



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-72-2015

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 Subdirección 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 71-2015 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 Subdirección 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

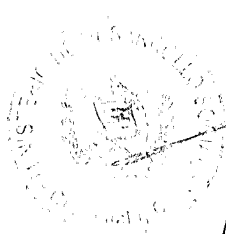
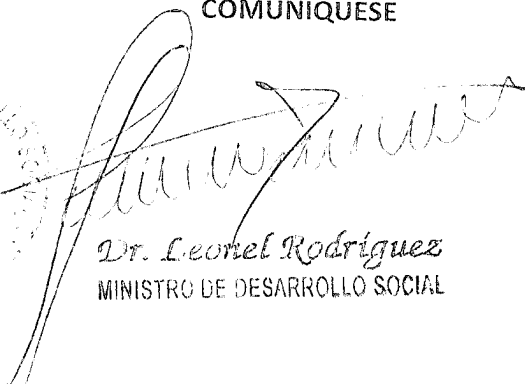
Artículo 1. Aprobar el “Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-” adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, el cual está conformado por veinte (20) folios, que forman parte del presente Acuerdo.

Artículo 2. Casos no Previstos. Los casos no previstos, deberán ser resueltos por la Subdirección 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 Subdirección 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

**SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA
DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-**



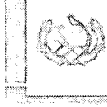
MINIS E

	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	2 de 20

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 ELABORACION	10
9	NORMATIVA PROCESOS: SUBDIRECCIÓN 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	15
10	NORMATIVA PROCESO: MANEJO DE CORRESPONDENCIA.....	16
10.1	DESCRIPCIÓN	16



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>3 de 20</p>

10.2 PROPÓSITO 16

10.3 FUNDAMENTO JURÍDICO..... 16

10.4 POLÍTICAS Y NORMAS..... 17

10.5 USUARIOS 17

10.6 DEFINICIONES 18


10.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS ANEXOS 18

10.8 INDICADORES..... 18

10.9 MATRIZ DESCRIPTIVA 19

10.10 FLUJOGRAMA 20



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	4 de 20

1 PRESENTACIÓN


El presente Manual de Procesos y Procedimientos se constituye en una herramienta organizacional de importancia ya que define los procedimientos de la Subdirección 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 Subdirección 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 Subdirección 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 Subdirección 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).

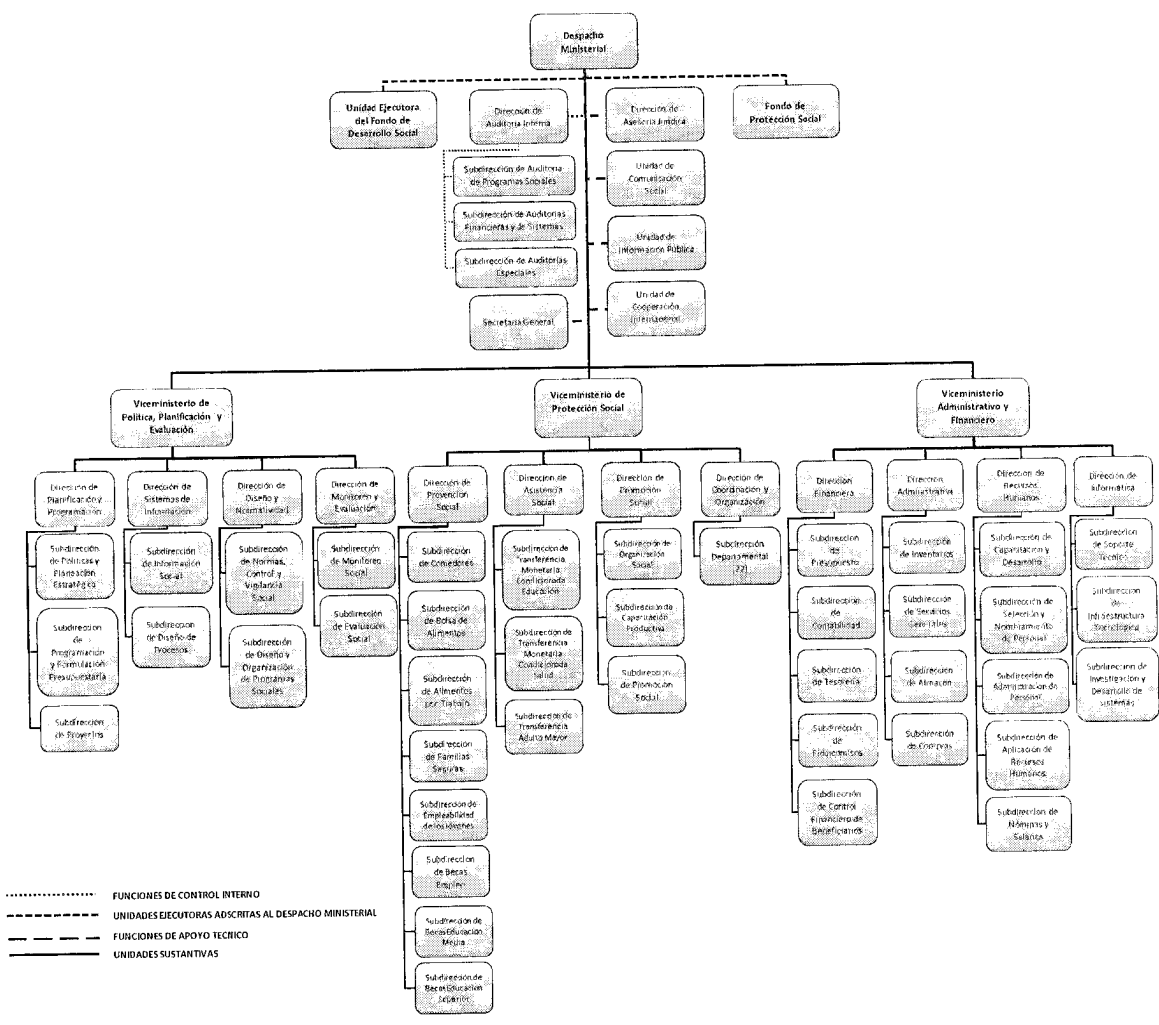
Por otra parte, las autoridades facultadas para atender cualquier eventualidad que no se encuentre contemplada en el presente Manual son el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social y la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, quienes pueden actuar de manera conjunta o separada 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 Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social-FODES-.




 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>5 de 20</p>

2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCION

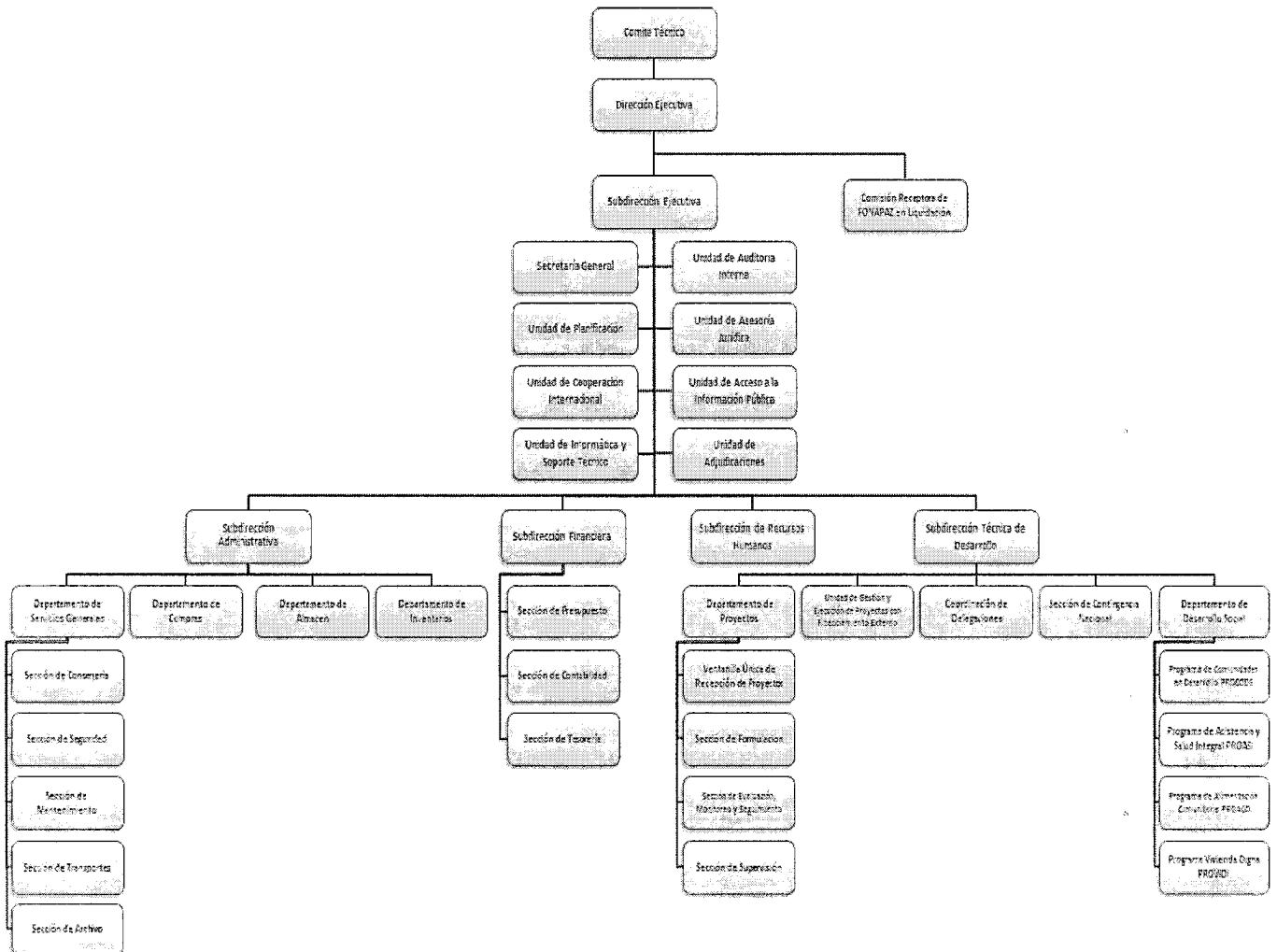
Organigrama del Ministerio




	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>6 de 20</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.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	7 de 20


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.




 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>8 de 20</p>

6 OBJETIVOS DEL MANUAL


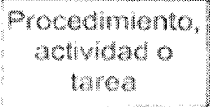




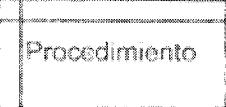

- a) Ser una guía de orientación para la realización de los procesos y procedimientos de la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
- b) Desarrollar y mantener la línea de autoridad y responsabilidad en el desempeño de las diferentes funciones de la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, 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 Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
- e) Implementar mecanismos de control sobre las actividades que desempeña el personal de la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.




 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	9 de 20

7 SIMBOLOGÍA UTILIZADA




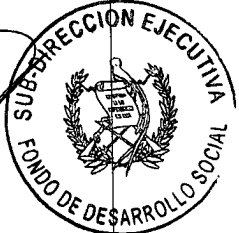


Para una mayor comprensión de los procesos y procedimientos, a continuación se representan gráficamente la simbología utilizada en los mismos.

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

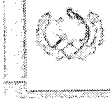


 <p>GOBIERNO DE GUATEMALA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>10 de 20</p>

8 HOJA DE ELABORACION

Elaboro, Reviso y Visto Bueno	Firma y Sello
<p>Elaboró Ing. Byron Castro Jefe de la Unidad de Planificación Fondo de Desarrollo Social</p>	 
<p>Revisó: Ing. José Alejandro Cáceres Subdirector Ejecutivo Fondo de Desarrollo Social</p>	 
<p>Vo. Bo. Byron Rafael Santizo Hernández Director Ejecutivo Fondo de Desarrollo Social</p>	 



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	11 de 20

9 NORMATIVA PROCESOS: SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

9.1 DESCRIPCIÓN:

Conjunto de procedimientos encaminados a la correcta y transparente realización de la coordinación entre la Dirección Ejecutiva y las Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social para la ejecución de los programas y proyectos dirigidos a la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad.


9.2 PROPÓSITO:

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




 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	12 de 20

- 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) 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) La Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social es la responsable de velar por el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social es la responsable de evaluar y tomar decisiones en la gestión de las unidades organizativas a su cargo.
- c) La Subdirección Ejecutiva es la responsable de formular en conjunto con la Subdirecciones y Unidades de Apoyo la elaboración del Plan Estratégico de desarrollo institucional.
- d) La Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social es la responsable de coordinar que se ejecute por medio de las Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social todas las directrices emanadas por la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>13 de 20</p>

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) Programa: Intervención en distintos ámbitos destinadas a contribuir el desarrollo integral de las comunidades que viven en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, recurriendo a diversos mecanismos que permitan el acceso a los servicios mínimos vitales.


9.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

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


9.8 INDICADORES

- a) Número de reuniones con las subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social.




 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	14 de 20

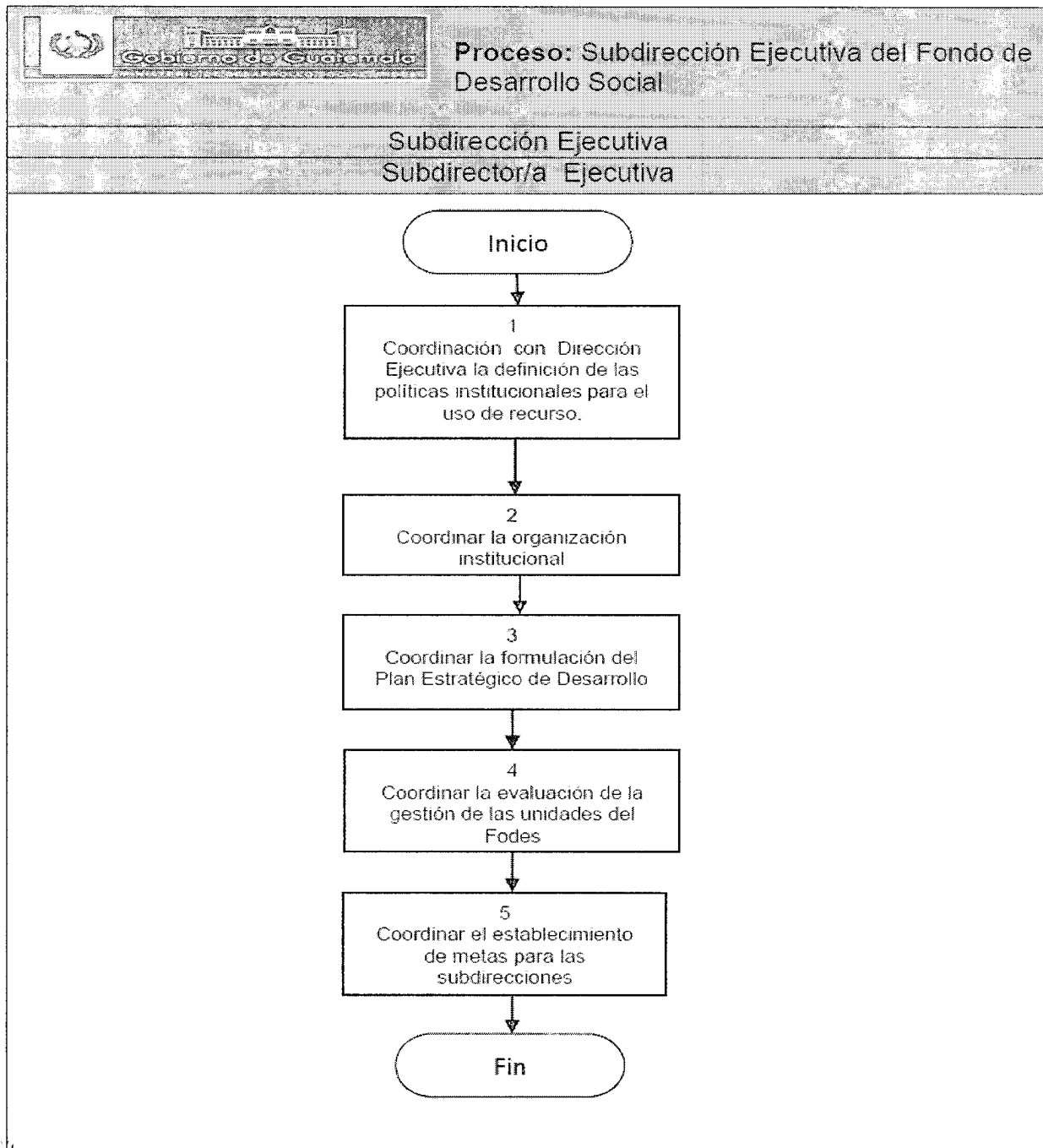
9.9 MATRIZ DESCRIPTIVA


 Proceso: Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social		
No. Actividad	Responsable	Descripción
1.	Subdirección Ejecutiva Subdirector Ejecutivo	Coordinar con la Dirección Ejecutiva la definición de las políticas institucionales para el uso racional de los recursos para la ejecución de planes, programas y proyectos de beneficio social.
2.	Subdirección Ejecutiva Subdirector Ejecutivo	Coordinar con la Dirección Ejecutiva la organización institucional, así como el flujo de relaciones entre sus dependencias.
3.	Subdirección Ejecutiva Subdirector Ejecutivo	Coordinar la formulación con todas las unidades administrativas la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
4.	Subdirección Ejecutiva Subdirector Ejecutivo	Coordinar la evaluación la gestión de las unidades organizativas para apoyar las diversas actividades que realizan.
5.	Subdirección Ejecutiva Subdirector Ejecutivo	Coordinar el establecimiento de las metas para cada de las subdirecciones y unidades de apoyo, así como monitorear el cumplimiento de las mismas.



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	15 de 20

9.10 FLUJOGRAMA



 <p>Gobierno de Guatemala MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	16 de 20

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 Subdirección 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 Subdirección 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-.



	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	17 de 20

- 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.

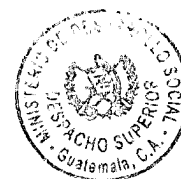
10.4 POLÍTICAS Y NORMAS


- a) La Subdirección Ejecutiva a través del personal técnico es la responsable de dar respuesta, archivar, elaborar informes o documentos que se requieran según correspondencia de ingreso.
- b) La Subdirección Ejecutiva es la responsable de proporcionar toda la información que la Dirección Ejecutiva requiera, así como a toda unidad administrativa del Fondo de Desarrollo Social.
- c) La Subdirección Ejecutiva es la responsable de establecer mecanismos administrativos 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.



 <p>Gobierno de Guatemala</p> <p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>18 de 20</p>

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.
- d) Sociedad civil y población en general.

10.6 DEFINICIONES

- a) Correspondencia: Se refiere a oficios, documentos o informes que ingresen o se elaboren en la unidad administrativa.
- b) 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

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


10.8 INDICADORES

- a) Numero de correspondencia ingresada.
- b) Número de correspondencia de respuesta.




 <p>Gobierno de Guatemala</p>	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Versión	01
MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL		Página	19 de 20

10.9 MATRIZ DESCRIPTIVA

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



 <p>Gobierno de Guatemala</p>	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Versión</p>	<p>01</p>
<p>MANUAL DE POLITICAS, NORMAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>Página</p>	<p>20 de 20</p>

10.10 FLUJOGRAMA

