



*Instituto Nacional de Estadística
Guatemala*

**MANUAL DE PROCESOS DE LA
UNIDAD DE GÉNERO
MP-UG-V02**

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2023



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 153-2023**

Guatemala, 07 de noviembre de 2023

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística -INE-, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Decreto Ley tres guion ochenta y cinco Ley Orgánica, es una entidad estatal, descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines y según lo establecido en el artículo catorce el Gerente es el jefe superior de las Unidades Administrativas y Técnicas del INE.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva mediante Resolución JD guion diecisiete diagonal veinte diagonal trece de fecha veinticuatro de julio de dos mil trece, estableció dentro de las atribuciones del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, la de aprobar y modificar Manuales Administrativo-Operativos, que contengan los mecanismos y procedimientos de procesos internos, que sirvan de apoyo al funcionamiento Administrativo y Técnico de la Institución, asimismo en la resolución JD INE número quince guion veintidós guion dos mil diecinueve de fecha dieciocho de julio de dos mil diecinueve, que contiene el Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Instituto Nacional de Estadística, en su artículo cuarenta y ocho contempla lo relacionado a los Manuales Administrativos, en donde el Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, queda facultado para aprobar Manuales Administrativos orientados a coadyuvar al adecuado funcionamiento y organización de las Unidades Administrativas y Técnicas que conforman la Institución.

CONSIDERANDO

Que el Manual de Procesos es una herramienta administrativa y técnica de aplicación y consulta que busca mejoras en las buenas prácticas de calidad, la eficiencia y la eficacia, con el fin de alcanzar óptimos resultados en la gestión pública, en este caso, las actividades administrativas que se desarrollan en la Unidad de Género del Instituto Nacional de Estadística. Para el efecto el **Manual de Procesos de la Unidad de Género MP-UG-V02**, contiene un macroproceso, cuatro procesos y ocho procedimientos; documento que fue elaborado por la Asistente de la Unidad de Género, revisado por la Asesora Técnica de la Unidad de Género, Asesora Profesional en Procesos y Procedimientos de Planificación y por la Directora de Planificación.

POR TANTO

En el uso de las facultades que la ley le otorga y de conformidad con el artículo 17 numerales 1 y 15 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística y de los artículos citados, la Gerente del Instituto Nacional de Estadística:

RESUELVE

Aprobar el Manual de Procesos de la Unidad de Género MP-UG-V02, que contiene un macroproceso, cuatro procesos y ocho procedimientos, sobre las actividades que se realizan en la Unidad de Género.

Se instruye a la Unidad de Género, para que proceda a socializar la incorporación del Manual de Procesos aquí aprobado, a todo el personal bajo su cargo, así como velar por su debida implementación y aplicación.






- III. Se revoca la Resolución de Gerencia número cero nueve guion dos mil veintitrés de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, así como cualquier otra disposición contraria a la presente resolución.
- IV. Se instruye a Planificación para que, por vía electrónica, socialice el Manual de Procesos de la Unidad de Género MP-UG-V02 a todas las Direcciones y Órganos de Apoyo Técnico.





La presente resolución surte efectos de manera inmediata.

Notifíquese: Subgerencia Técnica, Subgerencia Administrativa Financiera, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna.


Inga Brenda Izabel Miranda Consuegra
Gerente
Instituto Nacional de Estadística



Aprobación del Manual de Procesos de la Unidad de Género

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma
Norma Emilia García Arana	Asistente de Unidad de Género	2-11-2023	
Revisado y Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma
Evelin Elizabeth Ovalle Mejia	Asesora Técnica Unidad de Género	2-11-2023	
Revisado por	Cargo	Fecha	Firma
Inga. Brenda Carolina Cotí Salanic	Asesora Profesional en Procesos y Procedimientos	3-11-2023	
Lcda. Ana Verónica García Juárez	Directora de Planificación	3-11-2023	



CONTENIDO

Introducción.....	5
Red de Procedimientos	6
Proceso No. 1: Planificación y calendarización de eventos	8
Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo.....	9
Flujograma Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo	13
Proceso No. 2: Enfoque interno y externo de género y pueblos en la producción estadística	16
Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos	17
Flujograma Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos.....	20
Procedimiento No. 3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos	21
Flujogramas Procedimiento No. 3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos	24
Proceso No. 3: Sensibilización y concientización en enfoque de género y pueblos	26
Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos	27
Flujograma Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos	32
Procedimiento No. 5: Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos	34
Flujograma Procedimiento No. 5: Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos	38
Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos	40
Flujograma Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos	43
Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos	45
Flujograma Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos	50

Proceso No. 4: Coordinación de la OCTEGP	54
Procedimiento No. 8: Coordinación de las instituciones que integran la OCTEGP	55
Flujograma Procedimiento No. 8: Coordinación de las instituciones que integran la OCTEGP	57
Glosario	58
Siglas y Acrónimos	59
Anexos.....	60

Introducción

La Administración Pública requiere de una estructura organizacional adecuada y coherente para poder desarrollar correctamente las funciones, con el fin de brindar una prestación de servicios de calidad a los ciudadanos/clientes. Este diseño estructural institucional conlleva a la identificación de las necesidades específicas que se requieren para atender la demanda estadística en materia de género y pueblos. Asimismo, identifica las dependencias de ésta, que ejecutarán la tarea y las que son de apoyo y de interrelación. En consecuencia, se asegura que los procesos ejecutados sean coherentes y ejecutados conforme los objetivos y metas planteadas en los planes estratégicos y operativos.

Seguidamente es fundamental que se documenten las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, mismas que deben estar claramente definidas, en el entendido de que cada trabajador tiene sus propias funciones de trabajo y cada puesto de trabajo ocupa su propia posición dentro de la estructura organizacional del Instituto.

Este instrumento administrativo da cumplimiento a lo establecido en el marco jurídico político y mejora continua que se fundamenta en el artículo 3, inciso 9 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Decreto Ley Número 3-85, que estipula: "Promover y supervisar la aplicación uniforme de métodos, procedimientos, definiciones, clasificaciones y normas técnicas, para la ejecución de los programas estadísticos".

Es este orden de ideas, la Unidad de Género, ha elaborado el presente Manual de Procesos, en el cual, se describen objetivos, base legal, macroproceso, procesos y procedimientos que detallan el que hacer de la Unidad de Género, presentando por último los documentos complementarios.

Red de Procedimientos

RED DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GÉNERO		
MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS
Representación interna y externa en eventos socioculturales de género y pueblos y coordinación de la OCTEGP	1. Planificación y calendarización de eventos	1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo
	2. Enfoque interno y externo de género y pueblos en la producción estadística	2. Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos
		3. Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos
	3. Sensibilización y concientización en enfoque de género y pueblos	4. Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos
		5. Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos
		6. Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos
	4. Coordinación de la OCTEGP	7. Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos
		8. Coordinación de instituciones que integran la OCTEGP

PROCESO No. 1: PLANIFICACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS

Proceso No. 1: Planificación y calendarización de eventos

DUEÑO DEL PROCESO:	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Marco Estratégico - Planificación de la producción estadística institucional, OCSE, SEN - Fechas conmemorativas - Eventos en mesas técnicas y presentación de datos estadísticos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de trabajo aprobado - Calendario de eventos por temática

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Recurso humano - Artículos promocionales - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Servicio de transporte

Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo

Objetivo: Elaborar el plan de trabajo anual para ejecutar las actividades programadas en el año, estableciendo los objetivos y productos que se desarrollarán a nivel institucional e interinstitucional en las diferentes áreas de intervención de la Unidad de Género.

Normas y Lineamientos

Generales:


1. Para la elaboración del plan de trabajo se toma como referencia el artículo 46 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística el cual describe las funciones de la Unidad de Género.
2. El plan anual de trabajo de la Unidad de Género se elabora con fundamento en los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:
 - **Objetivo 4:** Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
 - **Objetivo 5:** Lograr la igualdad de género y empoderar a las mujeres y niñas.
 - **Objetivo 8:** Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
 - **Objetivo 16:** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
 - **Objetivo 17:** Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

Específicos:

Del Paso 7: Se notifica a las dependencias del INE que tienen competencia o relación, según la temática de la presentación estadística a desarrollar, para solicitar apoyo en la coordinación de las actividades.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 3

Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita por medio de oficio la planificación de la producción estadística anual a la Dirección de Censos y Encuestas, Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, asimismo la planificación de actividades al Sistema Estadístico Nacional -SEN-, a Planificación, a la Sección de Capacitación y Becas; y a Comunicación y Difusión para coordinar acciones.	3 días
2	Direcciones	Directores / Jefes Responsables	Envían la planificación anual de la producción estadística y/o planificación de actividades a la Unidad de Género.	10 días
3	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Recibe y revisa los documentos: marco estratégico, planificación de la producción estadística institucional, OCSE y SEN, fechas conmemorativas, eventos en mesas técnicas, presentaciones de datos estadísticos y capacitaciones.	15 días
3.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si tiene observaciones, solicita correcciones a la persona responsable que corresponda. Regresa al paso 1.	

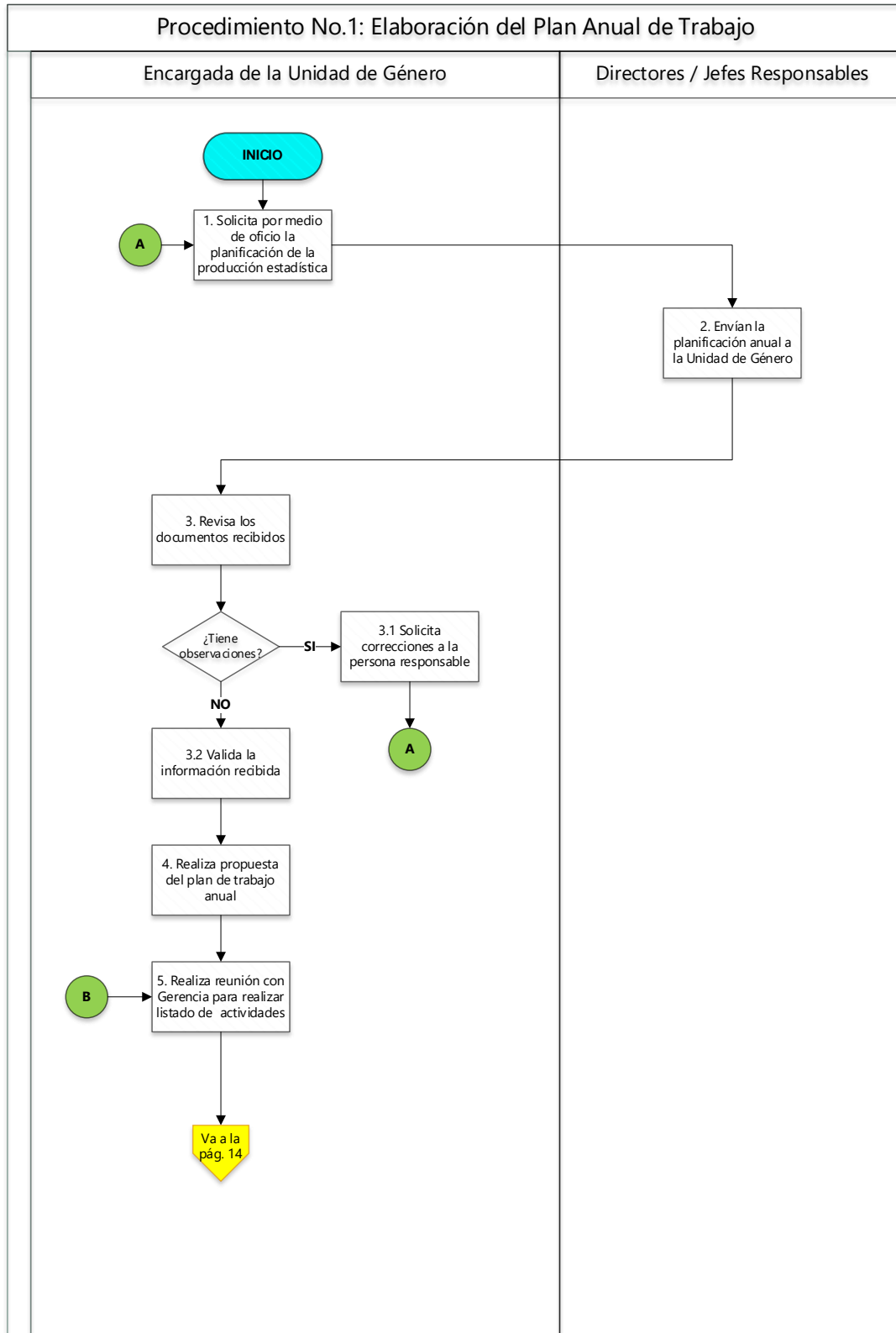
 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 3

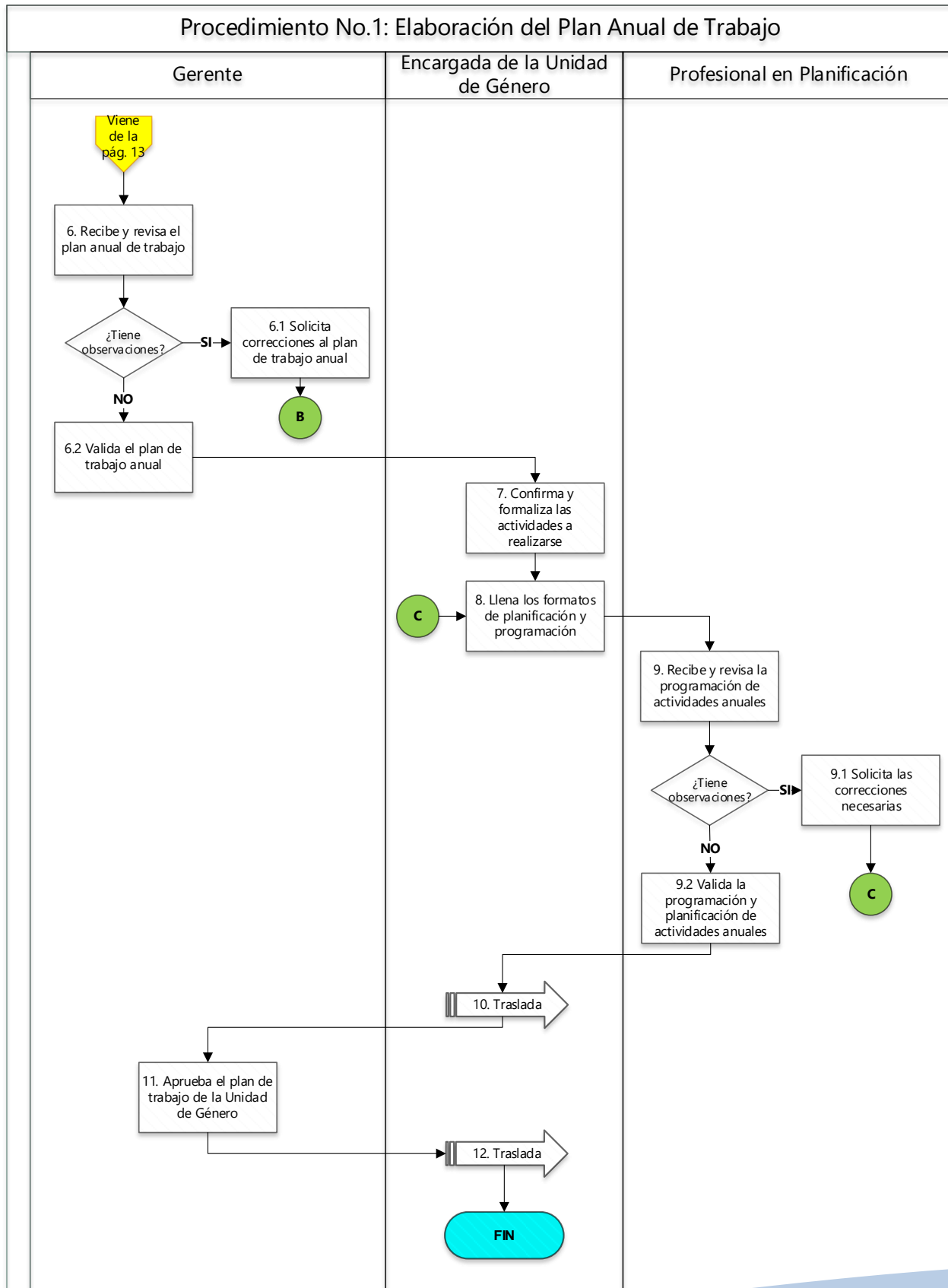
Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
3.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si no tiene observaciones, valida la información recibida.	15 días
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza propuesta del plan de trabajo anual para presentarlo a Gerencia.	5 días
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza reunión con Gerencia para identificar prioridades, y realizar listado de actividades propias de la Unidad de Género.	1 día
6	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa el plan de trabajo anual de la Unidad de Género.	3 días
6.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, solicita correcciones al plan de trabajo anual. Regresa al paso 4.	
6.2	Gerencia	Gerente	Si no tiene observaciones, valida el plan de trabajo anual.	
7	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Confirma y formaliza por medio de oficio las actividades a realizarse con las dependencias del INE, instituciones, organismos, consultores, entre otros. Ver normas y lineamientos.	10 días

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 3

Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
8	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Llena los formatos de planificación y programación brindados por el órgano de apoyo de Planificación y los traslada a la misma.	5 días
9	Planificación	Profesional en Planificación	Recibe y revisa la programación y planificación de actividades anuales.	3 días
9.1	Planificación	Profesional en Planificación	Si tiene observaciones, solicita las correcciones necesarias. Regresa al paso 8.	
9.2	Planificación	Profesional en Planificación	Si no tiene observaciones, valida la programación y planificación de actividades anuales.	
10	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Traslada por medio de oficio el plan anual de trabajo a Gerencia para su aprobación.	1 día
11	Gerencia	Gerente	Aprueba el plan de trabajo de la Unidad de Género.	3 días
12	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Traslada a Planificación el plan de trabajo anual aprobado para su registro en los sistemas correspondientes.	1 día
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 1: Elaboración del Plan Anual de Trabajo





PROCESO No. 2: ENFOQUE INTERNO Y EXTERNO DE GÉNERO Y PUEBLOS EN LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

Proceso No. 2: Enfoque interno y externo de género y pueblos en la producción estadística

DUEÑO DEL PROCESO:	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de participación en la revisión de instrumentos estadísticos de las dependencias técnicas del INE: Dirección de Índices y Estadísticas Continuas; y Dirección de Censos y Encuestas 	<p>2. Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Opinión técnica de los documentos estadísticos - Informe de los documentos estadísticos - Documentos de apoyo a requerimientos nacionales e internacionales
<ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento de Gerencia para la representación en mesas técnicas de trabajo interinstitucionales 	<p>3. Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de participación y coordinación - Acuerdos - Información estadística recopilada y socializada

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Recurso humano - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Artículos promocionales - Servicio de transporte

Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos

Objetivo: Participar y asegurar el enfoque de género y pueblos sobre las investigaciones y aplicaciones estadísticas que genera el INE, establecido en instrumentos nacionales e internacionales.

Normas y Lineamientos

Generales:


De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 numeral 3 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística para el logro de sus objetivos, es función de la Unidad de Género “Propiciar y asegurar el enfoque de género y multiculturalidad en todos los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones desarrolladas por el Instituto Nacional de Estadística -INE-”.

Específicos:

Del Paso 3.1 y 3.2: El oficio de visto bueno y el oficio de observaciones se traslada al área técnica responsable, con copia a la Gerencia y a la Subgerencia Técnica.

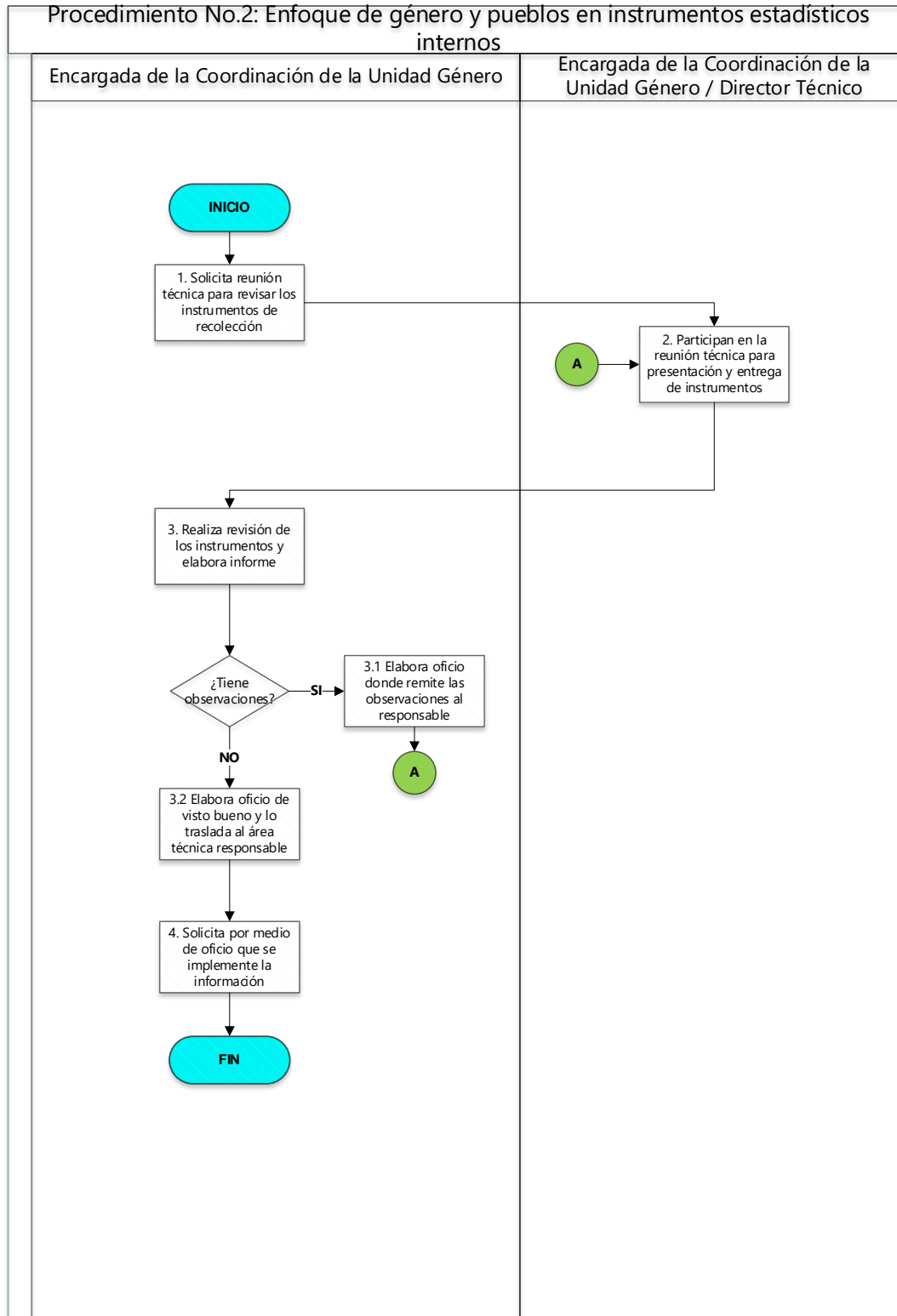
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 2

Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita anualmente por medio de oficio con visto bueno de Gerencia, reunión técnica para revisar los instrumentos de recolección de información estadística a la Dirección de Censos y Encuestas; y Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, con el objetivo de incluir el enfoque de género y pueblos, dentro de la planificación de producción estadística.	2 días
2	Unidad de Género / Direcciones Técnicas	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género/ Director Técnico	Participan en la reunión técnica para la presentación y entrega de los instrumentos estadísticos, que serán utilizados en las distintas investigaciones y aplicaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Encuestas; y la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas.	2 días
3	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza revisión de los instrumentos estadísticos y elabora un informe que contiene las observaciones y opinión técnica sobre los instrumentos estadísticos.	15 días

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 2

Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
3.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si tiene observaciones, elabora oficio donde remite las observaciones al responsable, adjuntando informe y opinión técnica. Regresa al paso 2. Ver normas y lineamientos.	1 día
3.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si no tiene observaciones, elabora oficio de visto bueno y lo traslada al área técnica responsable de la implementación. Ver normas y lineamientos.	
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita por medio de oficio que se implemente la información que se generó con relación a las temáticas de interés, para su presentación y utilización.	1 día
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 2: Enfoque de género y pueblos en instrumentos estadísticos internos



Procedimiento No. 3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos

Objetivo: Representar al Instituto Nacional de Estadística -INE- en reuniones de trabajo coordinadas principalmente por SEPREM y con otras instituciones que sea de interés para la institución según su rectoría.

Normas y Lineamientos


Generales:

1. El artículo 3, numeral 12 de la Ley orgánica de Instituto Nacional de estadística, establece que es función del INE “Participar en reuniones, seminarios, congresos, conferencias, o cualesquiera otros eventos de similar naturaleza, nacionales e internacionales, relacionados con la materia estadística.”
2. De conformidad a lo establecido en el artículo 46, numeral 5 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística para el logro de sus objetivos es función de la Unidad de Género “Representar al Instituto Nacional de Estadística -INE-, en reuniones de trabajo coordinadas por la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- el Gabinete Específico de la Mujer y el Consejo Consultivo de SEPREM.”


Específicos:

Del paso 2: Esta actividad es estratégica y representativa, razón por la cual las instituciones solicitan nombramiento para poder apoyar en los temas de género y pueblos, con el fin de dar cumplimiento a las políticas nacionales e internacionales, acuerdos y mandatos.

Del paso 4: La información estadística que se recopila a través de censos, encuestas y registros administrativos, se debe socializar en las diferentes reuniones de trabajo (ya sea en presentaciones y/o capacitaciones), que se imparten en distintas temáticas de género y pueblos.

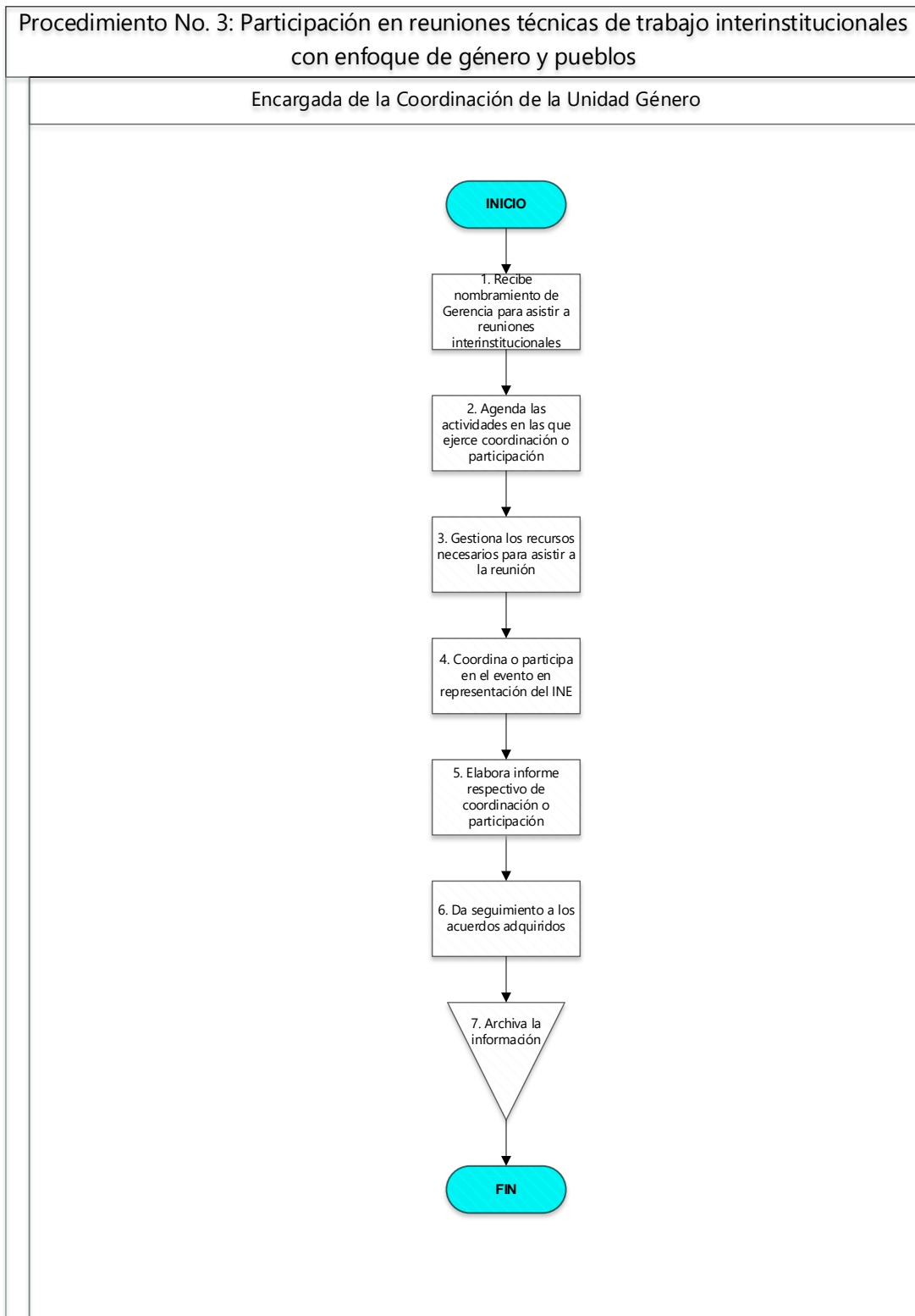
 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 2

Procedimiento No.3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Recibe nombramiento de Gerencia para asistir a reuniones de trabajo interinstitucionales en representación del INE.	1 día
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Agenda las actividades en las que ejerce coordinación o participación, según la tabla del anexo 1. Ver normas y lineamientos.	1 día
3	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Gestiona los recursos necesarios para asistir a la reunión de trabajo, ya sea como coordinadora o participante dependiendo del evento.	1 día
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Coordina o participa en el evento en representación del INE. Recopila información estadística, para socializarla en el evento de conformidad con la temática (si así se requiere). Ver normas y lineamientos.	2 días
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora el informe respectivo de coordinación o participación y hace de conocimiento a Gerencia.	2 días

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 2

Procedimiento No.3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
6	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Da seguimiento a acuerdos establecidos en reuniones de trabajo.	1 día
7	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Archiva la información estadística recopilada y socializada en los eventos, de forma clasificada.	1 día
Fin del Procedimiento				

Flujogramas Procedimiento No. 3: Participación en reuniones técnicas de trabajo interinstitucionales con enfoque de género y pueblos



PROCESO No. 3: SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN ENFOQUE DE GÉNERO Y PUEBLOS

Proceso No. 3: Sensibilización y concientización en enfoque de género y pueblos

DUEÑO DEL PROCESO:	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo Anual - Agenda del evento o capacitación 	4. Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos	<ul style="list-style-type: none"> - Evento o capacitación ejecutado presencial - Listado, fotografías e informe final
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo Anual - Agenda del evento o capacitación 	5. Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos	<ul style="list-style-type: none"> - Evento o capacitación ejecutado presencial - Listado, fotografías e informe final
<ul style="list-style-type: none"> - Calendario de fechas conmemorativas - Datos Estadísticos generados por las distintas direcciones del INE 	6. Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos	<ul style="list-style-type: none"> - Material de comunicación (vídeo o escrito) de estadísticas con enfoque de género y pueblos publicado
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo anual - Propuesta de contenido de documento estadístico - Bases de datos 	7. Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos	<ul style="list-style-type: none"> - Compendios, boletines, recopilaciones - Publicación y difusión del documento estadístico - Evento de presentación pública del documento estadístico

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:

- Recurso humano
- Mobiliario y equipo
- Internet y red interna
- Útiles de oficina
- Artículos promocionales
- Servicio de transporte

Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos

Objetivo: Ejecutar eventos o capacitaciones presenciales de conformidad con la calendarización y logística establecida, en la programación del plan anual de trabajo.

Normas y Lineamientos

General:

De conformidad a lo establecido en el artículo 46 y numeral 4 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística para el logro de sus objetivos es función de la Unidad de Género “Promover y facilitar la participación del recurso humano, a través de capacitaciones en materia de equidad y género a nivel institucional, interinstitucional, organismos públicos, privados, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales y de la sociedad civil en general.”

Específicos:

Del paso 1: Las presentaciones y el material didáctico/promocional utilizado por los expositores de cada tema, es guardado por la Unidad de Género, para su posterior uso y socialización.

Del paso 2: Cuando el evento se realiza en sitios oficiales, el lugar está disponible mediante la coordinación interinstitucional y cuando es en lugar privado, se debe tramitar la asignación presupuestaria.

Para todos los gastos que genere el evento se debe tramitar la asignación presupuestaria y el pedido a través del Departamento de Compras según el tipo de adquisición que aplique dependiendo del presupuesto del evento, basado en el Manual de Procesos del Departamento de Compras vigente.

Del paso 3: El contenido mínimo de la agenda es el siguiente:

Encabezado:

- a. Nombre del evento
- b. Fecha
- c. Hora
- d. Lugar
- e. Objetivo

Detalle del evento:

- a. Actividad
- b. Responsable
- c. Tiempo

Del paso 8: Para solicitar cobertura de evento o capacitación a Comunicación y Difusión, se debe llenar el formulario denominado “Registro de cobertura de eventos” y debe entregarse a Comunicación y Difusión 8 días antes de la ejecución del evento.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 3

Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Realiza las gestiones de coordinación con el ente expositor interno o externo, de acuerdo con la temática y fecha del evento o capacitación, con base al plan anual de trabajo de la Unidad de Género. Ver normas y lineamientos.	10 días
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Realiza las gestiones administrativas para agendar el lugar, permisos, alimentación, transporte e insumos que se requieren para el desarrollo del evento o capacitación. Ver normas y lineamientos.	15 días
3	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora la agenda del evento o capacitación a desarrollarse. Ver normas y lineamientos.	2 días
4	Gerencia	Gerente	Revisa la agenda del evento o capacitación.	2 días
4.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, solicita correcciones a la agenda, regresa al paso 3.	
4.2	Gerencia	Gerente	No tiene observaciones, aprueba la agenda del evento o capacitación.	
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita a Comunicación y Difusión realizar la invitación del evento o capacitación.	4 horas

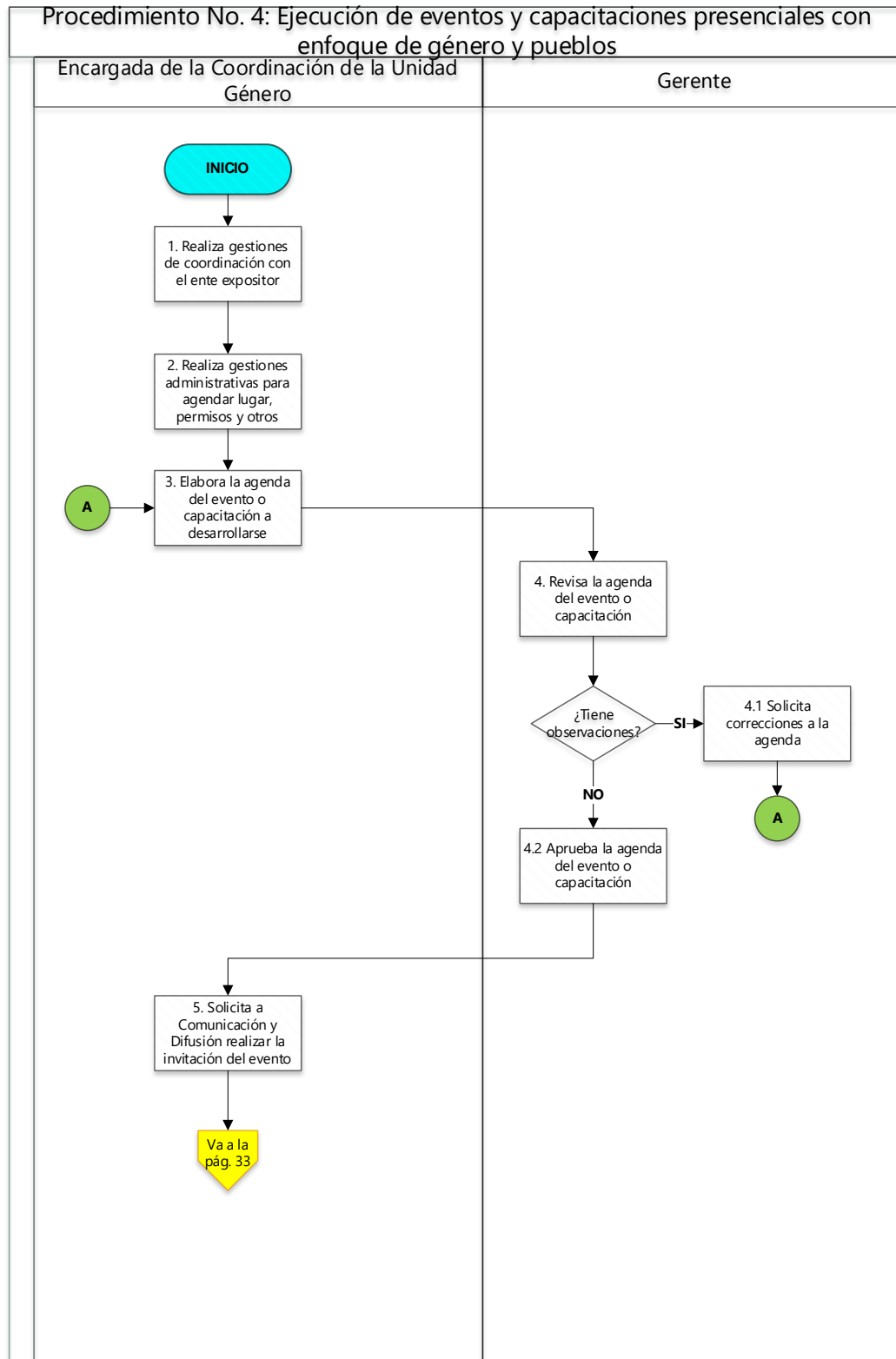
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 3

Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
6	Comunicación y Difusión	Asistente de Comunicación y Difusión	Realiza la invitación para el evento o capacitación de acuerdo a la información que le proporciona la Unidad de Género.	2 días
7	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Recibe y revisa la invitación y determina si la invitación es interna o externa.	4 horas
7.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si la invitación es interna, distribuye la invitación a través de las plataformas digitales disponibles o por medio escrito.	1 día
7.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si la invitación es externa, envía las invitaciones por mensajería a través del Departamento de Servicios Internos.	3 días
8	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita apoyo a Comunicación y Difusión para la cobertura del evento (moderación, fotografías, comunicado, identificación institucional, entre otros). Ver normas lineamientos.	1 día
9	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Coordina los actos protocolarios, materiales y equipo a utilizar, según corresponda y de conformidad con la programación de los eventos y capacitaciones.	1 semana

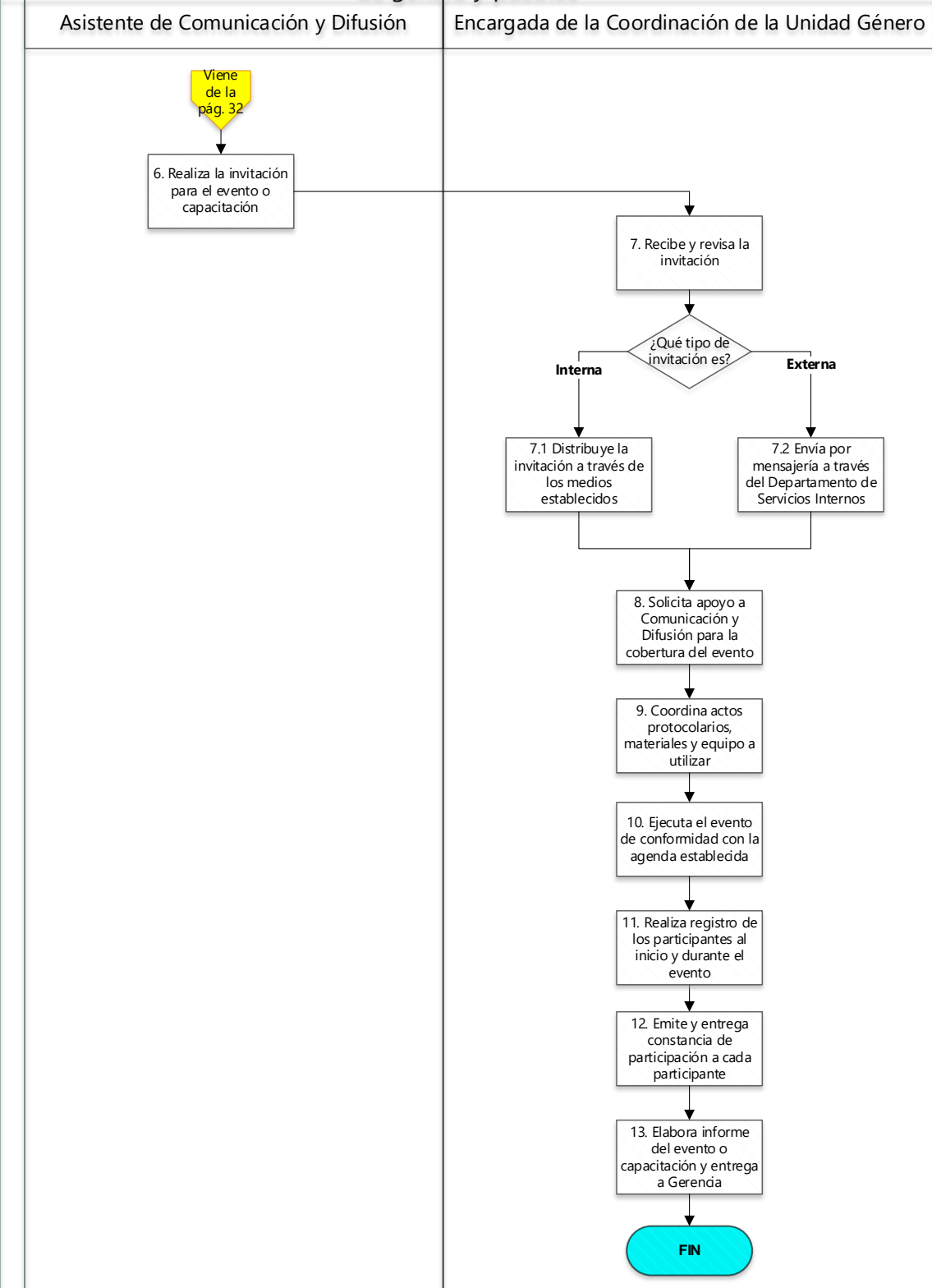
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 3

Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
10	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Ejecuta el evento de conformidad con la agenda establecida.	1 día
11	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza registro de los participantes al inicio del evento o capacitación y durante el desarrollo de este se verifica su participación.	2 horas
12	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Emite y entrega constancia de participación a cada asistente.	1 hora
13	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora informe del evento o capacitación y lo entrega a Gerencia.	3 días
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos



Procedimiento No. 4: Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos



Procedimiento No. 5: Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos

Objetivo: Ejecutar el evento o capacitación virtual de conformidad con la calendarización establecida en la programación del plan anual de trabajo y la logística definida para el mismo.

Normas y Lineamientos

Generales:

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 46 y numeral 4 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística para el logro de sus objetivos es función de la Unidad de Género “Promover y facilitar la participación del recurso humano, a través de capacitaciones en materia de equidad y género a nivel institucional, interinstitucional, organismos públicos, privados, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales y de la sociedad civil en general.”
2. Todas las capacitaciones virtuales deben ser grabadas, como parte del archivo de evento o capacitación.

Específicos:

Del paso 1: Las presentaciones y el material utilizado por los expositores de cada tema, son guardados por la Unidad de Género, para su posterior uso y socialización.


Del paso 10: Se comparte el enlace de asistencia en varias oportunidades durante el tiempo de la reunión.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 3

Procedimiento No. 5: Ejecución, registro de información de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Realiza las gestiones de coordinación con el ente expositor interno o externo, de acuerdo con la temática y fecha del evento o capacitación, con base en el plan anual de trabajo de la Unidad de Género. Ver normas y lineamientos.	10 días
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora la agenda del evento o capacitación a desarrollarse.	2 días
3	Gerencia	Gerente	Revisa la agenda del evento o capacitación.	2 días
3.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, solicita correcciones, regresa al paso 2.	
3.2	Gerencia	Gerente	No tiene observaciones, aprueba la agenda del evento o capacitación.	
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Programa la reunión en la plataforma y genera el enlace para el ingreso de los participantes.	1 hora
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita a Comunicación y Difusión realizar la invitación del evento o capacitación.	4 horas

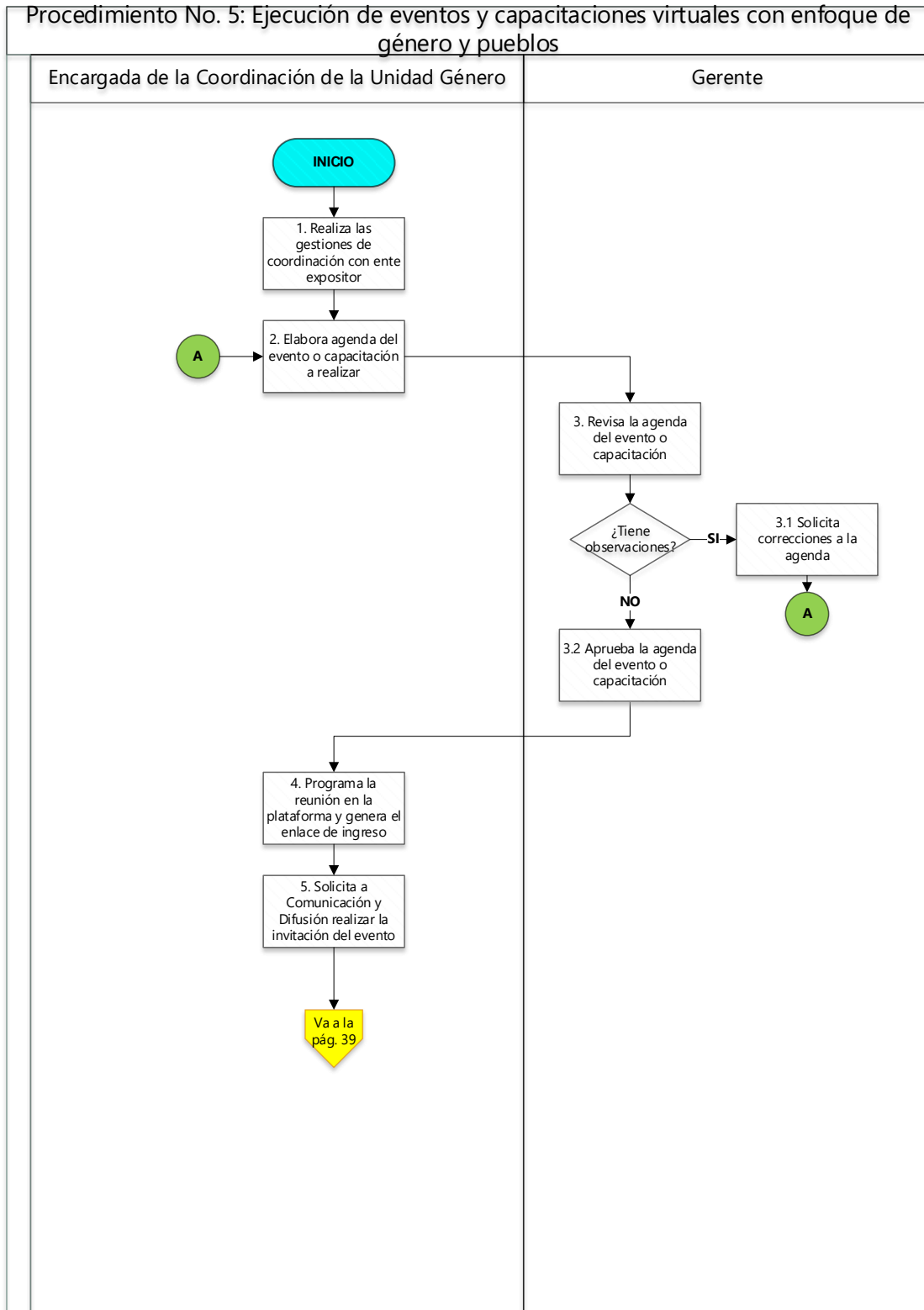
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 3

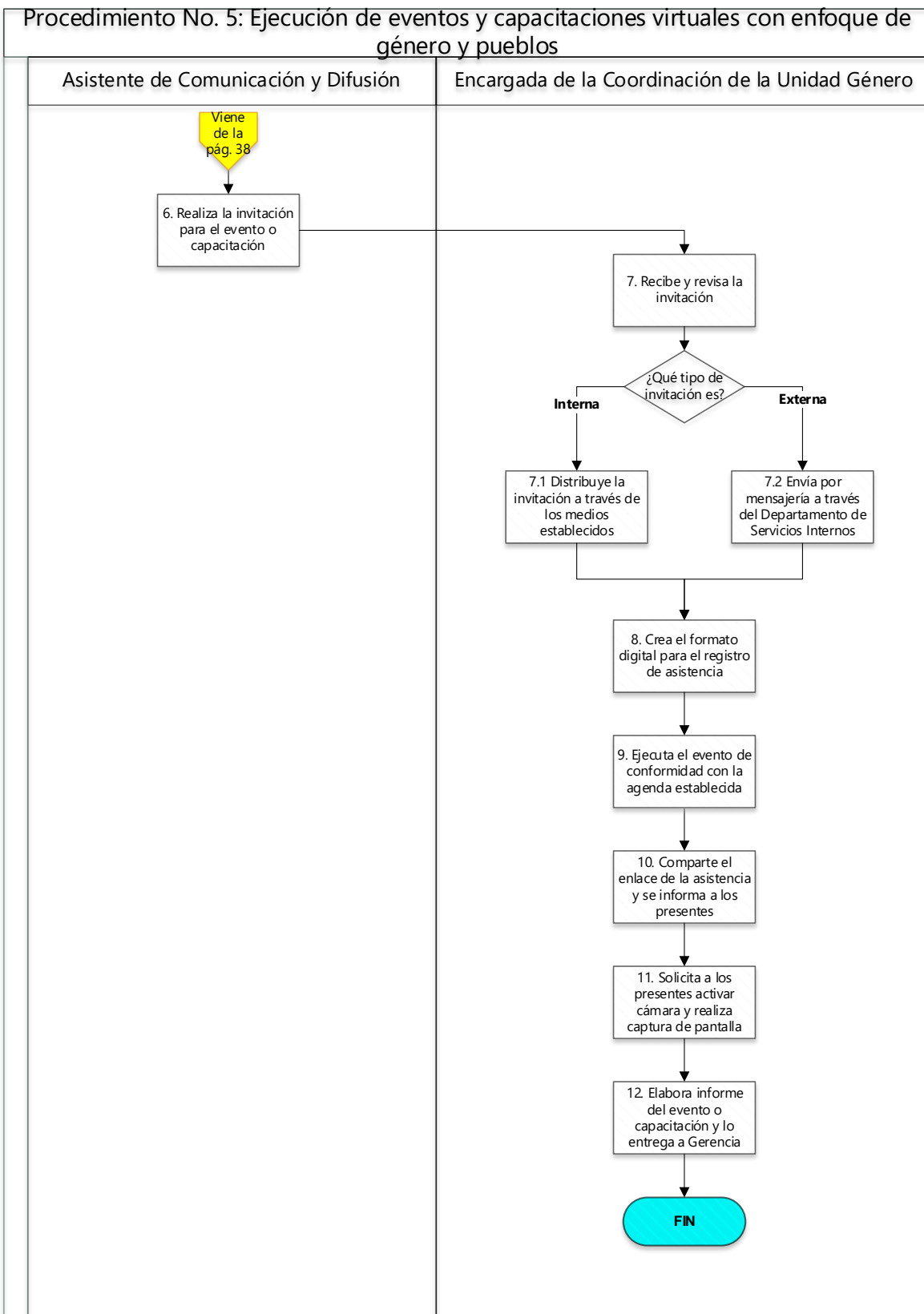
Procedimiento No. 5: Ejecución, registro de información de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
6	Comunicación y Difusión	Asistente de Comunicación y Difusión	Realiza la invitación para el evento o capacitación de acuerdo con la información que le proporciona la Unidad de Género.	2 días
7	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Revisa la invitación y determina si es invitación interna o externa.	4 horas
7.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si la invitación es interna, distribuye la invitación a través de los medios establecidos para el efecto.	1 día
7.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si la invitación es externa, envía las invitaciones por mensajería a través del Departamento de Servicios Internos.	3 días
8	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Crea el formato digital para el registro de asistencia de los participantes del evento o capacitación.	1 día
9	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Ejecuta el evento de conformidad con la agenda establecida.	4 horas
10	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Comparte el enlace de asistencia y se informa a los presentes en el chat de la reunión. Ver normas y lineamientos.	1 hora

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 3

Procedimiento No. 5: Ejecución, registro de información de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
11	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita a los presentes activar su cámara, para capturar pantalla para registro del evento o capacitación.	5 minutos
12	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora informe del evento o capacitación y lo entrega a Gerencia.	3 días
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 5: Ejecución de eventos y capacitaciones virtuales con enfoque de género y pueblos





Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos

Objetivo: Divulgar la producción estadística con enfoque de género y pueblos con datos recolectados desde las instituciones del Sistema Estadístico Nacional y las Direcciones Técnicas del Instituto Nacional de Estadística.

Normas y Lineamientos

Generales:

El material de comunicación al que se refiere este procedimiento puede ser: material gráfico (afiches, carteles, infografías, trifoliales) audio visual (videos, entrevistas, podcast) y escritos (artículos, notas periodísticas) entre otros.

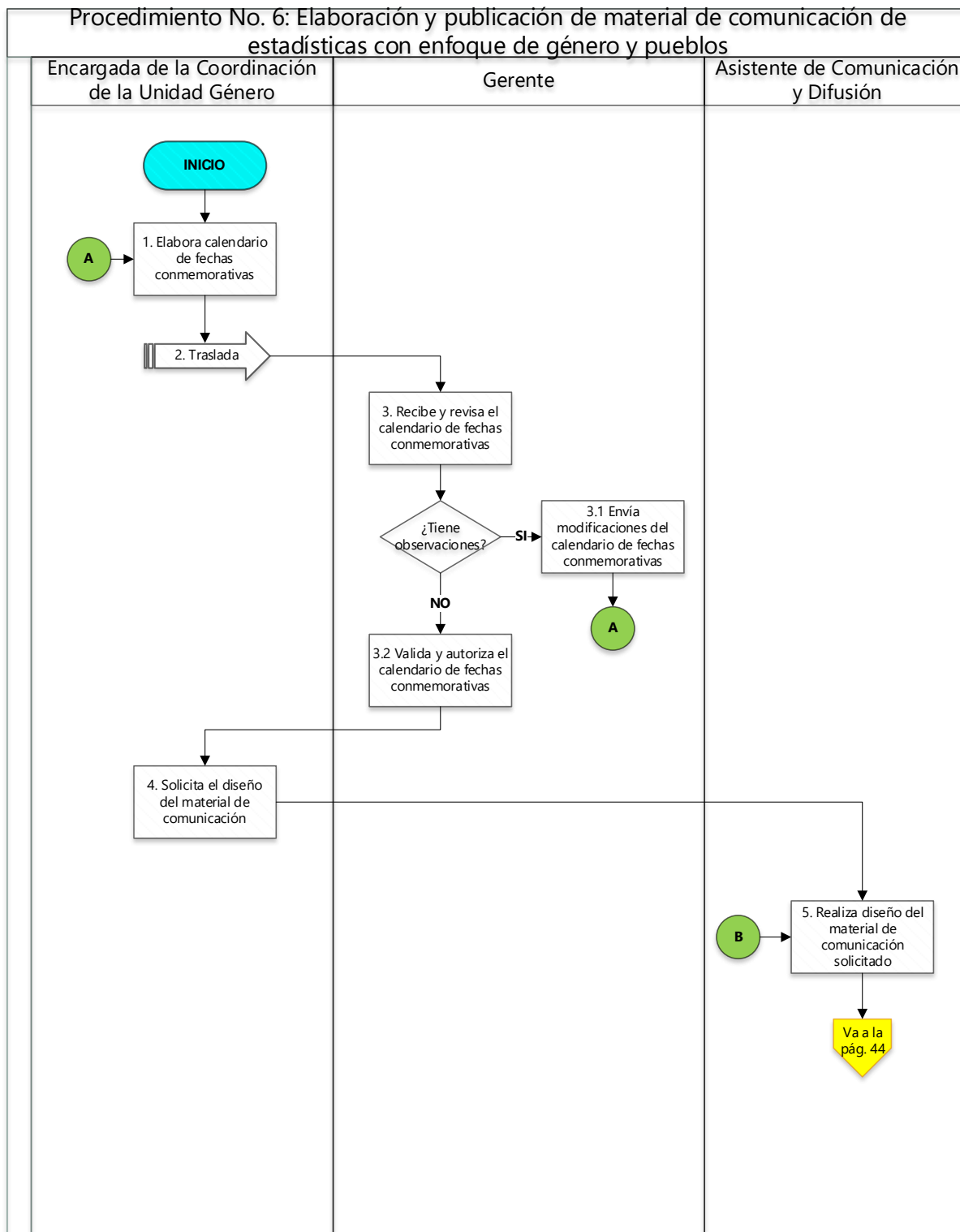
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 2

Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Elabora calendario de fechas conmemorativas a nivel nacional e internacional (según compromisos del Estado Guatemalteco) en base a la planificación anual en conjunto con Comunicación y Difusión.	5 días
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Traslada propuesta de calendario a Gerencia para revisión y aval del calendario.	4 horas
3	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa el calendario de fechas conmemorativas.	3 días
3.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, envía modificaciones del calendario de fechas conmemorativas. Regresa al paso 1.	
3.2	Gerencia	Gerente	Si no tiene observaciones, valida y autoriza el calendario de fechas conmemorativas.	
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Solicita el diseño del material de comunicación a Comunicación y Difusión 10 días antes del día que corresponde a la fecha conmemorativa adjuntando los datos estadísticos correspondientes.	4 horas

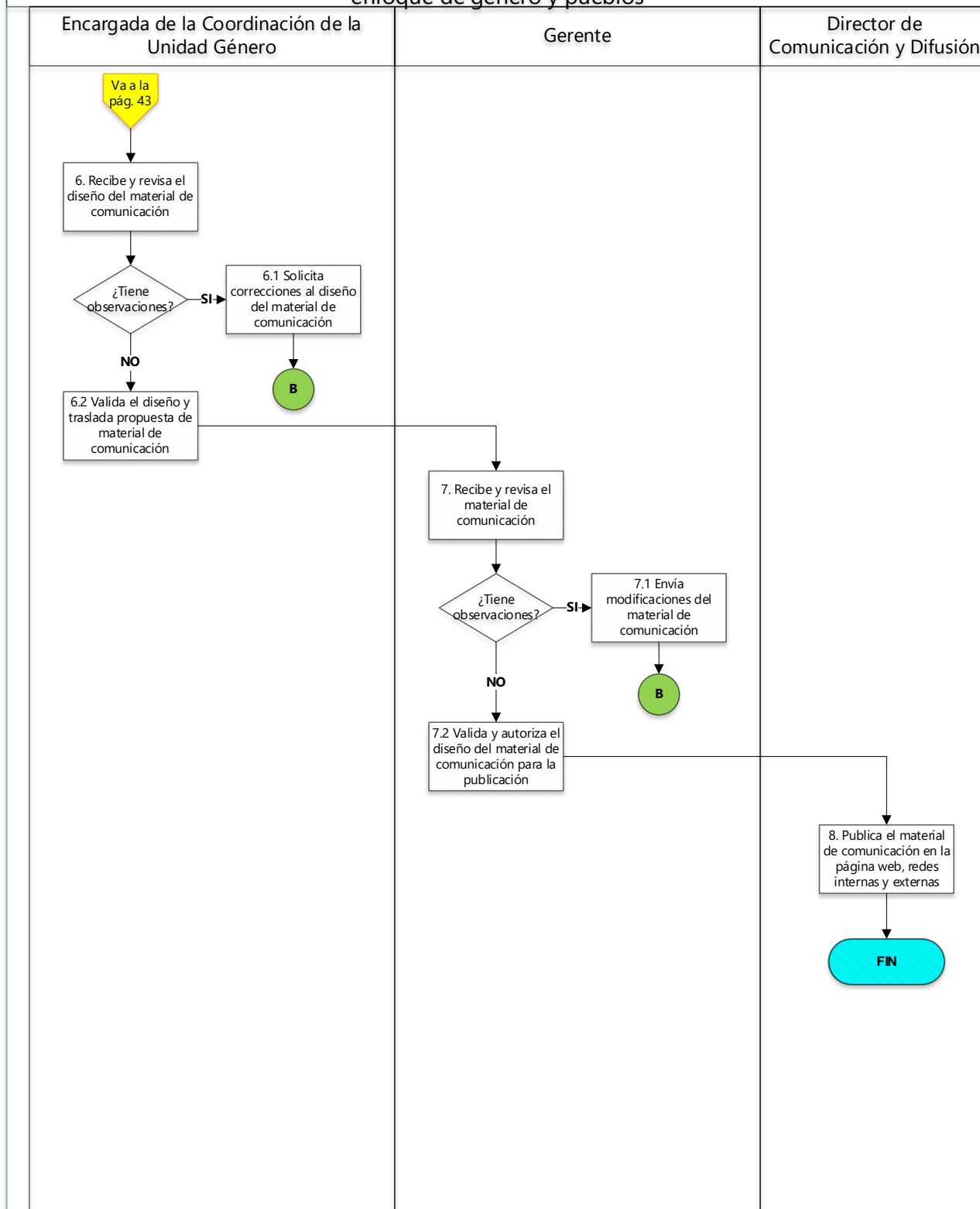
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 2

Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
5	Comunicación y Difusión	Asistente de Comunicación y Difusión	Realiza diseño del material de comunicación solicitado.	5 días
6	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Recibe y revisa el diseño del material de comunicación.	1 día
6.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Si tiene observaciones, solicita correcciones al diseño del material comunicación. Regresa a paso 5.	4 horas
6.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad Género	Si no tiene observaciones, valida el diseño y traslada propuesta de material de comunicación a Gerencia para revisión y aval de este.	4 horas
7	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa el material de comunicación.	2 días
7.1	Gerencia	Gerencia	Si tiene observaciones, envía modificaciones del material de comunicación. Regresa al paso 5.	
7.2	Gerencia	Gerente	Si no tiene observaciones, valida y autoriza el diseño de comunicación para la publicación.	
8	Comunicación y Difusión	Director de Comunicación y Difusión	Publica el material de comunicación en la página web, en redes internas y externas.	2 días
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos



Procedimiento No. 6: Elaboración y publicación de material de comunicación de estadísticas con enfoque de género y pueblos



Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos

Objetivo: Gestionar información y datos estadísticos para la elaboración de documentos temáticos con enfoque de género y pueblos con atención a los indicadores establecidos y requerimientos institucionales, nacionales e internacionales.

Normas y Lineamientos

General:

El artículo 3 y numeral 6 de la Ley Orgánica de Instituto Nacional de Estadística Decreto Ley Número 3-85, establece que es función del INE “Recolectar, elaborar y publicar las estadísticas oficiales, salvo las expresamente asignadas a otras entidades o dependencias”.


Específicos:

Del paso 5: De conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Título Segundo: “Procedimiento de Acceso a la Información Pública” y artículo 42 referente al tiempo de respuesta, la fuente de información debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes entregando la información solicitada.

Del paso 17: El evento de la presentación pública se realiza con base al procedimiento “Ejecución de eventos y capacitaciones presenciales con enfoque de género y pueblos” del presente manual de procesos.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 4

Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Identifica temas prioritarios o coyunturales y elabora propuesta de temas y contenido de documento(s) estadístico(s), basado en la planificación anual.	3 días
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Presenta propuesta a Gerencia para revisión de temas y contenido del documento estadístico por medio de oficio.	4 horas
3	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa la propuesta de temas y contenido del documento estadístico.	2 días
3.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, solicita las correcciones necesarias. Regresa al paso 1.	1 día
3.2	Gerencia	Gerente	Si no tiene observaciones, aprueba la propuesta de temas y contenido para el documento estadístico.	1 día
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Identifica las fuentes de información, para solicitar bases de datos para la elaboración del documento.	5 días
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Envía solicitudes de información oficial a las fuentes identificadas, ya sea internas o externas. Ver normas y lineamientos.	2 días


 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 4

Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
6	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Recibe, clasifica la información y realiza análisis estadístico.	5 días
6.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si existen inconsistencias en las bases de datos, solicitan correcciones a la fuente. Regresa al paso 5.	1 día
6.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si no existen inconsistencias, valida las bases de datos.	
7	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Procesa la información, para la elaboración del documento estadístico.	1 mes
8	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita diseño y diagramación del documento estadístico a Comunicación y Difusión.	1 día
9	Comunicación y Difusión	Director de Comunicación y Difusión	Elabora el diseño y diagramación del documento estadístico.	1 mes

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 4

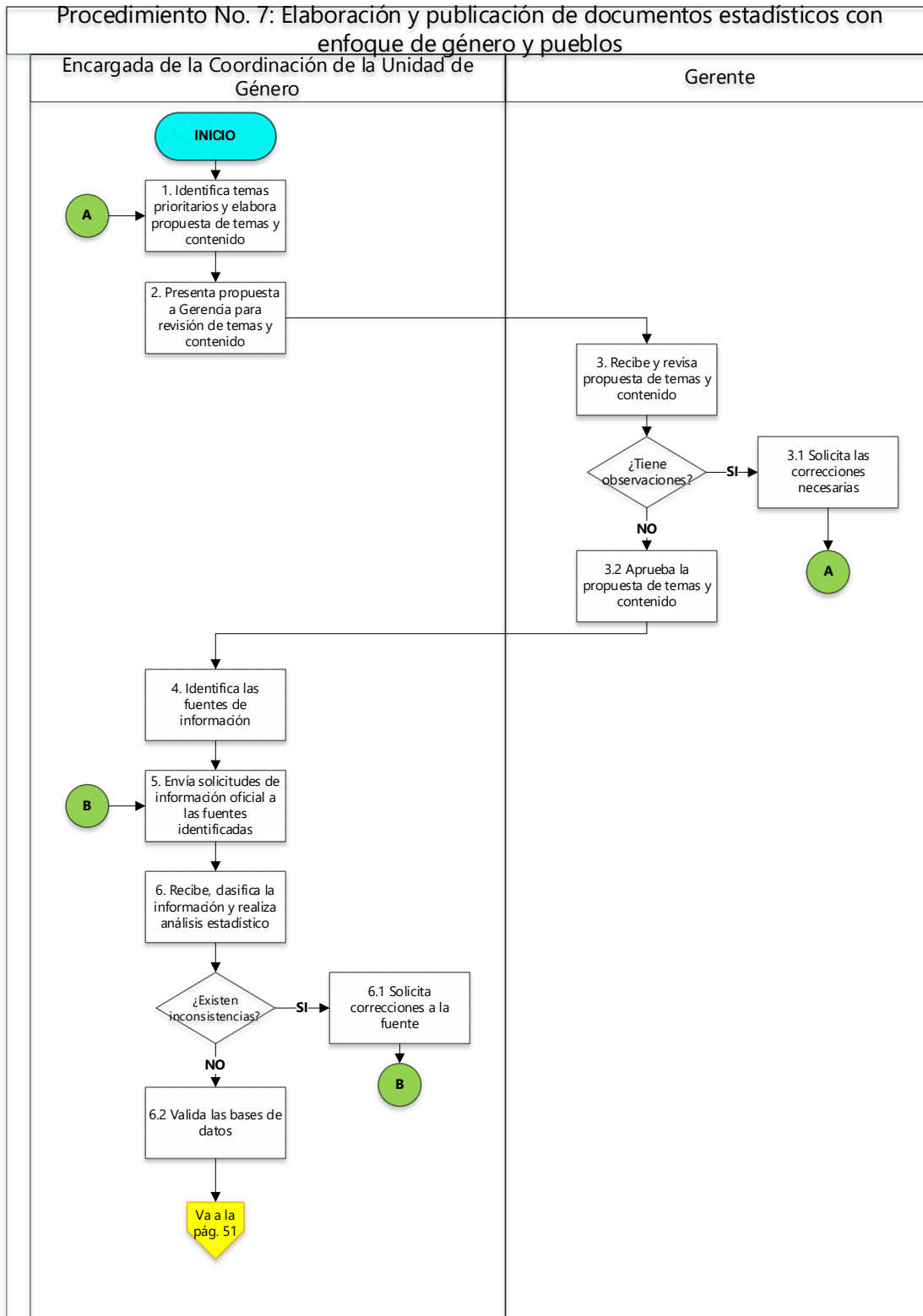
Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos

No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
10	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Revisa el diseño y diagramación del documento estadístico.	2 días
10.1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si tiene observaciones, solicita correcciones a Comunicación y Difusión. Regresa al paso 9.	
10.2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Si no tiene observaciones, valida el diseño y diagramación del documento estadístico.	
11	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Traslada el documento estadístico a la Dirección de Censos y Encuestas para revisión.	1 día
12	Dirección de Censos y Encuestas	Director de Censos y Encuestas	Recibe, revisa y analiza el documento estadístico.	1 semana
12.1	Dirección de Censos y Encuestas	Director de Censos y Encuestas	Si tiene observaciones, solicita las correcciones necesarias. Regresa al paso 7.	
12.2	Dirección de Censos y Encuestas	Director de Censos y Encuestas	Si no tiene observaciones, valida la información contenida en el documento estadístico.	

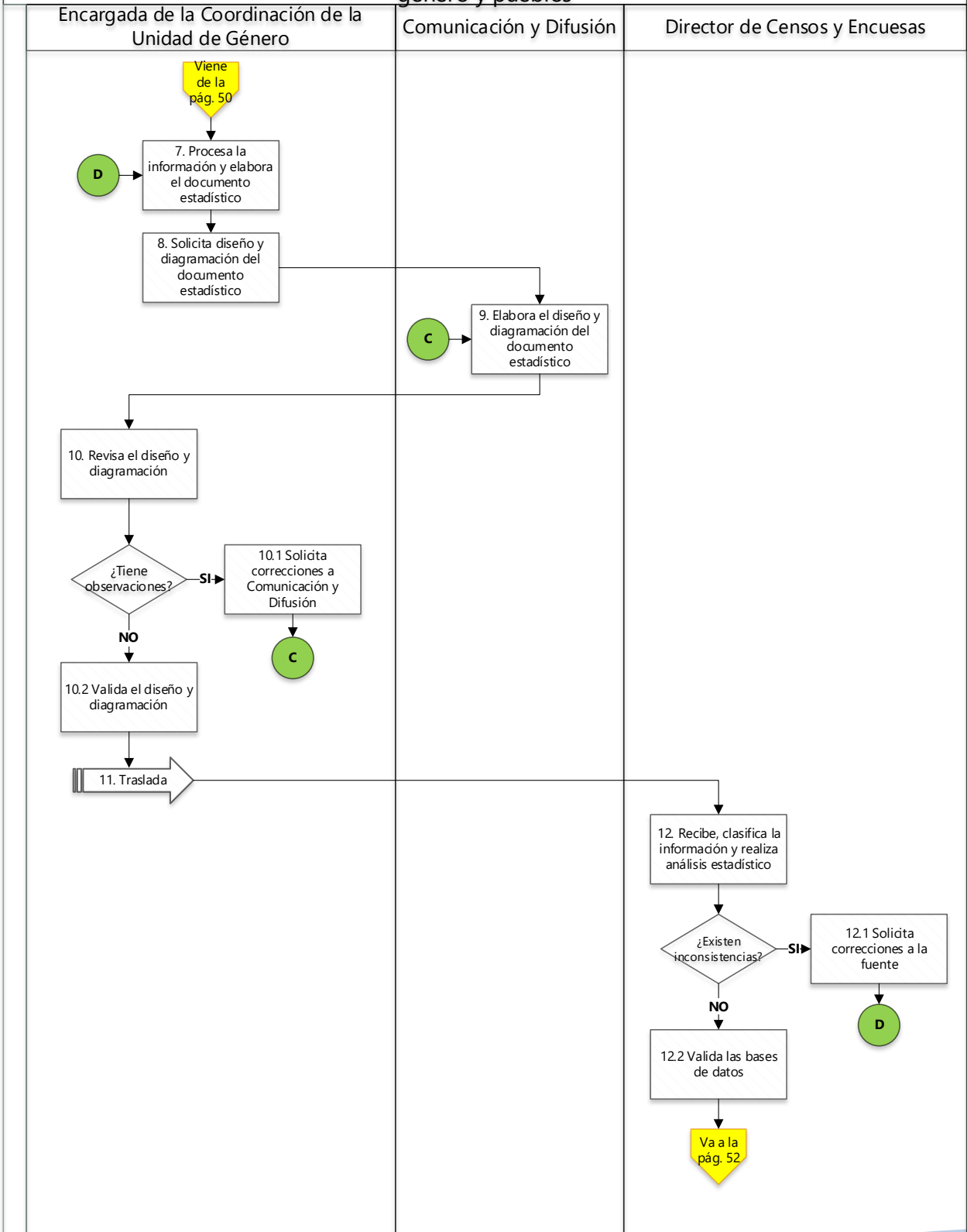
 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 4 de 4

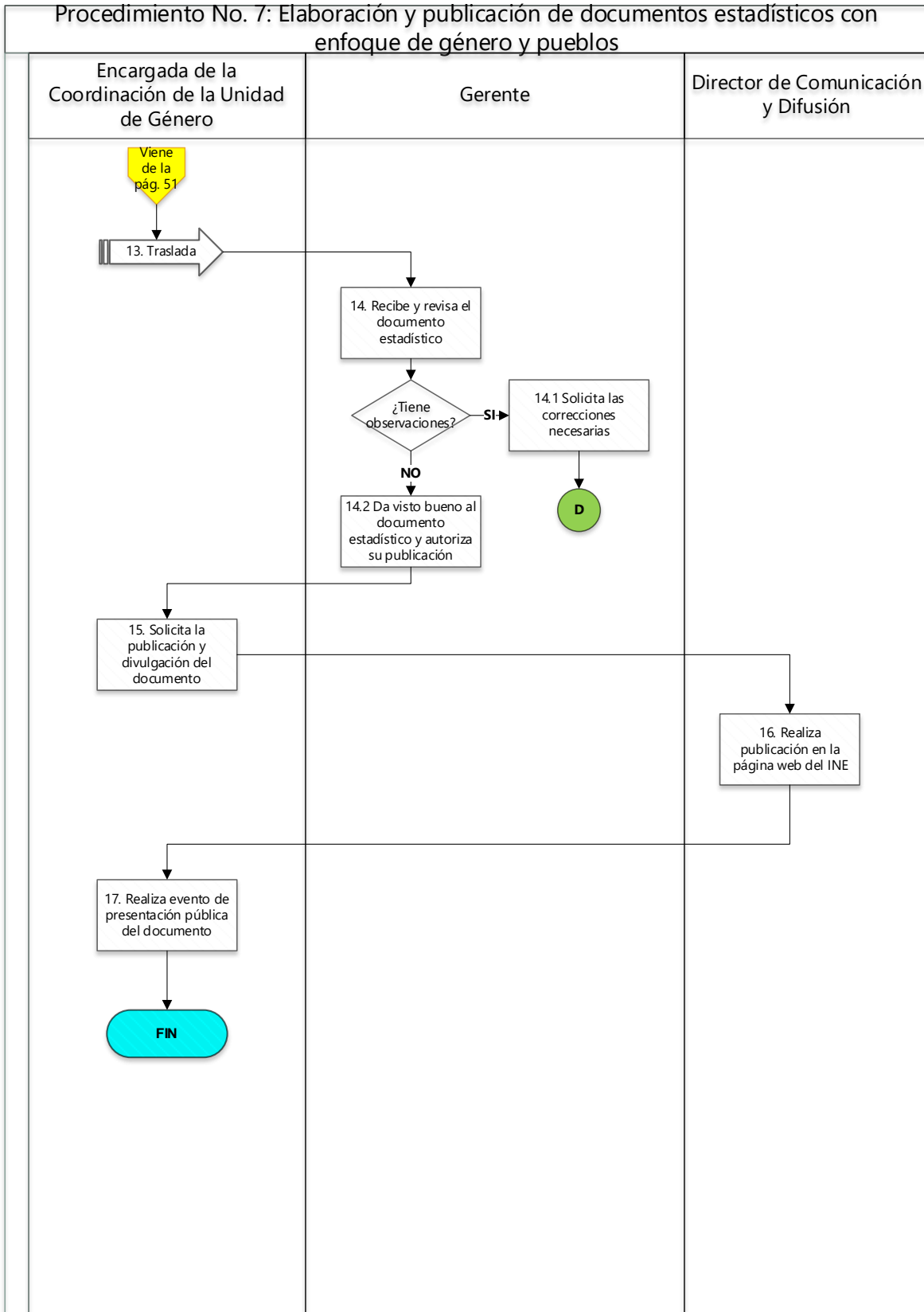
Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
13	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Traslada el documento estadístico a Gerencia para su revisión y aprobación.	1 día
14	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa el documento estadístico.	7 días
14.1	Gerencia	Gerente	Si tiene observaciones, solicita las correcciones necesarias. Regresa al paso 7.	
14.2	Gerencia	Gerente	Si no tiene observaciones, da visto bueno al documento estadístico y autoriza su publicación.	
15	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Solicita la publicación y divulgación del documento estadístico a Comunicación y Difusión.	1 día
16	Comunicación y Difusión	Director de Comunicación y Difusión	Realiza la publicación en la página web del INE, y realiza difusión en redes internas y externas.	1 día
17	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza evento de presentación pública del documento estadístico con enfoque de género y pueblos. Ver normas y lineamientos.	1 día
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos



Procedimiento No. 7: Elaboración y publicación de documentos estadísticos con enfoque de género y pueblos





PROCESO No. 4: COORDINACIÓN DE LA OCTEGP

Proceso No. 4: Coordinación de la OCTEGP

DUEÑO DEL PROCESO:	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria para integrar la OCTEGP - Convocatoria a integrantes del SEN 	<p>8. Coordinación de instituciones que integran la OCTEGP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - OCTEGP coordinada - Fortalecimiento de alianzas - Capacitación de gestión y evaluación de estadísticas de género y pueblos

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Recurso humano - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Artículos promocionales - Servicio de transporte

Procedimiento No. 8: Coordinación de las instituciones que integran la OCTEGP

Objetivo: Generar un espacio interinstitucional para asesorar a nivel temático de la transversalización del enfoque de género y pueblos, en el trabajo técnico del INE, así como las instituciones que forman parte del Sistema Estadístico Nacional, estandarizando y evaluando el proceso de producción estadística en las áreas temáticas.

Normas y Lineamientos

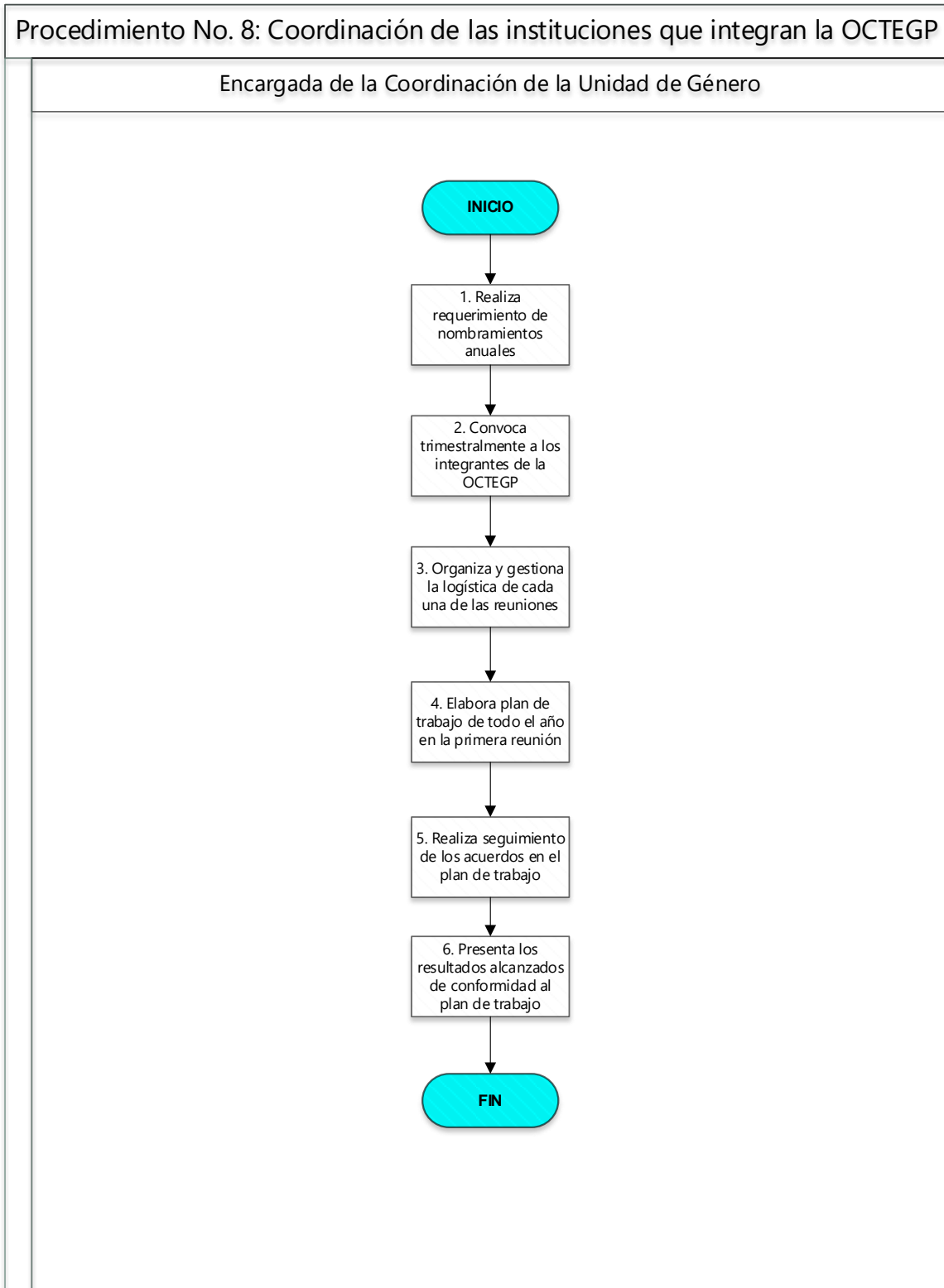
Del paso 1: La Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género también tiene a su cargo la Coordinación de la Oficina Coordinadora Transversal del Enfoque de Género y Pueblos -OCTEGP-.

Del paso 2: En cualquier momento se puede convocar a reuniones extraordinarias, de acuerdo con las necesidades de la OCTEGP.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Elaboración
	Unidad de Género	Noviembre 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 1

Procedimiento No. 8 Coordinación de instituciones que integran la OCTEGP				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza requerimiento de los nombramientos anuales correspondientes a las instituciones que integran la OCTEGP. Ver normas y lineamientos.	1 mes
2	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Convoca trimestralmente a los integrantes de la OCTEGP, a reunión ordinaria. Ver normas y lineamientos.	2 días
3	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Organiza y gestiona la logística de cada una de las reuniones trimestrales de la OCTEGP.	2 días
4	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Elabora el plan de trabajo de todo el año en la primera reunión del año, el cual es aprobado por los principales integrantes (CODISRA, DEMI, SEGEPLAN, SEPREM, INE).	1 día
5	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Realiza seguimiento de los acuerdos en el plan de trabajo y presenta los avances en las siguientes reuniones.	1 día
6	Unidad de Género	Encargada de la Coordinación de la Unidad de Género	Presenta los resultados alcanzados de conformidad con el plan de trabajo, en la última reunión ordinaria del año.	1 día
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 8: Coordinación de las instituciones que integran la OCTEGP



Glosario

- Género:** Es el conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas, económicas, asignadas a las personas en forma diferenciada de acuerdo con el sexo. Refiere diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres por razones sociales y culturales. Estas diferencias se manifiestan por roles (reproductivo, productivo y de gestión comunitaria), que cada uno desempeña en la sociedad, las responsabilidades, conocimiento local, necesidades, prioridades relacionadas con el acceso, manejo, uso y control de los recursos.
- Pueblos:** Se entiende por pueblo a la nación constituida por “el conjunto de personas de un mismo origen étnico, que generalmente hablan un mismo idioma y tienen una tradición común”.
- Informe:** Parte, noticia o comunicación que se da acerca de determinados hechos, situaciones, negocios o sucesos.
- Instrumento:** Escritura, escrito con que se prueba, confirma o justifica alguna cosa o, al menos, que se aduce con tal propósito.
- Transversalización de género:** El acto de transversalizar el enfoque de género y pueblos consiste en vincular todas las acciones estratégicas, técnicas y administrativas de la institución que prioricen la reducción y las inequidades entre hombres y mujeres y lograr el desarrollo integral de estas últimas desde su diversidad.
- Web:** Nombre por el que se conoce coloquialmente a un “World Wide Web” o “WEB”. Es un sistema para organizar toda la información que una entidad quiera hacer pública a través de la Internet, de modo atractivo visualmente y fácil de utilizar.

Siglas y Acrónimos

CODISRA	Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo de Pueblos Indígenas en Guatemala
DEMI	Defensoría de la Mujer Indígena
INE	Instituto Nacional de Estadística
OCSE	Oficina Coordinadora Sectorial de Estadística
OCTEGP	Oficina Coordinadora Transversal del Enfoque de Género y Pueblos
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
SEN	Sistema Estadístico Nacional
SEPREM	Secretaría Presidencial de la Mujer

Anexos

1. Agenda de actividades, Procedimiento 3: Enfoque de género y pueblos en representación en reuniones de trabajo interinstitucionales

No.	Participación	Frecuencia	Observación
1	Coordinación de la OCTEGP	3 veces al año	Función coordinadora
2	Mesa interinstitucional de los afrodescendientes	4 veces al año	CODIRSA preside
3	Mesa Técnica para el desarrollo rural con enfoque de género y pueblos	2 veces al año	MAGA preside
4	Mesa Técnica de Coordinación Interinstitucional para la elaboración de informes de Estado, sobre derecho de los pueblos indígenas		CODIRSA preside
5	Consejo Consultivo de SEPREM con unidades de género del Organismo Ejecutivo	4 veces al año	SEPREM preside, Integrante titular
6	Otros espacios interinstitucionales dependen de la coyuntura		