



*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE PLANIFICACION, MONITOREO Y EVALUACION**



*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt

## INDICE

	Pág.
1 Presentación	3
2 Aspectos Generales	3
Base Legal	4
Naturaleza	4
Finalidad	4
Visión	4
Misión	4
Funciones	4
3 Objetivo del Manual	5
4 Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación	5
Objetivo de la Unidad	5
Procedimientos Administrativos	6



## **1. PRESENTACIÓN**

Para el buen funcionamiento de la Defensoría de la Mujer Indígena, se hace necesario contar con un manual de procedimientos, el mismo contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen en el proceso, el mismo facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno, además permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de actividades ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Es una herramienta muy útil para el análisis o revisión de los procedimientos administrativos de una organización. Facilita la tarea de organizar y administrar todos los recursos con los que se cuenta de una mejor manera.

El manual tiene como objetivo, orientar, facilitar y agilizar la gestión técnico-administrativa de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.

## **2. ASPECTOS GENERALES**

### **2.1 Base Legal**

La Defensoría de la Mujer Indígena fue creada a través del Acuerdo Gubernativo No. 525-99, el 19 de julio de 1999, es una institución gubernamental con participación de las mujeres indígenas de las distintas comunidades lingüísticas del país. A partir de su creación estuvo adscrita a la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, COPREDEH<sup>1</sup>. Para el fortalecimiento de la misma, se modificaron dichos Acuerdos, emitiendo el Acuerdo Gubernativo No. 483-2001 y 442-2007, convirtiéndola en una Dependencia directa de la Presidencia de la República.

Se sustenta legalmente en los Convenios Internacionales ratificados por Guatemala, especialmente la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer –CEDAW-, Belén Do Para, Plataforma de Beijing, Metas del Milenio, especialmente en el objetivos número tres que se refiere a “promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer” Acuerdo de Paz sobre identidad y Derechos de los Pueblos indígenas, en su sección II, Lucha contra la Discriminación, inciso B. Derechos de la Mujer Indígena, numeral 1, literal b: “Crear una Defensoría de la Mujer Indígena, con su participación, que incluya servicios de asesoría jurídica y servicio social.”<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Acuerdo Gubernativo No. 525-99 y sus reformas

<sup>2</sup> Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas



*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt – despacho@demi.gob.gt – comunicación@demi.gob.gt

## 2.2. Naturaleza

La Defensoría de la Mujer Indígena es una Institución Pública, dependencia de la Presidencia de la República, conformada por mujeres indígenas; que cuenta con capacidad de gestión, ejecución administrativa técnica y financiera, y se regirá en cuanto a su estructura, organización y atribuciones establecidas por la Ley del Organismo Ejecutivo, el acuerdo Gubernativo 525-99 y sus reformas, y el presente Reglamento.

### 2.4. Misión:

Defender y promover el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas para contribuir a la erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra la mujer indígena.

### 2.5 Visión:

Ser una institución pública consolidada que promueve el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas en base a los principios y valores de los pueblos indígenas.

## 2.6 Funciones

Son funciones de la DEMI:

- a. Promover y desarrollar con entidades gubernamentales y no gubernamentales, acciones tendientes a la propuesta de políticas públicas, planes y programas para la prevención, defensa y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres indígenas;
- b. Recibir y canalizar, a donde corresponda, las denuncias de mujeres indígenas violentadas en sus derechos y darles el seguimiento correspondiente;
- c. Proporcionar servicio de asesoría jurídica a mujeres indígenas víctimas de violencia, malos tratos, discriminación, acoso sexual y otras violaciones a sus derechos;
- d. Dar asesoría, seguimiento y acompañamiento, a los casos que le sean planteados;



*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt – despacho@demi.gob.gt – comunicación@demi.gob.gt

- e. Proporcionar atención, de servicio social y psicológico a las mujeres indígenas víctimas de violencia, malos tratos, discriminación, acoso sexual y otras violaciones a sus derechos;
- f. Diseñar, coordinar y ejecutar programas educativos de formación y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas;
- g. Proponer al Presidente de la República, anteproyectos de iniciativas de ley relacionados al cumplimiento de su mandato.

### **3. OBJETIVO DEL MANUAL**

Contar con un manual de los procesos administrativos que realiza la unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación y su relación con otras unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena lo que permite, mejorar la productividad de bienes y servicios mediante el análisis de la forma en que se realizan los procedimientos para el logro de los objetivos misión y visión de la institución.

### **4. Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación:**

#### **4.1 Objetivo de la Unidad:**

- Elaborar en coordinación con las diferentes unidades de la institución y las sedes regionales de la DEMI, los Planes Operativos Anuales.
- Elaborar y coordinar junto con la Unidad Administrativa Financiera el anteproyecto de presupuesto de la institución para ser remitido al Ministerio de Finanzas, SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas.
- Proporcionar asistencia técnica en temas de planificación al personal Directivo y Ejecutivo de DEMI
- Elaborar el informe de gestión anual de la DEMI y los informes cuatrimestrales relacionados con la calidad del gasto público.
- Monitorear y evaluar la ejecución de los POAS específicos.



## 4.2 Procedimientos administrativos:

### 4.2.1 Formulación del Proyecto de Presupuesto y Planes Operativos Anuales:

Paso	Responsable	Acción
1	Despacho Superior	Solicita a la Unidad de Planificación la elaboración del anteproyecto de presupuesto para un periodo fiscal determinado.
2	Unidad de Planificación	En coordinación con Unidad Administrativo Financiera y la Unidad de Proyectos, elabora el anteproyecto de presupuesto de la institución.
3	Unidad de Planificación	Presenta la propuesta del anteproyecto de presupuesto de la institución, ante el Despacho, Dirección Ejecutiva, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Unidad de Proyectos para su revisión e inclusión de las observaciones al mismo.
4	Unidad de Planificación	Remite el anteproyecto de presupuesto para firma de la Defensora.
5	Despacho Superior	Remite el anteproyecto de presupuesto institucional a Contraloría General de Cuentas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, -SEGEPLAN-, Dirección Técnica del Presupuesto.
6	Unidad de Planificación	Remite internamente copia del anteproyecto de presupuesto, al Despacho, Unidad Administrativa financiera, Auditoría Interna, Unidad de Proyectos y Dirección Ejecutiva.
7	Despacho Superior	Solicita a la Unidad de Planificación la elaboración del proyecto de presupuesto para un periodo fiscal determinado, con base al Decreto Legislativo de aprobación del presupuesto.



Presidencia de la República  
Defensoría de la Mujer Indígena



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TÉLEFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicacion@demi.gob.gt

Paso	Responsable	Acción
8	Unidad de Planificación	En coordinación con las diferentes unidades y sedes regionales de la DEMI, elabora el Proyecto de presupuesto de la Institución.
9	Unidad de Planificación	Presenta la propuesta del proyecto de presupuesto de la institución, ante el Despacho, Dirección Ejecutiva, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Unidad de Proyectos para su revisión e inclusión de las observaciones dadas por las mismas.
10	Unidad de Planificación	Remite el proyecto de presupuesto para firma de la Defensora.
11	Despacho Superior	Remite el proyecto de presupuesto institucional a Contraloría General de Cuentas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, -SEGEPLAN-, Dirección Técnica del Presupuesto.
12	Unidad de Planificación	Remite internamente copia al Despacho, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna, Unidad de Proyectos.
13	Unidad de Planificación	Elabora el Plan Operativo Anual de la Institución así como de las 11 sedes regionales y sede central.
14	Unidad de Planificación	Remite al Despacho los Planes Operativos Anuales específicos, para firma de la Defensora y Delegadas Regionales.
15	Unidad de Planificación	Remite copia de los Planes Operativos específicos debidamente firmados al Despacho, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Delegadas Regionales
16	Despacho	Solicita a la Unidad de Planificación la elaboración del Ajuste presupuestario.
17	Planificación	En coordinación con la Unidad Administrativo Financiera, Unidad de Proyectos se realiza el ajuste presupuestario correspondiente, con base al presupuesto remitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.



Presidencia de la República  
Defensoría de la Mujer Indígena



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TÉLEFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt

Paso	Responsable	Acción
18	Unidad de Planificación	Presenta la propuesta del Ajuste presupuestario de la institución, ante el Despacho, Dirección Ejecutiva, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Unidad de Proyectos para su revisión e inclusión de las observaciones al mismo.
19	Unidad de Planificación	Remite el ajuste presupuestario para firma de la Defensora.
20	Despacho Superior	Remite el Ajuste Presupuestario a Contraloría General de Cuentas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, -SEGEPLAN-, Dirección Técnica del Presupuesto.
21	Unidad de Planificación	Remite internamente copia del Ajuste presupuestario al Despacho, Unidad Administrativa financiera, Auditoría Interna, Unidad de Proyectos y Dirección Ejecutiva.
22	Unidad de Planificación	Realiza las modificaciones a los POAS específicos.
23	Unidad de Planificación	Remite los POAS específicos, para firma de la Defensora y Delegadas Regionales.
24	Unidad de Planificación	Remite copia de los Planes Operativos específicos debidamente firmados al Despacho, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Delegadas Regionales
25	Despacho	Solicita a la Unidad de Planificación la reprogramación cuatrimestral al POA institucional y específicos con base en la ejecución presupuestaria.
26	Unidad de Planificación	Presenta la propuesta de reprogramación cuatrimestrales de la institución, ante el Despacho, Dirección Ejecutiva, Unidad Administrativa Financiera, Auditoría Interna y Unidad de Proyectos para su revisión e inclusión de las observaciones al mismo.
27	Unidad de Planificación	Remite la reprogramación cuatrimestral.



*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



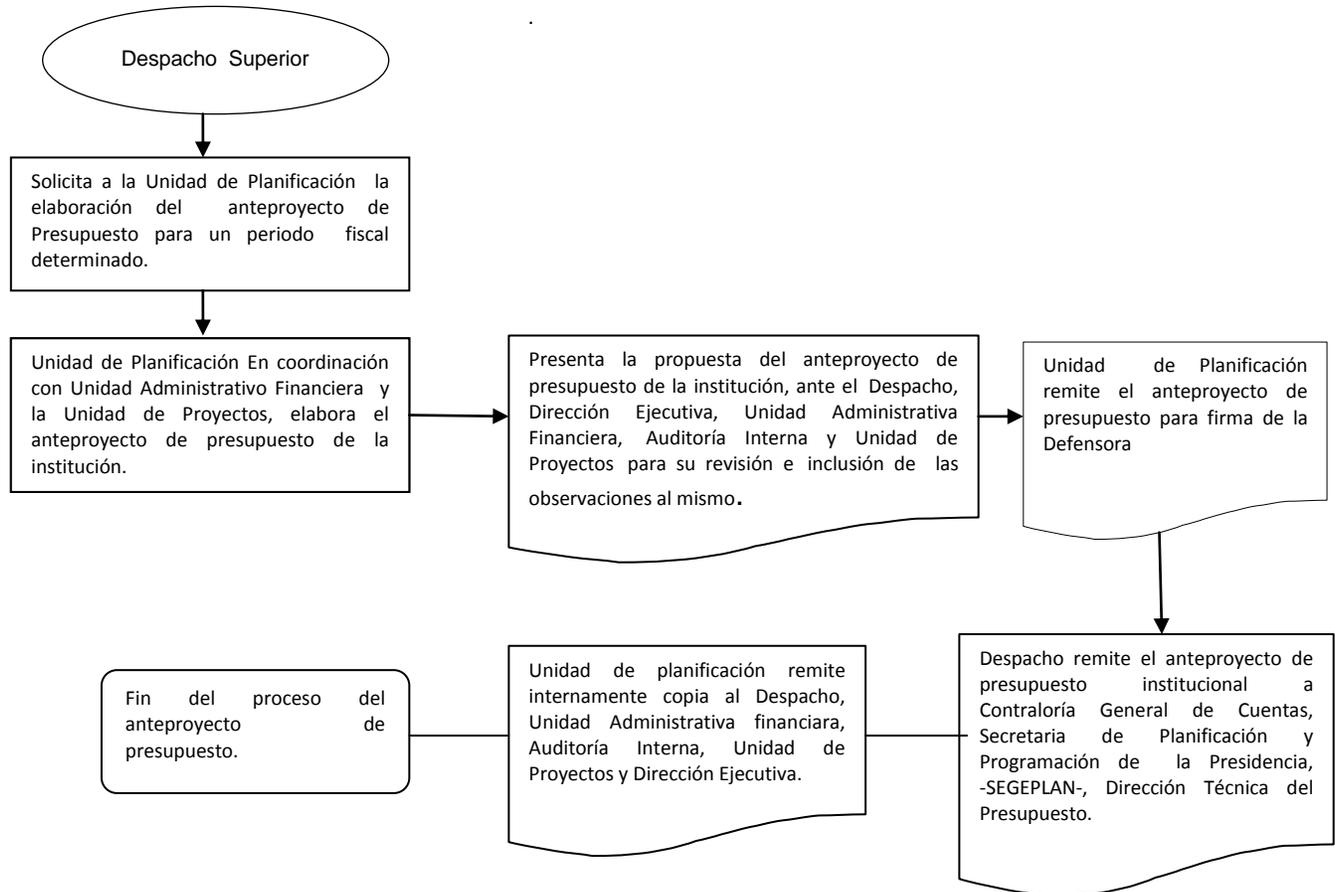
SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
		de los Planes Operativos Anuales institucional sede central y 11 delegadas regionales, para firma de la Defensora, y Delegadas Regionales.
28	Despacho Superior	Remite la reprogramación cuatrimestral a Contraloría General de Cuentas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, -SEGEPLAN-, Dirección Técnica del Presupuesto.
29	Unidad de Planificación	Remite internamente copia de la reprogramación cuatrimestral al Despacho, Unidad Administrativa financiera, Auditoría Interna, Unidad de Proyectos y Dirección Ejecutiva.



#### 4.2.2 FLUJOGRAMA DE PROCESO DEL PROYECTO PRESUPUESTARIO Y PLANES OPERATIVOS ANUALES:





#### 4.2.3. Seguimiento a la Ejecución del Plan Operativo Anual.

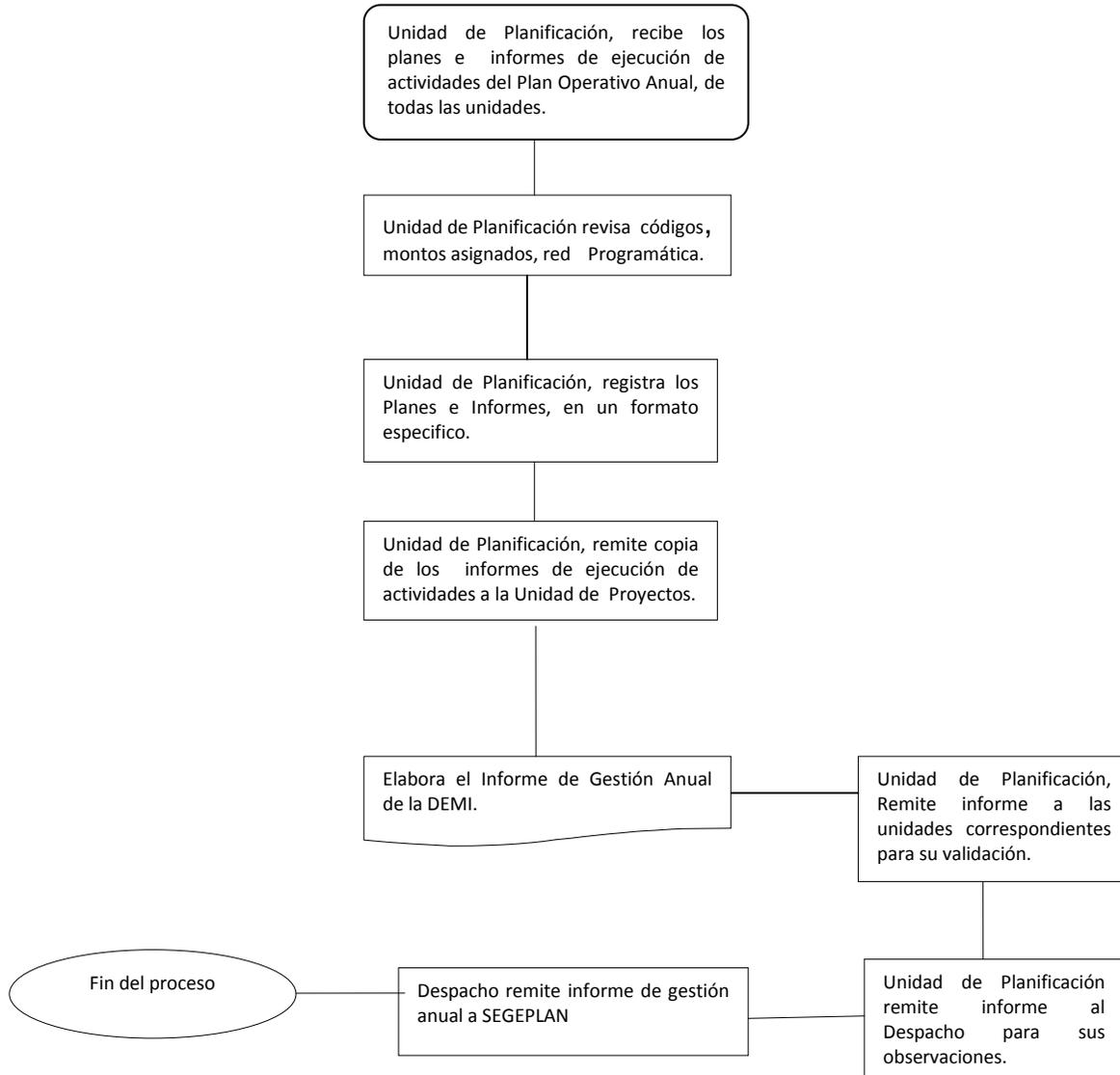
<b>Pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
1	Unidad de Planificación	Recibe los planes e informes de ejecución de actividades del Plan Operativo Anual.
2	Unidad de Planificación	Revisa códigos, montos asignados, red Programática.
3	Unidad de Planificación	Registra en una base de datos los Planes e Informes.
4	Unidad de Planificación	Remite copia de los informes de ejecución de actividades a la Unidad de Proyectos.
5	Unidad de Planificación	Elabora el Informe de Gestión Anual de la DEMI.
6	Unidad de Planificación	Remite informe a las unidades correspondientes para su validación.
7	Unidad de Planificación	Remite informe al Despacho para sus observaciones.
8	Despacho	Remite informe de gestión anual a SEGEPLAN.



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TÉLEFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt

## FLUJOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

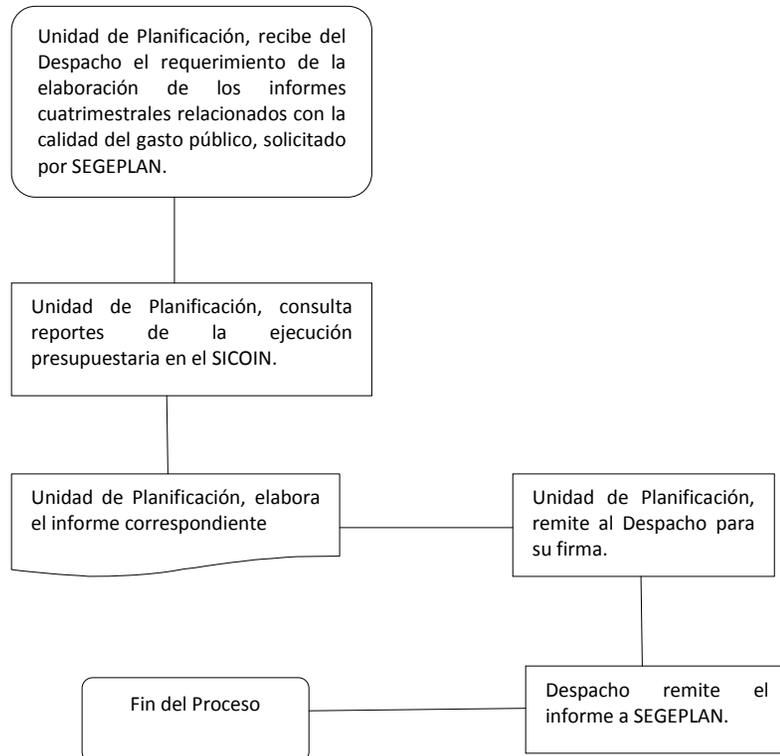




#### 4.2.4. Informes Cuatrimestrales

Pasos	Responsable	Acción
1	Unidad de Planificación	Recibe del Despacho el requerimiento de la elaboración de los informes cuatrimestrales relacionados con la calidad del gasto público.
2	Unidad de Planificación	Consulta reportes de la ejecución presupuestaria en el SICOIN.
3	Unidad de Planificación	Elabora el informe correspondiente
4	Unidad de Planificación	Remite al Despacho para su firma.
5	Despacho	Remite el informe a SEGEPLAN.

#### FLUJOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL INFORME CUATRIMESTRAL.



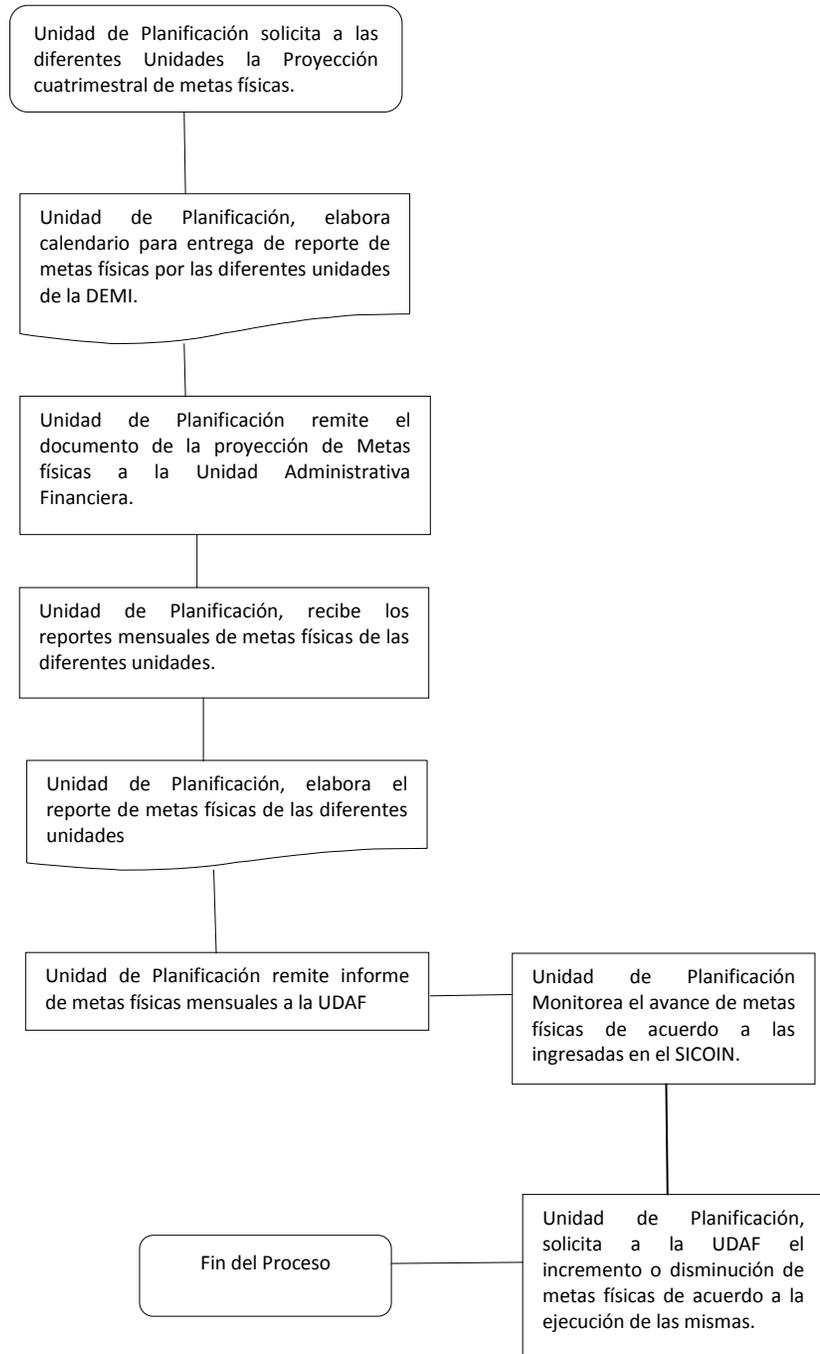


#### 4.2.5 Informe de Metas Físicas:

<b>Pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
1	Unidad de Planificación	Solicita a las diferentes Unidades la Proyección cuatrimestral de metas físicas.
2	Unidad de Planificación	Elabora calendario para entrega de reporte de metas físicas mensuales por las diferentes unidades de la DEMI.
3	Unidad de Planificación	Remite el documento de la proyección de Metas físicas a la Unidad Administrativa Financiera.
4	Unidad de Planificación	Recibe los reportes mensuales de metas físicas.
5	Unidad de Planificación	Elabora el reporte mensual de metas físicas de las diferentes unidades.
6	Unidad de Planificación	Remite el informe de metas físicas mensuales a la UDAF.
7	Unidad de Planificación	Monitorea el avance de metas físicas de acuerdo a las ingresadas en el SICOIN.
8	Unidad de Planificación	Solicita a la UDAF el incremento o disminución de metas físicas de acuerdo a la ejecución de las mismas.



## FLUJOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE METAS FISICAS.





*Presidencia de la República*  
*Defensoría de la Mujer Indígena*



SEDE CENTRAL

15 CALLE 6-59 ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA, TELÉFONOS/FAX: 22323491, 22329916, 22381616 - 22500140  
www.demi.gob.gt - info@demi.gob.gt - despacho@demi.gob.gt - comunicación@demi.gob.gt