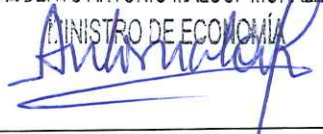


 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUAMANTE</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 1 de 10

Manual de Normas y Procedimientos
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-
ME-DS-PPC-MNP-SMM-03
Versión 10

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Ing. Roberto Antonio Malouf Morales	Ministro de Economía	30/10/2020	ROBERTO ANTONIO MALOUF MORALIS MINISTRO DE ECONOMÍA 


Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Rocío Molina	Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación	26/10/2020	 Licda. Rocío Molina Najarro Directora Programa y Proyectos de Cooperación Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Silvia García	Jefe de Departamento de Planificación y Control de Gestión	26/10/2020	 

Documentado por	Cargo	Fecha	Fecha y sello
Lic. Mynor Zuñiga	Director de Desarrollo Institucional	16/10/2020	 Lic. Mynor Zúñiga Director de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **30/10/2020**

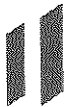
AMP

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUZMÁN PÉREZ</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 2 de 10

ÍNDICE

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:	4
5. NORMAS:	4
6. RESPONSABILIDADES:	4
7. PROCEDIMIENTO:	5
8. FLUJOGRAMA:	8
9. ANEXOS:	10

AMM ✓

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO PORTIERRA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 3 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el seguimiento mensual del avance de la ejecución de metas de productos, subproductos y acciones, definidos en el PLAN OPERATIVO ANUAL –POA- vigente, dentro del marco de la Gestión por Resultados.

2. ALCANCE:

Este manual aplica a todas las unidades y dependencias del Ministerio de economía, en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 (Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía).

3. DEFINICIONES:

3.1. POA:

Plan Operativo Anual: Es el documento legal de gestión operativa que refleja los detalles de los productos y servicios que la Institución tiene programado realizar durante un año y que facilita el seguimiento de los procesos requeridos para la producción de bienes y servicios, los cuales se concatenan con el presupuesto en las categorías presupuestarias.

3.2. Enlace de Planificación:

Servidor público nombrado por la autoridad administrativa superior de la unidad o dependencia del Ministerio, para recopilar, ordenar e integrar la información que corresponda, la cual se utiliza para elaborar el informe institucional de Seguimiento Mensual de ejecución de metas físicas del POA.

3.3. Autoridades Superiores de unidades o dependencias:

Son los directores, registradores, o coordinadores de programas y proyectos, quienes nombran al enlace de planificación para elaborar el informe de actividades correspondiente.

3.4 MINECO:

Ministerio de Economía.

3.5 SEGEPLAN:

Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.

3.6 SIPLAN:

Sistema de Planes Institucionales. Es un sistema de información de SEGEPLAN 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.


3.4. SIGES:

Sistema de Gestión.

3.5. SICOIN:

Sistema de Contabilidad Integrada.

AMR ✓

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUERRA PATTEL</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 4 de 10

4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto 57-2008	Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10.
Decreto 101-97	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, Artículo 4.
Acuerdo Gubernativo 211-2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
	Matriz de Seguimiento Mensual de Metas de productos, subproductos y acciones, POA vigente.
	Reportes de Ejecución Física y Financiera SIGES y SICOIN.

5. NORMAS:


- 5.1. Las unidades ejecutoras, dependencias, programas y proyectos, deben asegurar la veracidad de la información que se envía al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, misma que será de insumo para el informe consolidado de Seguimiento Mensual de Ejecución de Metas;
- 5.2. La ejecución de las metas de los productos, subproductos y acciones deben presentarse al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, los primeros 5 días del mes siguiente, firmados por el responsable de la Dirección, Registro y responsables de Programas y Proyectos;
- 5.3. La Dirección, Registro o Coordinación de Programas y Proyectos deberá llevar un registro y archivo de las metas ejecutadas con la información de soporte para el proceso de rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores;
- 5.4. Los funcionarios y empleados que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda;
- 5.5. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director de Planificación, Proyectos y Cooperación (Órgano de apoyo técnico del Despacho Superior);
- 5.6. El presente manual deja sin efecto el manual de procedimientos: "SEGUIMIENTO MENSUAL DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-", ME-DS-P-MP-SMM-03, Versión 09.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1 Ministro de Economía es responsable de:

- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

AMR ✓

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>RE. ASACABOQ UATYATTELI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 5 de 10

6.2 Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación es responsable de:

- 6.2.1 Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.2.2 Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2.3 Cumplir y supervisar en lo corresponde, el cumplimiento del presente manual de norma y procedimientos;
- 6.2.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

6.3 Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión es responsable de:


- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director de Planificación, Proyectos y Cooperación y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.3.2 Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
- 6.3.3 Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos;
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTO:

7.1 Seguimiento Mensual de Metas del Plan Operativo Anual –POA-


Responsable	Actividades	Tiempo
Jefe de Departamento de Planificación y Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora formato de seguimiento mensual de ejecución de metas físicas de productos, subproductos y acciones del POA vigente y lo envía a la Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación vía correo electrónico; • Indica que la información deberá enviarse a la Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación en los primeros cinco (5) días de cada mes; • Solicita ingreso de la ejecución mensual al Sistema de Gestión SIGES en el módulo de gestión por resultados adjuntando (comprobante de ejecución de metas de productos y subproductos por Centro de Costo). 	Mes de enero
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y analiza los formatos solicitados y los traslada por correo electrónico a Directores, Registradores y Responsables de Programas o Proyectos. 	1 día

AMR ✓

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>RE-ALIZANDO EL CAMINO</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 6 de 10

Responsable	Actividades	Tiempo
Director, Registrador y Responsable de Programas o Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Recibe requerimiento de informe mensual de ejecución de metas físicas; Gira instrucciones al enlace de planificación, relacionadas con la recopilación y elaboración del informe mensual de ejecución de metas físicas de la unidad o dependencia que corresponda; Establece líneas de trabajo de acuerdo a la planificación anual, mensual y cuatrimestral; Planifica ejecución de metas físicas y financieras. 	1 día
Enlace de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> Recibe instrucciones de la autoridad administrativa superior que corresponde; Analiza el formato de seguimiento mensual de metas físicas del Plan Operativo Anual, en coordinación con el responsable directo; Recopila la información de acuerdo a las directrices establecidas; Ingresa la información en el SIGES (Sistema de Gestión) y en el formato de Seguimiento Mensual de Ejecución de metas Físicas de la unidad o dependencia que corresponde; Elabora oficio de presentación para firma de la Autoridad Superior de la unidad o dependencia que corresponde. 	3 días
Director, Registrador y Responsable de Programas o Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, analiza y firma la matriz de seguimiento mensual de ejecución de metas y el oficio de presentación; Envía al órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación el Informe de Seguimiento de Ejecución Mensual de Metas físicas. 	1 día
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y analiza el informe de seguimiento de ejecución mensual de metas y traslada al Departamento de Planificación y Control de Gestión. 	1 día
Jefe Departamento de Planificación y Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, analiza e integra la información por programa, actividad, productos, subproductos y acciones en el función de los resultados institucionales y estratégicos, verifica ejecución en SIGES Y SICOIN; En el caso de no estar ingresada la información, solicita vía correo electrónico al enlace de planificación el ingreso de la ejecución; Analiza el informe de seguimiento de metas de productos, subproductos y acciones por unidad administrativa; 	3 días

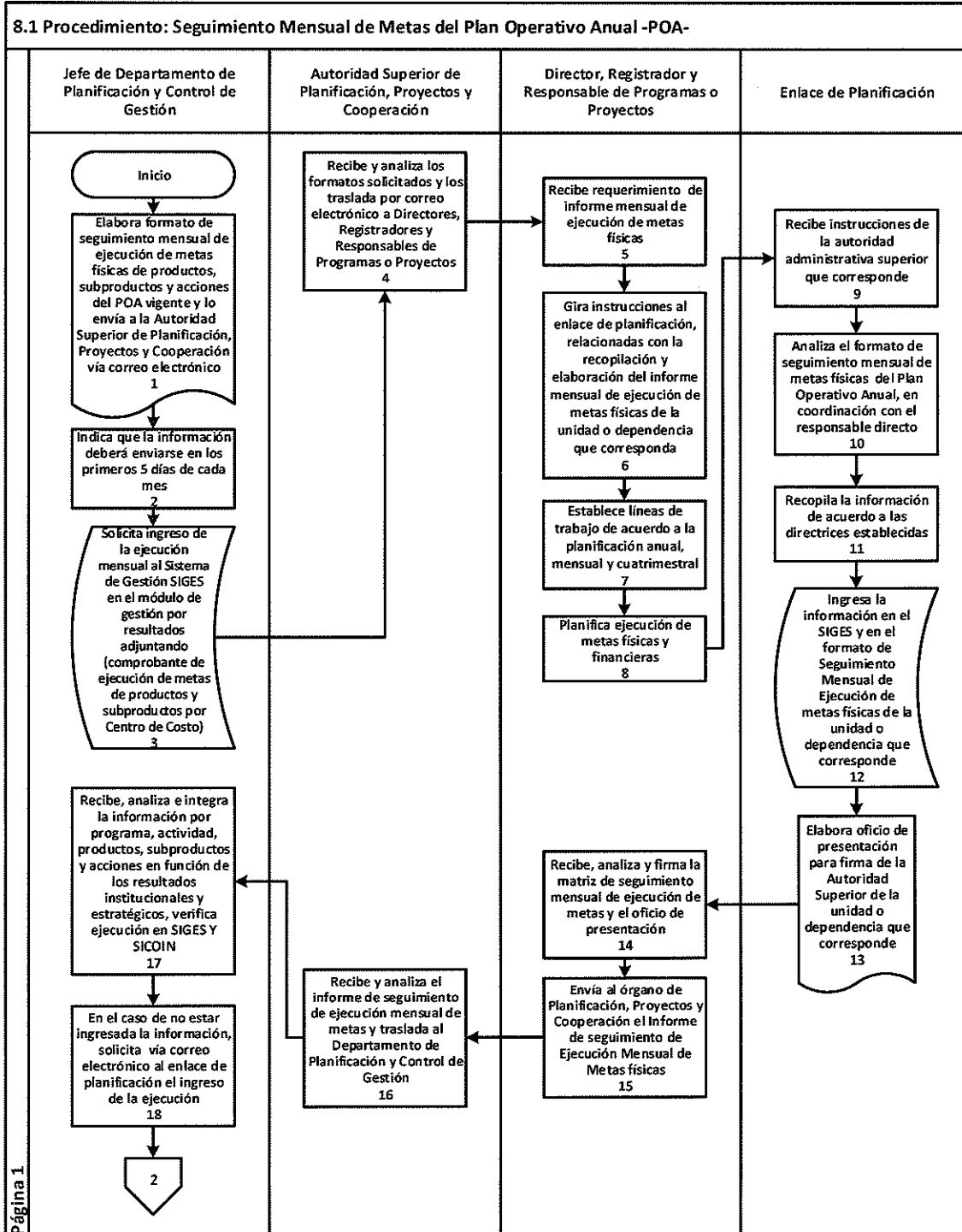
AMP ✓

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-SMM-03 Versión 10
		SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Hoja 7 de 10

Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informe consolidado por programa, de acuerdo con la información de las direcciones, registros y responsables de programas o proyectos; • Elabora y firma memorándum de presentación para el Ministro, Viceministros y Auditoría Interna • Traslada oficio para firma a la Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación 	
Autoridad Superior de Planificación, Proyectos y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, analiza, firma y sella memorándum de envío del informe de ejecución mensual de metas físicas; • Traslada informe al Despacho Ministerial y Viceministerial y Auditoría Interna; • Traslada copia de recibido al Departamento de Planificación y Control de Gestión. 	1 día
Ministro, Viceministros y Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Reciben el informe integrado; • Analizan el informe con los directores, registradores y responsables a efecto de tomar las medidas correctivas correspondientes, cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual. 	1 día
Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Envía el informe en PDF a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía por correo electrónico para actualizar el portal del Ministerio www.mineco.gov.gt en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transparencia; ✓ Información Pública -artículo 10; ✓ Misión, Objetivos, POA y seguimiento; ✓ Matriz de seguimiento POA; ✓ Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 4: Rendición de Cuentas. 	1 día
Encargado Unidad de Información Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe por correo electrónico el Informe Institucional de Seguimiento de Metas y publica el documento en el Portal del Ministerio. 	1 día
Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la publicación del informe en el portal del Ministerio; • Archiva el documento y finaliza el procedimiento. 	1 día

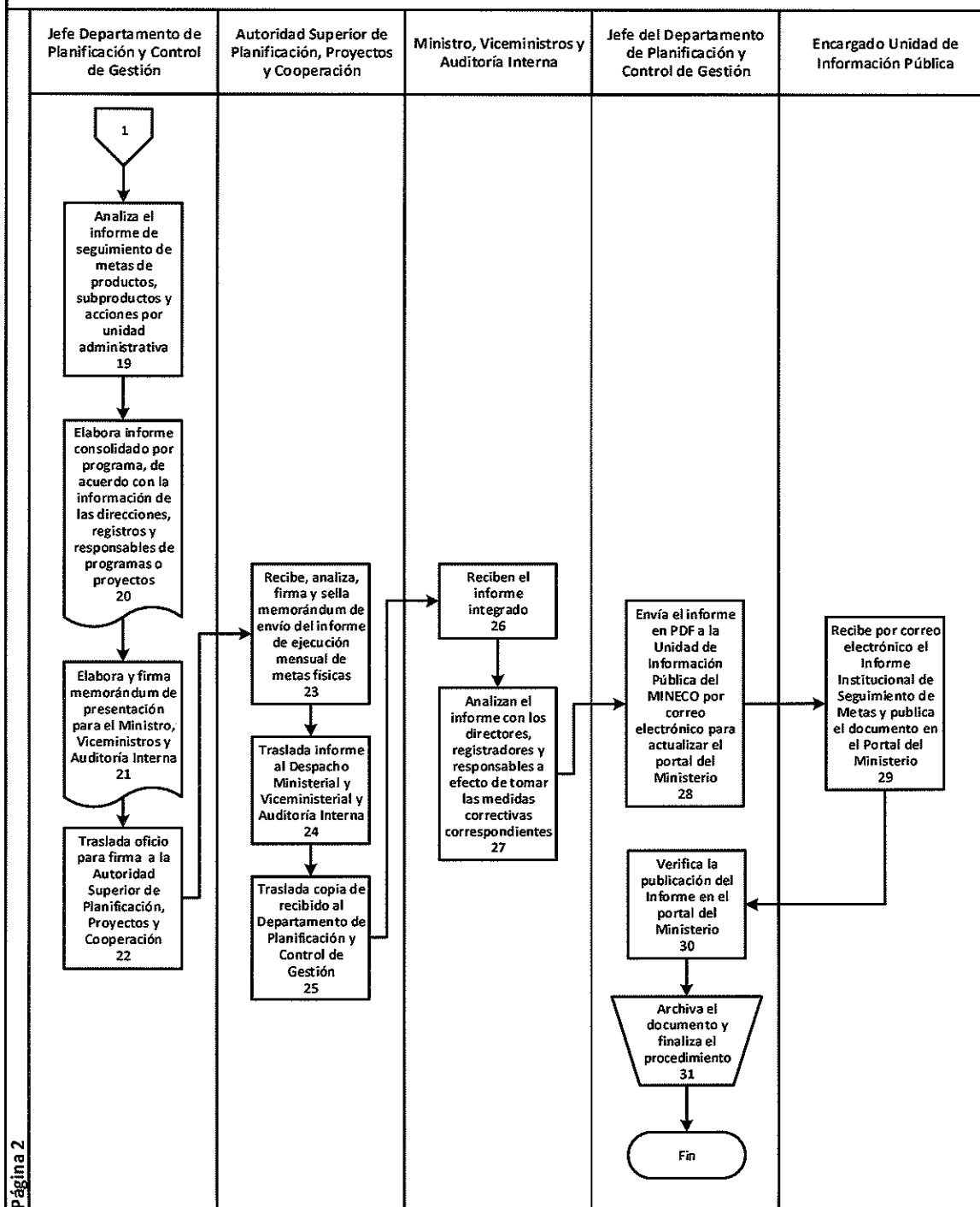
AME ✓

8. FLUJOGRAMA:



AMR ✓

8.1 Procedimiento: Seguimiento Mensual de Metas del Plan Operativo Anual -POA-



AMR

