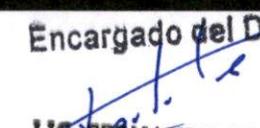
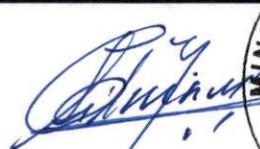


 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO CIENFUELOS</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 1 de 11

Manual de Normas y Procedimientos
SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (ME-DS-PPC-MNP-03)
Versión 11

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Magister Fernando Antonio Escalante Arévalo	Ministro de Economía en funciones	25/01/2023	 Encargado del Despacho LIC. FERNANDO ESCALANTE Viceministro de Desarrollo de la Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
M.A. Aura María del Rocío Molina Najarro	Director del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación	19/01/2023	 M.A. Rocío Molina Najarro Directora Planificación, Proyectos y Cooperación Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Silvia Consuelo García	Jefe de Departamento de Planificación y Control de Gestión	19/01/2023	 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA, C.A.

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	16/01/2023	 Lcda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **26/01/2023**

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIANMARTELLI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 2 de 11

ÍNDICE

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	3
3. DEFINICIONES:.....	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:	3
5. NORMAS:	4
6. RESPONSABILIDADES:.....	5
7. PROCEDIMIENTOS:	6
8. FLUJOGRAMA:.....	9
9. ANEXOS:.....	11

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIMMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 3 de 11

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 todos los órganos 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. Autoridades Superiores de unidades o dependencias:

Son los Directores, Registradores y Responsables de Programas y Proyectos, quienes nombran al Enlace de Planificación para elaborar el informe correspondiente.

3.2. Enlace de Planificación:

Servidor público nombrado por la autoridad administrativa superior del órgano o dependencia del Ministerio, para recopilar, ordenar e integrar la información que corresponda.

3.3. MINECO:

Sigla que significa: Ministerio de Economía.

3.4. POA:

Sigla que significa: 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.

3.5. SEGEPLAN:

Sigla que significa: Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.

3.6. SIGES:

Sigla que significa: Sistema Informático de Gestión.

3.7. SICOIN:

Sigla que significa: Sistema de Contabilidad Integrada.

3.8. SIPLAN:

Sigla que significa: Sistema de Planes Institucionales.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS 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 No. 101-97 Artículo 4	Ley Orgánica del Presupuesto
Acuerdo Gubernativo 540-2013	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

AMP

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIAMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 4 de 11

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Base legal aprobada anualmente	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y la Distribución Analítica del Presupuesto
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
Decreto del Congreso de la República de Guatemala.	Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Acceso a la Información Pública.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de diciembre de 2019.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Ministerial No. número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

5. NORMAS:

- 5.1. La máxima autoridad debe asegurarse que el equipo de dirección rinda cuentas periódicamente sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria.
- 5.2. La máxima autoridad y equipo de dirección deben observar que, en la rendición de cuentas, sobre el logro de los objetivos y desempeño de la entidad, informen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.
- 5.3. Las unidades ejecutoras, Direcciones, Registros, Programas y Proyectos, deben asegurar la veracidad de la información que se envía a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación, misma que será de insumo para el informe consolidado de Seguimiento Mensual de Ejecución de Metas Físicas.
- 5.4. La ejecución de las metas de los productos, subproductos y acciones deben presentarse a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación, los primeros 5 días del mes siguiente, firmados por el responsable de la Dirección, Registro y Responsable de Programas y Proyectos.

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 5 de 11

- 5.5. Los centros de costo son los responsables de ingresar la ejecución mensual de metas físicas al Sistema Informático de Gestión - SIGES- en el módulo de Gestión por Resultados en el Ejecución.
- 5.6. La Dirección, Registro y Responsable 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.
- 5.7. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento del mismo, según corresponda.
- 5.8. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director de Planificación, Proyectos y Cooperación.
- 5.9. El presente manual deja sin efecto el 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.
- 6. RESPONSABILIDADES:**
- 6.1. Ministro de Economía es responsable de:**
- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2. Director 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. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro del órgano a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" 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 para dar cumplimiento al presente manual de normas y procedimientos.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

MP

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIANMARINI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 6 de 11

7. PROCEDIMIENTOS:

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

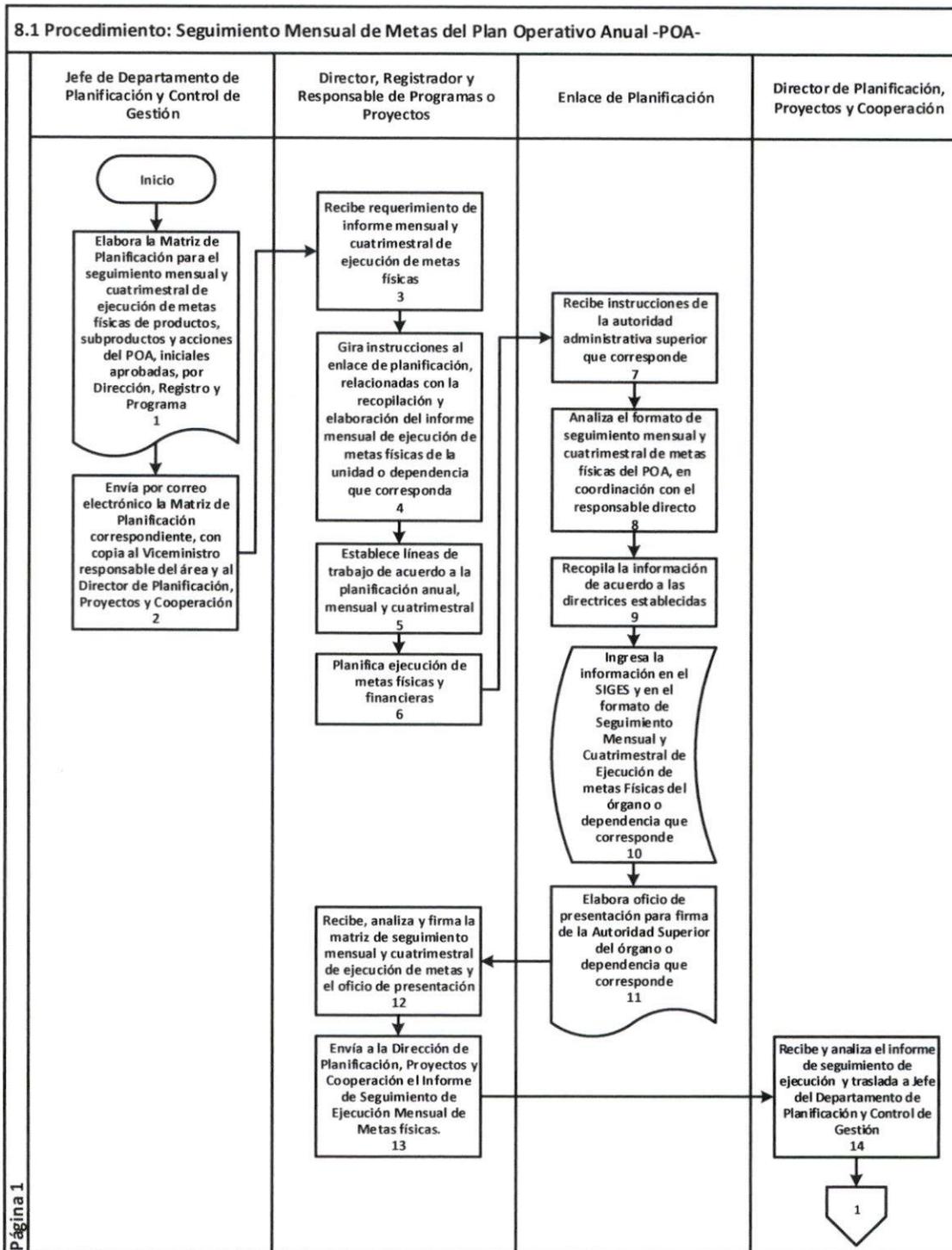
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de Departamento de Planificación y Control de Gestión	1	Elabora la Matriz de Planificación para el seguimiento mensual y cuatrimestral de ejecución de metas físicas de productos, subproductos y acciones del POA, iniciales aprobadas, por Dirección, Registro y Programa.	Mes de enero
	2	Envía por correo electrónico la Matriz de Planificación correspondiente a cada Director, Registrador, Responsable de Programas y Proyectos y Enlace de Planificación de cada Unidad Administrativa, con copia al Viceministro responsable del área y al Director de Planificación, Proyectos y Cooperación.	
Director, Registrador y Responsable de Programas o Proyectos	3	Recibe requerimiento de informe mensual y cuatrimestral de ejecución de metas físicas.	1 día
	4	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.	
	5	Establece líneas de trabajo de acuerdo a la planificación anual, mensual y cuatrimestral.	
	6	Planifica ejecución de metas físicas y financieras.	
Enlace de Planificación	7	Recibe instrucciones de la autoridad administrativa superior que corresponde.	3 días
	8	Analiza el formato de seguimiento mensual y cuatrimestral de metas físicas del Plan Operativo Anual, en coordinación con el responsable directo.	
	9	Recopila la información de acuerdo a las directrices establecidas.	
	10	Ingresa la información en el SIGES y en el formato de Seguimiento Mensual y Cuatrimestral de Ejecución de metas Físicas del órgano o dependencia que corresponde.	
	11	Elabora oficio de presentación para firma de la Autoridad Superior del órgano o dependencia que corresponde.	
Director, Registrador y Responsable de Programas o Proyectos	12	Recibe, analiza y firma la matriz de seguimiento mensual y cuatrimestral de ejecución de metas y el oficio de presentación.	1 día
	13	Envía a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación el Informe de Seguimiento de Ejecución Mensual de Metas físicas.	

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director de Planificación, Proyectos y Cooperación	14	Recibe y analiza el informe de seguimiento de ejecución mensual y cuatrimestral de metas físicas y traslada a Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión.	1 día
Jefe Departamento de Planificación y Control de Gestión	15	Recibe, analiza e integra la información por programa, actividad, productos, subproductos y acciones en función de los resultados institucionales y estratégicos, verifica ejecución física y financiera en los Sistemas SIGES y SICOIN.	3 días
	16	Solicita vía correo electrónico al enlace de planificación el ingreso de la ejecución en el caso de no estar ingresada la información.	
	17	Analiza el informe de seguimiento de metas de productos, subproductos y acciones por unidad administrativa.	
	18	Elabora informe consolidado por programa, de acuerdo con la información de las Direcciones, Registros y Responsables de Programas o Proyectos.	
	19	Elabora y firma memorándum de presentación para el Ministro, Viceministros y Auditoría Interna.	
	20	Traslada oficio para firma al Director de Planificación, Proyectos y Cooperación.	
Director de Planificación, Proyectos y Cooperación	21	Recibe, analiza, firma y sella memorándum de envío del informe de ejecución mensual de metas físicas.	1 día
	22	Traslada informe al Despacho Ministerial y Viceministerial y Auditoría Interna.	
	23	Traslada copia de recibido al Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión.	
Ministro, Viceministros y Auditoría Interna	24	Reciben el informe integrado.	1 día
	25	Analizan el informe con los Directores, Registradores y Responsables de Programas y Proyectos, a efecto de tomar las medidas correctivas correspondientes, para el cumplimiento de las metas planificadas en el Plan Operativo Anual.	
Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión	26	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.gob.gt .	1 día

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GONZALEZ</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PPC-MNP-03 Versión 11
		SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- (De aplicación general)	Hoja 8 de 11

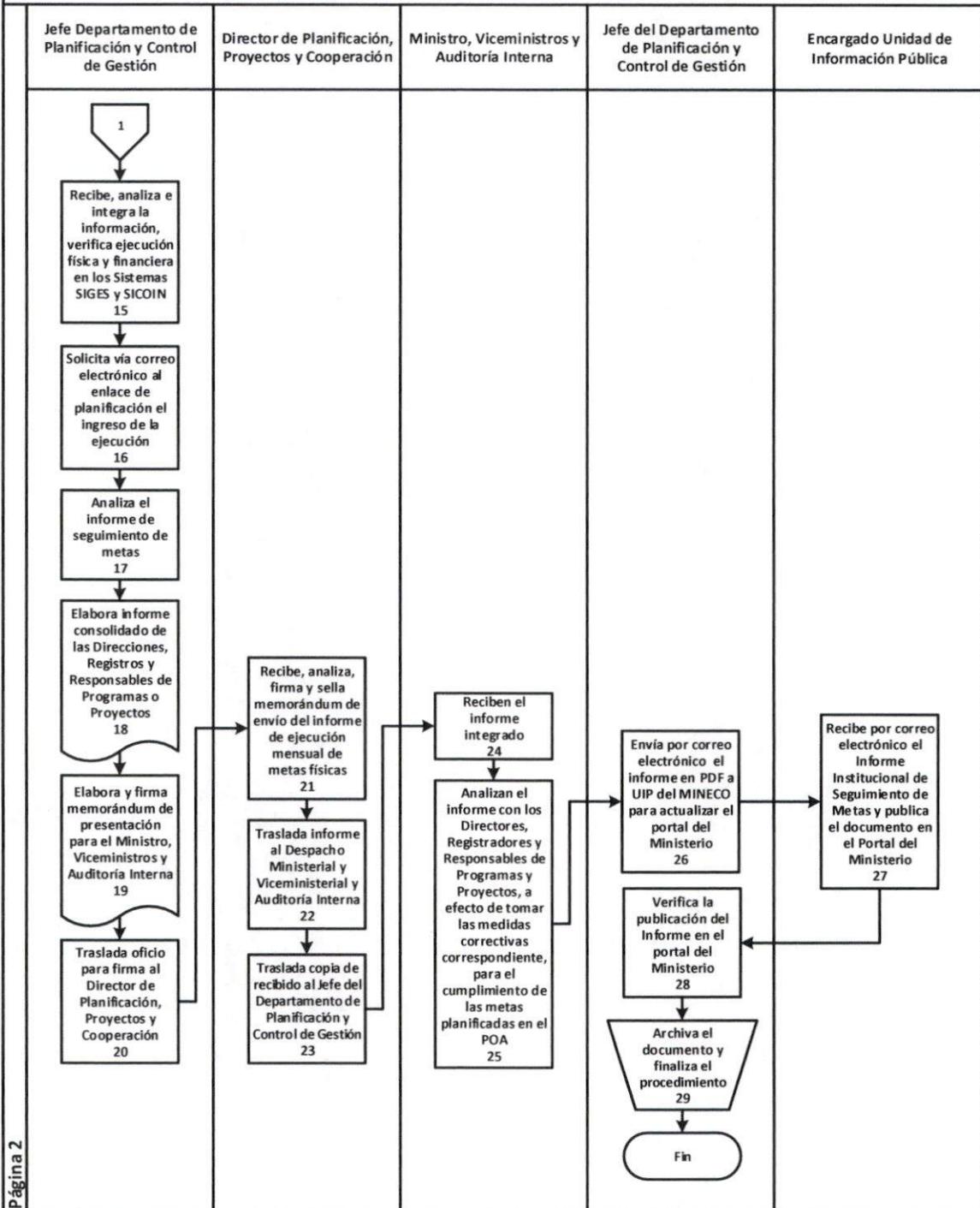
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Encargado Unidad de Información Pública	27	Recibe por correo electrónico el Informe Institucional de Seguimiento de Metas y publica el documento en el Portal del Ministerio.	1 día
Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión	28	Verifica la publicación del informe en el portal del Ministerio.	1 día
	29	Archiva el documento y finaliza el procedimiento. ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	

8. FLUJOGRAMA:



AMP

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



9. ANEXOS:

9.1. Matriz de seguimiento mensual y cuatrimestral de ejecución de metas físicas

GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA PLAN OPERATIVO ANUAL XXXX MATRIZ DE PLANEACIÓN -POA- SEGUIMIENTO MENSUAL Y CUATRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS																	
MISIÓN VISIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO FUNCIÓN INSTITUCIONAL RESULTADO FINAL RESULTADO INSTITUCIONAL PROGRAMA XX - XXXX	OBJETIVO OPERATIVO RESULTADO INSTITUCIONAL UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD Acción	PRODUCTO SUBPRODUCTO ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL META TRIMESTRAL	EJECUCIÓN MENSUAL CUATRIMESTRAL Y ANUAL -POA- Avance físico de ejecución											
						Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic	I II III IV	Avance físico de ejecución (Porcentaje de cumplimiento)	Valor (Cantidades físicas)								
TOTAL PROGRAMA																	
PRESUPUESTO APROBADO AÑO XXXX DECRETO XX-XXXX																	

AMR