores: Representan la conexión y sentido de las tareas, actividades y procedimientos del flujograma.</p>



 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - MIDES</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>10 de 22</p>

8. HOJA DE APROBACIÓN

Elaboración, Revisión y Visto Bueno	Firma y Sello
<p>Elaboró: Ingeniero Byron Haroldo Castro Jefe de Unidad de Planificación Fondo de Desarrollo Social-FODES-</p>	 
<p>Revisó: Ingeniero José Alejandro Cáceres Subdirector Ejecutivo Fondo de Desarrollo Social-FODES-</p>	 
<p>Vo.Bo. Byron Rafael Santizo Hernández Director Ejecutivo Fondo de Desarrollo Social-FODES-</p>	 



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>11 de 22</p>

9. NORMATIVA PROCESO: DIRECCION EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

9.1. DESCRIPCIÓN:

Conjunto de procedimientos encaminados a la correcta y transparente dirección, y coordinación de las unidades del Fondo de Desarrollo Social, para el logro de las funciones y atribuciones asignadas dentro de su competencia.

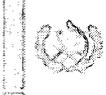
9.2. PROPÓSITO:

Coadyuvar en la correcta administración y realización de la coordinación de las unidades del Fondo de Desarrollo Social, para la ejecución de los programas y proyectos dirigidos a la población que vive en pobreza, pobreza extrema, exclusión y vulnerabilidad.

9.3. FUNDAMENTO JURÍDICO:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto Legislativo 42-2001. Ley de Desarrollo Social.
- c) Decreto Legislativo 11-2002. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- d) Decreto Legislativo 12-2002. Código Municipal.
- e) Decreto Legislativo 14-2002. Ley de Descentralización.
- f) Decreto Legislativo 89-2002. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- g) Decreto Legislativo 01-2012. Reforma a la Ley de Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, que crea el Ministerio de Desarrollo Social.
- h) Acuerdo Gubernativo 1056-92. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) Acuerdo Gubernativo 613-2005. Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Empleados Públicos.
- j) Acuerdo Gubernativo 87-2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- k) Acuerdo Gubernativo 36-2013. Normas para la Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- y su Unidad Ejecutora de Proyectos, así como la liquidación y extensión del Fideicomiso “Fondo Nacional para la Paz”.
- l) Acuerdo Gubernativo 129-2013. Creación del Fondo de Desarrollo Social.
- m) Acuerdo Gubernativo 540-2013. Reglamento de Ley orgánica de Presupuesto.



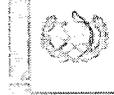
 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>12 de 22</p>

- n) Acuerdo Gubernativo 11-2014 Reforma al Acuerdo Gubernativo No. 36-2013 Normas para la liquidación y disolución del Fondo Nacional para la Paz - FONAPAZ-.
- o) Acuerdo Ministerial 329-2013. Reglamento de funciones de Comité Técnico del Fideicomiso de Desarrollo Social.
- p) Acuerdo Ministerial No. 236-2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad especial de Ejecución.
- q) Acuerdo Ministerial 344-2013. Reglamento para la Compra y Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios del Fideicomiso de Desarrollo Social.
- r) Acuerdo Ministerial 392-2013. Nombramiento de Comisión Receptora de los Bienes, Derechos y Obligaciones del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- y su Unidad Ejecutora de Proyectos en Liquidación.
- s) Acuerdo Ministerial 11-2014. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social-FODES-, como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo.
- t) Acuerdo Ministerial Número DS-54-2014. “Manual de Operaciones de Proyectos M.O.P.” del Fondo de Desarrollo Social -FODES. Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social.
- u) Normas de Sistema Nacional de Inversión Pública. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.

9.4. NORMAS Y POLÍTICAS:

- a) El Comité Técnico del Fondo de Desarrollo Social, debe dar el Visto Bueno a todo Convenio, Programa y Proyecto para su elaboración y ejecución e informarlo a la Dirección Ejecutiva.
- b) La Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, debe hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia, estableciendo normas, procesos administrativos y mecanismos, para que los Convenios, Programas y Proyectos a su cargo se ejecuten de manera transparente y efectiva.
- c) Por delegación del Titular del Ministerio de Desarrollo Social el El Director Ejecutivo es el responsable de representar legalmente al Fondo de Desarrollo Social-FODES-.La Dirección Ejecutiva debe ser enlace y medio de comunicación entre el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social y el personal a su cargo.
- d) El Director Ejecutivo es el responsable de nombrar y remover a funcionarios y empleados públicos que le corresponda, por delegación del titular del Ministerio de Desarrollo Social,
- e) La Dirección Ejecutiva debe velar por el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.



 <p data-bbox="227 126 625 231"> Gobierno de Guatemala <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> <small>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</small> </p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	13 de 22

9.5. USUARIOS

Usuarios Internos:

- a) Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social.
- b) El personal responsable de las unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social.

Usuarios Externos:

- c) Otras instituciones gubernamentales involucradas en el impulso de la Política de Desarrollo Social a través de la suma de esfuerzos interinstitucionales con base a competencia.
- d) Sociedad civil y población en general

9.6. DEFINICIONES

- a) **Convenio:** Documento de carácter legal que ampara la cooperación entre dos o más instituciones públicas o privadas.
- b) **Programa:** Intervención de una o más instituciones para el apoyo a la población que vive en pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad.
- c) **Dirección Ejecutiva:** Órgano de dirección y coordinación, responsable de dar cumplimiento al objeto de creación del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

9.7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- a) Correspondencia variada (oficios, providencias, conocimientos, etc.,)

9.8. INDICADORES

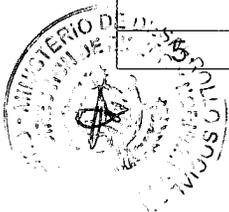
- a) Número de usuarios de los Programas o Proyectos del Fondo de Desarrollo Social.



 	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	14 de 22

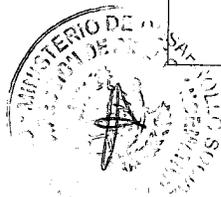
9.9. MATRIZ DESCRIPTIVA

  Proceso: Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social		
No. Actividad	Responsable	Descripción
1.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Coordinar con el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, participar en la formulación de políticas públicas del Gobierno y en los planes, programas y proyectos de desarrollo de largo, mediano y corto plazo, así como ejecutar aquellas que correspondan al ámbito de su competencia, en coherencia con la política general del gobierno, salvaguardando los intereses del Estado, y con apego a la Ley.
2.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Coordinar los esfuerzos de los órganos de la administración pública, bajo su responsabilidad, con las gobernaciones departamentales, las municipalidades, sector productivo, entidades privadas y las comunidades, respetando, en todo caso, la autonomía municipal o la que corresponda según el tipo de institución vinculante.
3.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Gestionar la asignación presupuestaria, necesarios para el funcionamiento del FODES, los programas y proyectos de inversión de su ramo, velando porque los mismos sean invertidos con eficiencia, transparencia y conforme a la ley.
4.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Participar, en la negociación y concreción de la cooperación internacional correspondiente a su competencia.
	Dirección Ejecutiva del Fondo de	Suscribir Contratos, Convenios



 Gobierno de Guatemala	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	15 de 22

 Proceso: Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social		
No. Actividad	Responsable	Descripción
	Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Interinstitucionales, Cartas de Entendimiento u otros instrumentos legales necesarios para la formalización de un caso o acto en particular y velar por el posterior cumplimiento de los mismos, previa delegación del titular del Ministerio de Desarrollo Social.
6.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Proponer alternativas sobre el diseño organizacional de la institución, así como el flujo de relaciones entre sus dependencias, los procesos y procedimientos y cualquier normativa técnica o administrativa a utilizar en las operaciones.
7.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Participar en reuniones relacionadas con el desarrollo social del país, estableciendo mecanismos de comunicación y coordinación con otras entidades vinculadas a la ejecución de proyectos sociales e infraestructura y.
8.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Coordinar y mantener con el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, una comunicación directa, con otras instituciones de apoyo a la organización social del Estado: gabinete social y económico, cooperantes nacionales e internacionales.
9.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Presentar al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social el Plan Operativo Anual de proyectos sociales e infraestructura de competencia Institucional a ejecutar.



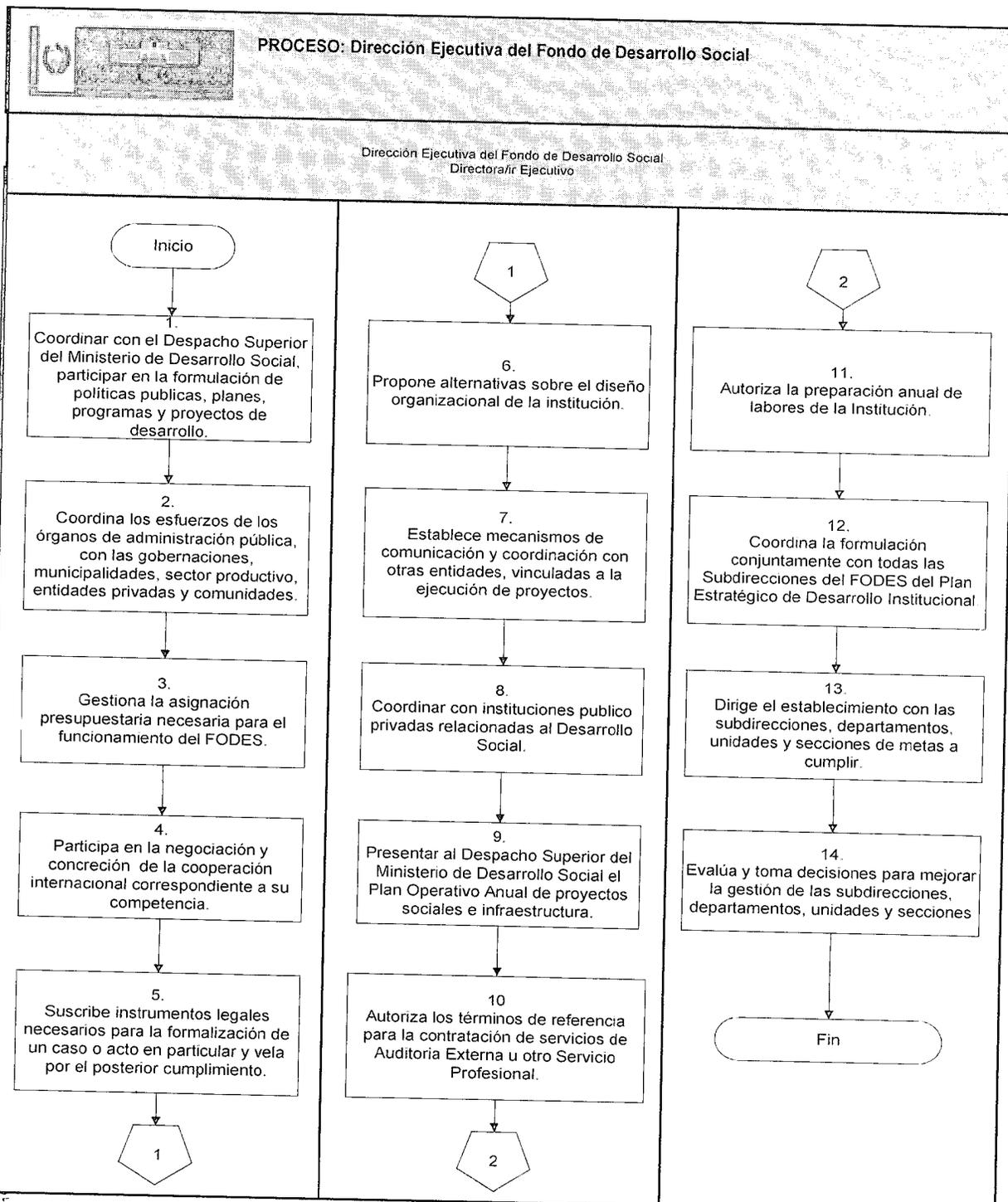
 <p data-bbox="227 115 617 231"> Gobierno de Guatemala <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> </p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	16 de 22

 Proceso: Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social		
No. Actividad	Responsable	Descripción
10.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Autorizar los términos de referencia para la contratación de servicios de Auditorías externas e integrales así como de cualquier otro servicio profesional a contratar.
11.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Autorizar la preparación de la memoria anual de labores de la institución
12.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Coordinar la formulación conjuntamente con todas las sub-direcciones del Fondo de Desarrollo Social-FODES-, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para el corto, mediano y largo plazo, evaluando posteriormente su fiel cumplimiento, sometiéndolo previamente a consideración del Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.
13.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Dirigir el establecimiento con las Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Secciones, las metas a cumplir por parte del Fondo de Desarrollo Social-FODES- y monitorear su ejecución.
14.	Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social Directora/or Ejecutivo	Evaluar y tomar decisiones para mejorar la gestión de las subdirecciones, Departamentos, Unidades y Secciones, a partir de los estudios y evaluaciones de los programas, procesos y actividades realizadas.



 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>17 de 22</p>

9.10. FLUJOGRAMA



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	18 de 22

10. NORMATIVA PROCESO: MANEJO DE CORRESPONDENCIA

10.1. DESCRIPCIÓN

Este proceso consiste en el registro de entrada y salida de correspondencia, informes y documentos varios de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

10.2. PROPÓSITO

Crear todos los procedimientos necesarios para el registro de entrada y salida de correspondencia, informes y documentos varios de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

10.3. FUNDAMENTO JURÍDICO

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto Legislativo 42-2001. Ley de Desarrollo Social.
- c) Decreto Legislativo 11-2002. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- d) Decreto Legislativo 12-2002. Código Municipal.
- e) Decreto Legislativo 14-2002. Ley de Descentralización.
- f) Decreto Legislativo 89-2002. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- g) Decreto Legislativo 01-2012. Reforma a la Ley de Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, que crea el Ministerio de Desarrollo Social.
- h) Acuerdo Gubernativo 1056-92. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) Acuerdo Gubernativo 613-2005. Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Empleados Públicos.
- j) Acuerdo Gubernativo 87-2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- k) Acuerdo Gubernativo 36-2013. Normas para la Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- y su Unidad Ejecutora de Proyectos, así como la liquidación y extensión del Fideicomiso “Fondo Nacional para la Paz”.
- l) Acuerdo Gubernativo 129-2013. Creación del Fondo de Desarrollo Social.
- m) Acuerdo Gubernativo 540-2013. Reglamento de Ley orgánica de Presupuesto.
- n) Acuerdo Gubernativo 11-2014 Reforma al Acuerdo Gubernativo No. 36-2013 Normas para la liquidación y disolución del Fondo Nacional para la Paz FONAPAZ-.
- o) Acuerdo Ministerial 329-2013. Reglamento de funciones de Comité Técnico del Fideicomiso de Desarrollo Social.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	19 de 22

- p) Acuerdo Ministerial No. 236-2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad especial de Ejecución.
- q) Acuerdo Ministerial 344-2013. Reglamento para la Compra y Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios del Fideicomiso de Desarrollo Social.
- r) Acuerdo Ministerial 392-2013. Nombramiento de Comisión Receptora de los Bienes, Derechos y Obligaciones del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- y su Unidad Ejecutora de Proyectos en Liquidación.
- s) Acuerdo Ministerial 11-2014. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social-FODES-, como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo.
- t) Acuerdo Ministerial Número DS-54-2014. “Manual de Operaciones de Proyectos M.O.P.” del Fondo de Desarrollo Social -FODES. Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social.
- u) Normas de Sistema Nacional de Inversión Pública. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.

10.4. POLÍTICAS Y NORMAS

- a) El personal técnico asignado de las Dirección Ejecutiva es el responsable de dar respuesta, archivar, elaborar informes o documentos que se requieran según correspondencia de ingreso.
- b) La Dirección Ejecutiva es la responsable de proporcionar toda la información que el Comité Técnico requiera, así como a toda unidad administrativa del Fondo de Desarrollo Social y de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social.
- c) La Dirección Ejecutiva es la responsable de establecer los mecanismos para el resguardo de toda la correspondencia de ingreso y de salida.

10.5. USUARIOS

Usuarios Internos:

- a) Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social.
- b) El personal responsable de las unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social, responsable de la ejecución de los Programas y Proyectos Sociales.

Usuarios Externos:

- c) Otras instituciones gubernamentales involucradas en el impulso de la Política de Desarrollo Social a través de la suma de esfuerzos interinstitucionales con base a competencia sobre empleabilidad.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>1</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p>	<p>20 de 22</p>

d) Sociedad civil y población en general.

10.6. DEFINICIONES

- Correspondencia: Se refiere a oficios, documentos o informes que ingresen o se elaboren en la unidad administrativa.
- Oficio: Documento o comunicación escrita de carácter netamente oficial, protocolario utilizado por las autoridades o funcionarios de las diferentes dependencias públicas o privadas, utilizado para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes o también para llevar a cabo gestiones.

10.7. DOCUMENTOS RELACIONADOS ANEXOS

- Correspondencia variada (oficios, providencias, conocimientos, informes, etc.,)

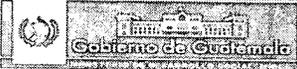
10.8. INDICADORES

- Numero de correspondencia ingresada.
- Número de correspondencia de respuesta.



 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	1
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-		Página	21 de 22

10.9. MATRIZ DESCRIPTIVA

 Proceso: Manejo de Correspondencia		
No. Actividad	Responsable	Descripción
1.	Dirección Ejecutiva Personal administrativo	Se recibe la correspondencia interna o externa
2.	Dirección Ejecutiva Personal administrativo	Clasifica y registra la correspondencia
3.	Dirección Ejecutiva Personal administrativo	Traslada a Director Ejecutivo para instrucciones de respuesta, conocimiento o archivo.
4.	Directora/o Ejecutivo	Brinda instrucciones para la elaboración de la respuesta de la correspondencia o seguimiento.
5.	Dirección Ejecutiva Personal administrativo	Elaboración de documentos de respuesta.
6.	Directora/o Ejecutivo	Revisión, análisis y autorización de respuesta.
7.	Dirección Ejecutiva Personal administrativo	Traslado de respuesta de correspondencia a donde corresponda.



 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p> <p>1</p>	
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL-FODES-</p>		<p>Página</p> <p>22 de 22</p>	

10.10. FLUJOGRAMA

