	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-08
		Versión: 1
	Procedimiento para la programación cuatrimestral de metas físicas	Fecha: 7-12-2022
		Página 1 de 5


0. Índice
1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos y leyes de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Lista de distribución del procedimiento
9. Anexos

COPIA DIGITAL

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Elaborado por: María Verónica Morasky Ávalos	Autorizado por: Lic. Dary Ronaldo Maeda Peña	Aprobado por: Arq. Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
Cargo: Jefe a.i. de la Sección de Presupuesto	Cargo: Jefe del Departamento Financiero	Cargo: Directora General
 	 	 
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello

	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-o8
		Versión: 1
	Procedimiento para la programación cuatrimestral de metas físicas	Fecha: 7-12-2022
		Página 2 de 5

1. Objetivo

- 1.1 Definir el registro de la programación de ejecución física cuatrimestral del INGUAT.

2. Alcance

- 2.1 Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.

3. Definiciones


- 3.1 **INGUAT:** Instituto Guatemalteco de Turismo.
- 3.2 **Meta:** fin al que se dirigen las acciones.
- 3.3 **Producto:** también es llamado intervención, es el conjunto estandarizado de bienes y servicios entregables directa o indirectamente a la población.
- 3.4 **SIGES:** Sistema de Gestión del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 3.5 **Subproducto:** combinación de insumos que son transformados en bienes y servicios (recursos humanos, materiales consumibles, bienes de capital) que se entregarán a la población para lograr un cambio esperado.

4. Documentos y leyes de referencia

- 4.1 Acuerdo Gubernativo que apruebe el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, para cada ejercicio fiscal.
- 4.2 Decreto 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- 4.3 Plan Operativo Anual y Multianual del INGUAT.
- 4.4 Guía del Módulo de Ejecución de Presupuesto por Resultados.
- 4.5 Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

5. Responsabilidades

- 5.1 Director Administrativo Financiero:
 - a) Firmar oficios para notificar el reporte de Programación Cuatrimestral.
- 5.2 Jefatura del Departamento Financiero:
 - a) Firmar los comprobantes en estado de aprobado.
- 5.3 Jefatura de la Sección de Presupuesto:
 - a) Verificar la información y aprobar el documento en el módulo Ejecución por Resultados en el SIGES.
 - b) Imprimir y firmar los comprobantes en estado aprobado.
 - c) Supervisar al personal de la Sección de Presupuesto.

	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-o8
		Versión: 1
	Procedimiento para la programación cuatrimestral de metas físicas	Fecha: 7-12-2022
		Página 3 de 5

5.4 Técnico de la Sección de Presupuesto:


- a) Verificar la información de los reportes de la programación cuatrimestral.
- b) Ingresar la información reportada por las unidades administrativas en el SIGES.
- c) Firmar comprobante de programación cuatrimestral.
- d) Emitir oficios para notificar el reporte de la Programación Cuatrimestral.
- e) Entregar los oficios a las entidades correspondientes.
- f) Enviar vía electrónica la documentación a la Unidad de Información Pública del INGUAT.
- g) Archivar la documentación.

6. Frecuencia

6.1 Cuatrimestral.

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Documento
7.1	a. Recibir la información de las unidades administrativas que reportan metas de productos y subproductos. b. Ingresar al Módulo de Ejecución por Resultados del SIGES: <ol style="list-style-type: none"> i. Verificar la información de las metas aprobadas. ii. Ingresar la información. iii. Firmar los comprobantes en estado aprobado. 	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.2	a. Ingresar al Módulo de Ejecución por Resultados del SIGES: <ol style="list-style-type: none"> i. Verificar la información y aprobar el documento. ii. Imprimir y firmar los comprobantes en estado aprobado. b. Devolver al técnico de la Sección.	Jefe de la Sección de Presupuesto	
7.3	Trasladar al jefe del Departamento Financiero para firma.	Técnico de la Sección de Presupuesto	
7.4	a. Firmar los comprobantes en estado aprobado. b. Devolver a la Sección de Presupuesto.	Jefe del Departamento Financiero	Comprobantes en estado aprobado

	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-o8
		Versión: 1
	Procedimiento para la programación cuatrimestral de metas físicas	Fecha: 7-12-2022
		Página 4 de 5

No.	Actividad	Responsable	Documento
7.5	Emitir oficios para notificar el reporte de Programación Cuatrimestral de ejecución física a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, firmados por el Director Administrativo Financiero.	Técnico de la Sección de Presupuesto	Oficios
7.6	a. Entregar de forma física los oficios a las entidades correspondientes. b. Enviar vía electrónica la documentación a la Unidad de Información Pública del INGUAT.	Técnico de la Sección de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de oficio • Correo electrónico
7.7	Archivar la documentación.	Técnico de la Sección de Presupuesto	

8. Lista de distribución del procedimiento


- 8.1 Auditoría Interna
- 8.2 Dirección Administrativa Financiera
- 8.3 Departamento Financiero
- 8.4 Sección de Presupuesto
- 8.5 Unidad de Información Pública

Este procedimiento se puede consultar en el link: <\\srvinguat2\Publicaciones2>.






9. Anexos

9.1 Simbología del diagrama de flujo



	INGUAT Sección de Presupuesto Departamento Financiero	Código: MP-SPDF-o8
		Versión: 1
		Fecha: 7-12-2022
	Procedimiento para la programación cuatrimestral de metas físicas	Página 5 de 5

9.2 Diagrama de flujo

Actividad	Responsable					
7.1 a. Recibir la información de las unidades administrativas que reportan metas de productos y subproductos. b. Ingresar al Módulo de Ejecución por Resultados del SIGES: i. Verificar la información de las metas aprobadas. ii. Ingresar la información. iii. Firmar los comprobantes en estado aprobado,	Técnico de la Sección de Presupuesto	★				
7.2 a. Ingresar al Módulo de Ejecución por Resultados del SIGES: i. Verificar la información y aprobar el documento. ii. Imprimir y firmar los comprobantes en estado aprobado. b. Devolver al técnico de la Sección.	Jefe de la Sección de Presupuesto				★	
7.3 Trasladar al jefe del Departamento Financiero para firma.	Técnico de la Sección de Presupuesto		★			
7.4 a. Firmar los comprobantes en estado aprobado. b. Devolver a la Sección de Presupuesto.	Jefe del Departamento Financiero		★			
7.5 Emitir oficios para notificar el reporte de Programación Cuatrimestral de ejecución física a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, firmados por el Director Administrativo Financiero.	Técnico de la Sección de Presupuesto		★			
7.6 a. Entregar de forma física los oficios a las entidades correspondientes. b. Enviar vía electrónica la documentación a la Unidad de Información Pública del INGUAT.	Técnico de la Sección de Presupuesto				★	
7.7 Archivar la documentación.	Técnico de la Sección de Presupuesto	★				