



**PROCESO No.4:
CARTOGRAFÍA DIGITAL
Procedimiento No.2 “Emisión de Dictamen
Técnico para atender solicitudes de la división
territorial”
ST 2.3**

FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

ACUERDO No. 09-2003 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS,
APROBACIÓN DE NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
Numeral 1.10. MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

GUATEMALA, MAYO 2017



RESOLUCION No. 081/2017
EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Estadística -INE-, es una institución con carácter de entidad estatal, descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines.

CONSIDERANDO:

Que es indispensable implementar, actualizar y ejecutar procedimientos técnicos y administrativos, confiables, oportunos, transparentes y eficientes, cumpliendo así con el objetivo del manejo de los procesos administrativos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, para que los procedimientos y la información pública sean confiables, transparentes y eficaces.

CONSIDERANDO:

Que derivado de la importancia al ordenamiento de los macros procesos, procesos, y procedimientos de trabajo en las actividades técnicas y administrativas de la Institución y para obtener óptimos resultados en la gestión pública mediante nuevos estándares de control actualizados de sistemas informáticos integrados, la Dirección de Censos y Encuestas realizó la actualización de Proceso No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL, Procedimiento No. 2 "Emisión de Dictámen Técnico para atender solicitudes de la división territorial" ST 2.3.

CONSIDERANDO:

Que las gestiones correspondientes a la Dirección de Censos y Encuestas, para brindar apoyo necesario a la Gerencia y a la Institución de manera general, actualizó el Proceso No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL, Procedimiento No. 2 "Emisión de Dictámen Técnico para atender solicitudes de la división territorial" ST 2.3, el cual a la fecha ha sido actualizado y estandarizado para cubrir todas las gestiones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.





CONSIDERANDO:

Que las actualizaciones realizadas al Proceso No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL, Procedimiento No. 2 "Emisión de Dictámen Técnico para atender solicitudes de la división territorial" ST 2.3, el cual a la fecha ha sido actualizado y estandarizado para cubrir todas las gestiones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Institución, fueron debidamente revisadas y aprobadas por la Dirección respectiva, incluyendo la Subgerencia Técnica y la Gerencia de la Institución, habiéndose atendido todas las observaciones efectuadas con anterioridad, para implementar el mismo con sus actualizaciones en armonía con los Manuales de Funciones y Procedimientos de Normas de Control Interno.

POR TANTO:

Con fundamento en los Considerandos y en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos: 17 numeral 15 del Decreto Ley No. 3-85 del Jefe de Estado, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística.

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar la actualización del Proceso No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL, Procedimiento No. 2 "Emisión de Dictámen Técnico para atender solicitudes de la división territorial" ST 2.3.

Artículo 2º. Instruir a la Dirección de Censos y Encuestas, para que proceda a socializar dicha actualización de manual a todo el personal de la Dirección, así como velar por la debida implementación y aplicación de las actualizaciones.

Artículo 3º. La presente resolución tendrá vigencia inmediata.

Dado en el Despacho del señor Gerente, en la ciudad de Guatemala, el primer día del mes de junio del año dos mil diecisiete.

NOTIFIQUESE A: Gerencia, Subgerencia Administrativa-Financiera, Subgerencia Técnica, Dirección Financiera, Auditoría Interna, Dirección de Planificación, Dirección de Informática, Dirección de Censos y Encuestas, Dirección de Comunicación y Difusión y Archivo.


Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales
Gerente - INE-



MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

VISTO BUENO

NOMBRE	PUESTO	DIRECCIÓN	FIRMA Y SELLO
--------	--------	-----------	---------------

LIC. NÉSTOR MAURICIO GUERRA MORALES	GERENTE	DESPACHO SUPERIOR	 
LIC. FREDY ARIZMENDY GÓMEZ GÓMEZ	SUBGERENTE	DESPACHO SUPERIOR	 
LIC. CARLOS ENRIQUE MANCIA CHÚA	DIRECTOR	CENSOS Y ENCUESTAS	 

GUATEMALA, MAYO 2017

**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	1
CARATULA GENERAL	3
PROCESO No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL	
Ficha Técnica del Proceso de Cartografía Digital	5
Procedimiento 2: Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial.	6
Flujograma del Procedimiento 2	9
Flujograma del Subprocedimiento 2-A	12
ANEXO	

MANUAL DE PROCESOS INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

INTRODUCCIÓN

Tomando en consideración que los manuales de procesos constituyen una herramienta valiosa, permitiendo conocer el desarrollo integral de las actividades que se realizan en una determinada dirección, departamento, sección o unidad y considerando que las principales acciones del Departamento de Cartografía se enmarcan en el macroproceso de gestión de la producción estadística de censos y encuestas, se procedió a la revisión, evaluación, actualización y mejoramiento del Procedimiento No.2: "Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial" del Departamento de Cartografía.



En la revisión y actualización de dicho procedimiento se identificó y documentó diez (10) pasos, en los cuales interviene el Gerente, Subgerente Técnico, Director de Censos y Encuestas, Jefe de Cartografía, Jefe de Rotulado y Dibujo, y Jefe de Demografía. Así como un subprocedimiento "2-A" por incumplimiento de requisitos técnicos o legales del requerimiento, el cual contiene seis pasos para el fundamento legal del rechazo por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. No está demás indicar que dicho procedimiento está consensuado y aprobado por los actores que en él intervienen.

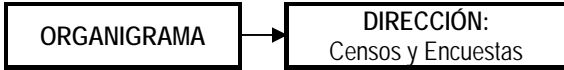
Todo lo anterior se realiza con el objetivo de emitir Dictamen Técnico para atender las solicitudes de división territorial del país, realizadas por la institución competente conforme a lo estipulado en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002.

PROCEDIMIENTO No.2

“Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial”

**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

	NOMBRE DEL MACROPROCESO:	
	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DE CENSOS Y ENCUESTAS	



NOMBRE DEL PROCESO: DUEÑO DEL PROCESO:	Cartografía Digital Director de Censos y Encuestas
---	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS
- Expediente de solicitud de división territorial del país	Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial.	- Dictamen Técnico

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
- Archivo de base de datos - Archivos físicos - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Recurso humano - Software

ELABORACIÓN DEL MANUAL
FECHA INICIO Marzo 2017 FECHA FINAL Mayo 2017
TOTAL DE PAGINAS MANUAL
13

**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

		NOMBRE DEL PROCESO: CARTOGRAFIA DIGITAL		
No. DE PASOS:	CÓDIGO:	ALCANCE:		
		INICIA:		TERMINA:
10	ST 2.3	Gerencia		Gerencia
DEPARTAMENTO / SECCIÓN / UNIDAD				DIRECCIÓN
Departamento de Cartografía / Sección de Rotulado y Dibujo				Censos y Encuestas
Procedimiento No. 2: Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial.				
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:				
Emitir Dictamen Técnico para atender las solicitudes de división territorial del país, realizadas por la institución competente conforme a lo estipulado en el Código Municipal.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:				
No. PASO	ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Recepción de expediente	Gerencia	Gerente	Recibe el expediente, luego lo traslada a la Subgerencia Técnica, quien lo remite a la Dirección de Censos y Encuestas y esta a su vez lo traslada al Departamento de Cartografía.
2	Revisión del expediente	Depto. de Cartografía	Jefe de Cartografía	Recibe y revisa que el expediente cumpla con los requisitos mínimos establecidos, con los registros de las certificaciones municipales existentes del lugar poblado, que contenga el dictamen y polígono oficial del Instituto Geográfico Nacional y que provenga de la instancia correspondiente, si cumple con todo lo anterior, lo traslada a la Sección de Rotulado y Dibujo; en caso contrario procede conforme al Subprocedimiento 2-A. Ver normas y lineamientos.
3	Análisis técnico	Sección de Rotulado y Dibujo	Jefe de Rotulado y Dibujo	Recibe el expediente y procede a ubicar y localizar los lugares poblados, con código y nombre, sobre imágenes digitales y fotografías aéreas más recientes, utilizando el instructivo establecido para el análisis técnico espacial.
4	Sobreposición de polígono en mapa	Sección de Rotulado y Dibujo	Jefe de Rotulado y Dibujo	Imprime el croquis y sobrepone el polígono en el mapa, luego verifica que los lugares poblados estén dentro del polígono en la proyección GTM, y con las observaciones lo traslada por escrito al Jefe de Cartografía. Ver normas y lineamientos.
5	Revisión y traslado a Demografía	Depto. de Cartografía	Jefe de Cartografía	Recibe y revisa la información de los lugares poblados, si está todo bien, da su visto bueno y lo traslada al Departamento de Demografía; en caso contrario se procede con el paso 5.1 Realiza observaciones y 5.2 Lo devuelve al Jefe de Rotulado y Dibujo y se va al paso 3.
6	Análisis demográfico	Depto. de Demografía	Jefe de Demografía	Recibe el expediente con el listado de los lugares poblados identificados, de acuerdo al requerimiento, le asigna a cada lugar el dato de población según el último censo de población y la proyección correspondiente;

MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

No. PASO	ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7	Elaboración de Dictamen Técnico	Depto. de Demografía	Jefe de Demografía	Con base en el análisis técnico y demográfico, elabora el Dictamen Técnico y lo traslada a la Dirección de Censos y Encuestas, adjunto al expediente.
8	Visto bueno de Dictamen Técnico	Dirección de Censos y Encuestas	Director de Censos y Encuestas	Recibe el expediente y Dictamen Técnico, si está todo bien, firma y sella de visto bueno y traslada el expediente completo a la Subgerencia Técnica; en caso contrario procede con el paso 8.1 Anota observaciones y 8.2 Lo devuelve a quien corresponda. Ver normas y lineamientos.
9	Aprobación de Dictamen Técnico	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Recibe el expediente y revisa que el Dictamen Técnico este acorde a lo solicitado, si está todo bien lo aprueba y traslada a Gerencia; en caso contrario procede con el paso 9.1 Realiza observaciones y 9.2 Lo devuelve a la Dirección de Censos y Encuestas y se va al paso 7.
10	Entrega del expediente y Dictamen Técnico	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa el dictamen, si está todo bien, entrega oficialmente el expediente y el Dictamen Técnico al interesado; en caso contrario procede con el paso 10.1 Realiza observaciones y 10.2 Lo devuelve a la Subgerencia Técnica y se va al paso 7. Fin del procedimiento.

Subprocedimiento 2-A. Por incumplimiento de requisitos técnicos o legales del requerimiento.

Paso 2: (6 pasos) Se requiere por escrito fundamento legal del rechazo por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

No. PASO	ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
2.1	Traslado a Asesoría Jurídica	Depto. de Cartografía	Jefe de Cartografía	En caso que el expediente incumpla con requisitos técnicos o legales, lo traslada a la Dirección de Asesoría Jurídica, con las observaciones correspondientes.
2.2	Elaboración de oficio de fundamento legal	Dirección de Asesoría Jurídica	Director de Asesoría Jurídica	Recibe, analiza y elabora el oficio que fundamenta legalmente el motivo del rechazo del expediente, luego lo remite al Departamento de Cartografía.
2.3	Elaboración de oficio de rechazo	Depto. de Cartografía	Jefe de Cartografía	Recibe el expediente y elabora el oficio de rechazo que se entregará al interesado, luego lo traslada a la Dirección de Censos y Encuestas.
2.4	Visto bueno del oficio de rechazo	Dirección de Censos y Encuestas	Director de Censos y Encuestas	Recibe el expediente y revisa el oficio de rechazo, si está todo bien da su visto bueno y lo traslada a la Subgerencia Técnica; en caso contrario procede con el paso 2.4.1 Anota observaciones y 2.4.2 Lo devuelve a Cartografía y se va al paso 2.3.
2.5	Aprobación del oficio de rechazo	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Recibe el expediente y revisa el oficio de rechazo, si está todo bien lo aprueba y traslada a Gerencia; en caso contrario procede con el paso 2.5.1 Anota observaciones y 2.5.2 Lo devuelve a Censos y Encuestas y se va al paso 2.3.
2.6	Entrega de expediente y oficio de rechazo	Gerencia	Gerente	Recibe expediente y revisa el oficio de rechazo, si está todo bien hace entrega al interesado del expediente con el oficio de rechazo adjunto; en caso contrario procede con el paso 2.6.1 Realiza observaciones y 2.6.2 Lo devuelve a Subgerencia Técnica y se va al paso 2.3. Fin del subprocedimiento.

**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

NORMAS Y LINEAMIENTOS

Del paso 2:

Los requisitos mínimos están estipulados en el Decreto No. 12-2002, Título II Población y Territorio, Capítulo II Territorio, artículos 22 al 25.

Del paso 4:

El material cartográfico digital y analógico del INE, se trabaja en formato del Sistema WGS 84, proyección GTM.

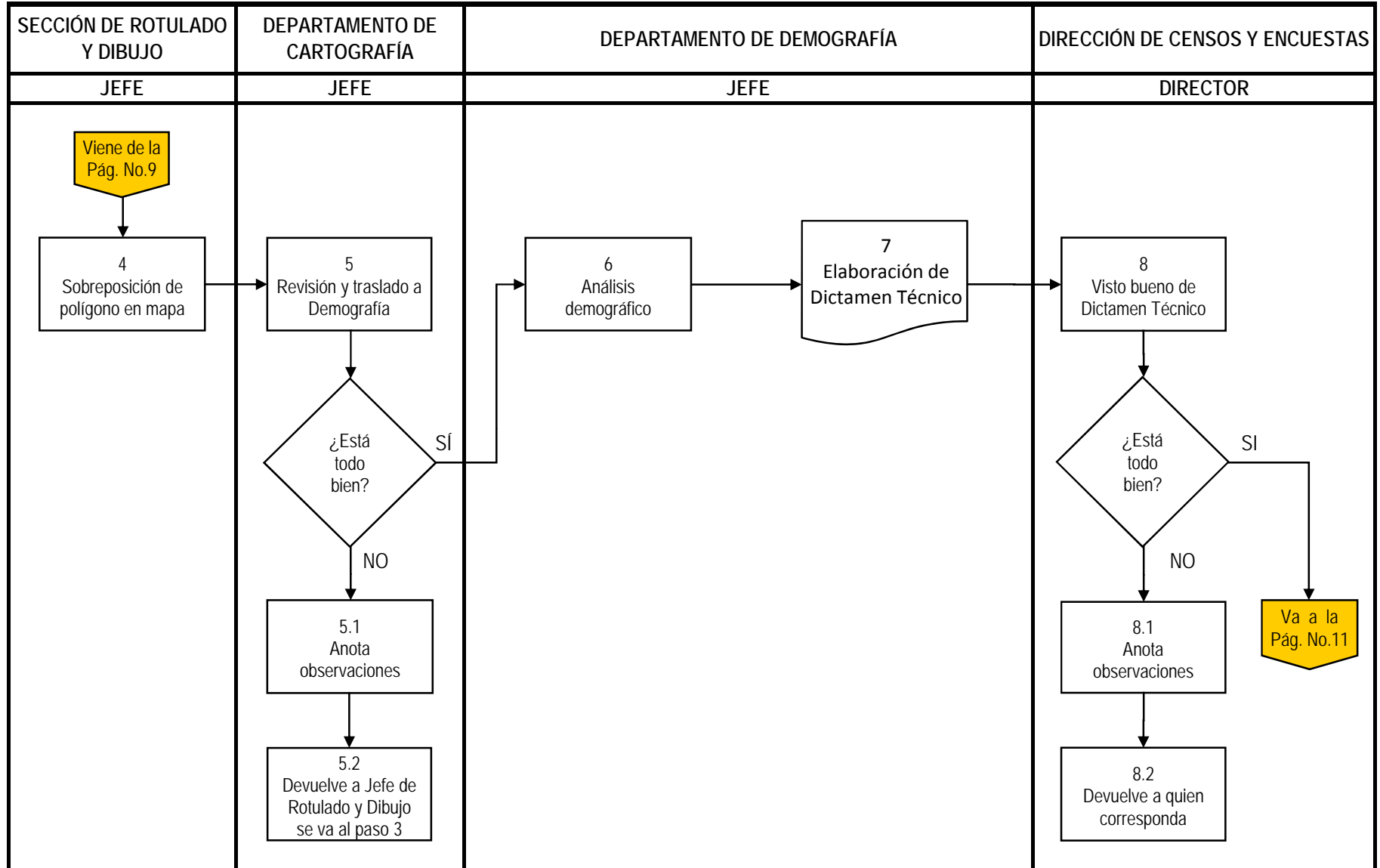
Del paso 6:

Se asigna dato de población únicamente a los lugares que coincidan en nombre y categoría. Los datos y proyecciones de población se proporcionan en base al último censo nacional realizado y a las proyecciones de población.

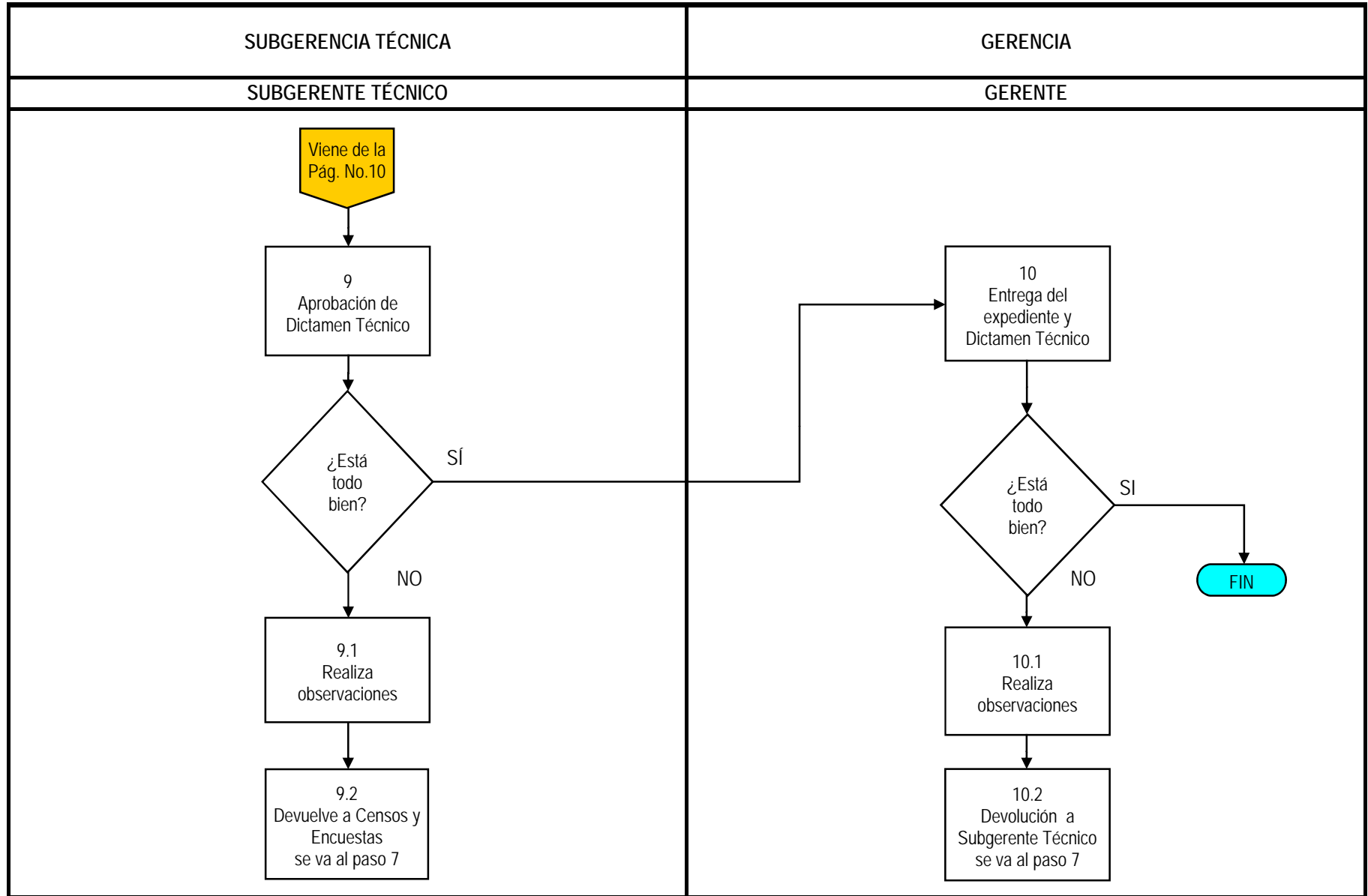
**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

		NOMBRE DEL PROCESO: CARTOGRAFÍA DIGITAL			
No. DE PASOS	CÓDIGO	INICIA		TERMINA	
10	ST 2.3	Gerencia		Gerencia	
DEPARTAMENTO / SECCIÓN / UNIDAD				DIRECCIÓN	
Departamento de Cartografía /Sección de Rotulado y Dibujo				Censos y Encuestas	
Procedimiento No. 2: Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial.					
GERENCIA		DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA		SECCIÓN DE ROTULADO Y DIBUJO	
GERENTE		JEFE		JEFE	
<p align="center"> </p> <p align="center"> </p>		<p align="center"> </p>		<p align="center"> </p> <p align="center"> </p>	

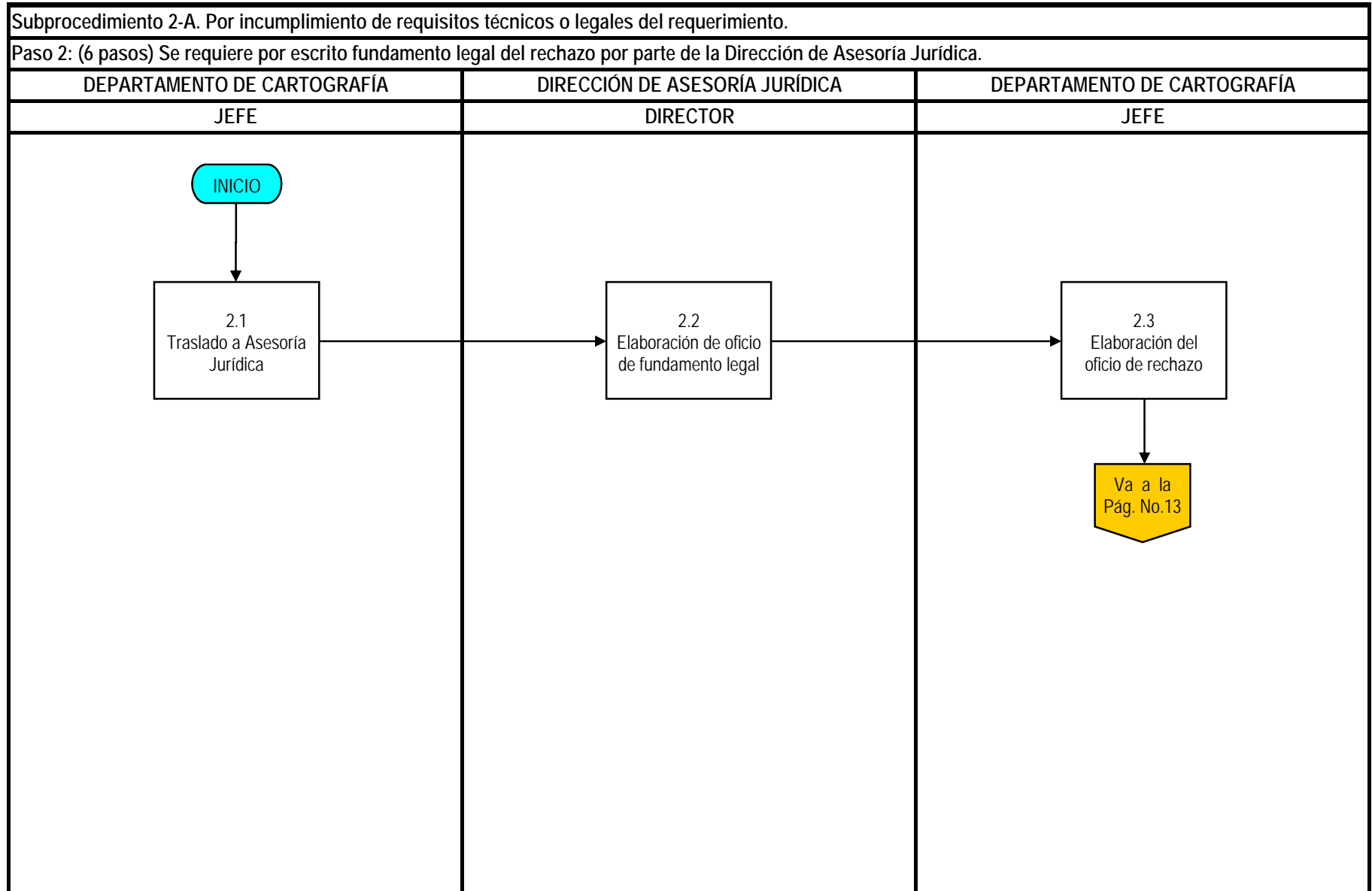
MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



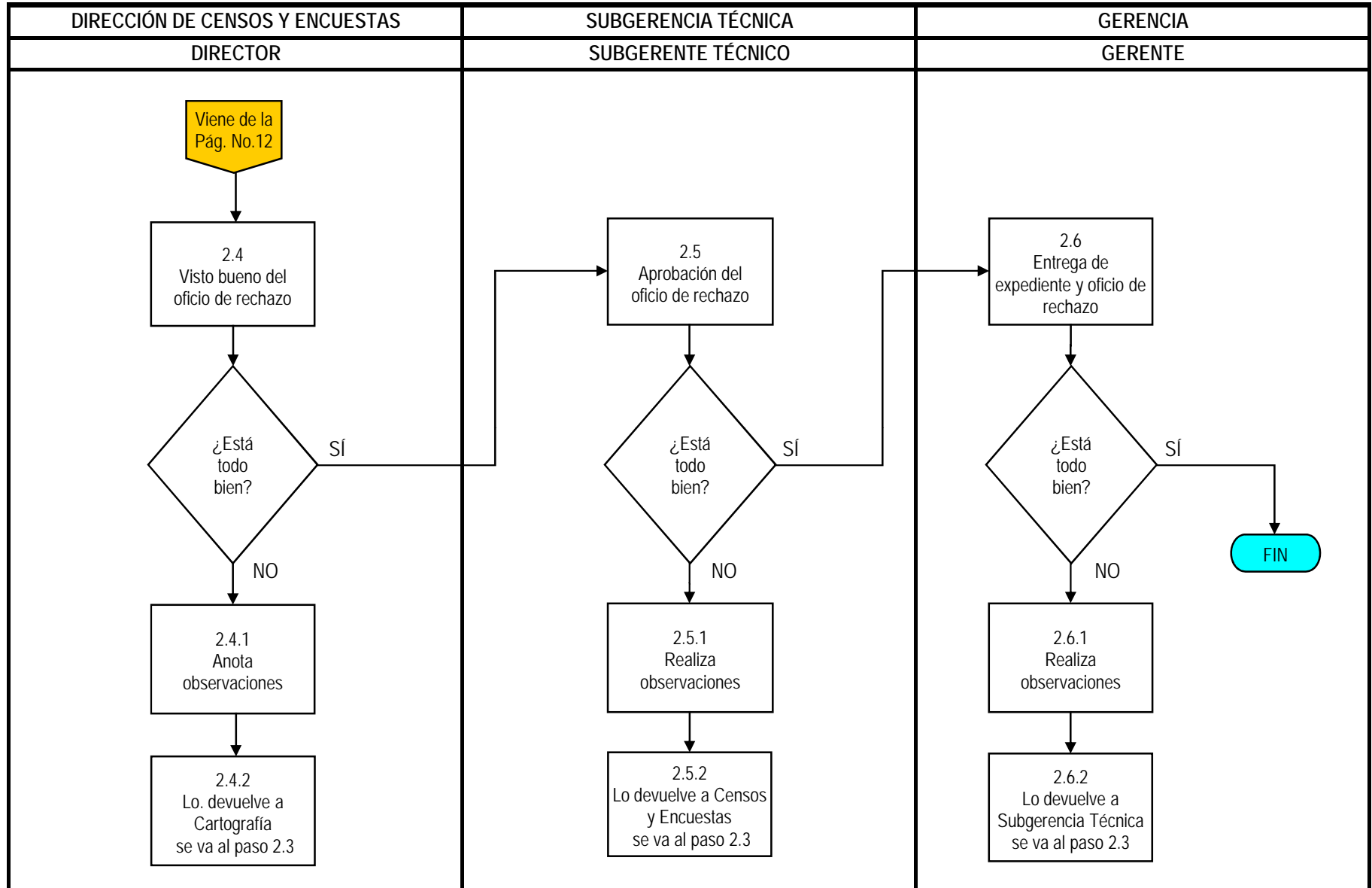
MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



**MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**



MANUAL DE PROCESOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA








ANEXO

MANUAL DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA



PROCESO No. 4: CARTOGRAFÍA DIGITAL

Validación del Procedimiento No. 2 “Emisión de Dictamen Técnico para atender solicitudes de la división territorial”

	NOMBRE	PUESTO	DIRECCIÓN	FIRMA
Documentado por:	Luis Augusto Pérez Melgar	Jefe de Cartografía	Censos y Encuestas	
	Mario Ernesto Anzueto García	Jefe de Demografía	Censos y Encuestas	
	Carlos Enrique Mancia Chúa	Director	Censos y Encuestas	

	NOMBRE	PUESTO	DIRECCIÓN	FIRMA
Revisado por:	Francisco Vallejo Bolaños	Técnico en Procesos	Planificación	
	Marcial de Jesús Corado Recinos	Director	Planificación	

MANUAL DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA

	NOMBRE	PUESTO	DESPACHO SUPERIOR	FIRMA
Validado por:	Fredy Arizmendy Gómez Gómez	Subgerente	Subgerencia Técnica	
	Néstor Mauricio Guerra Morales	Gerente	Gerencia	

Guerra Morales