

**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM-
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL –UFM-**



**Procedimientos para la recepción de información
Unidad de Fortalecimiento Municipal
-UFM-**

GUATEMALA 2009

UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

Manual de Procedimientos

El proceso administrativo de la gestión, se refiere a aquellas acciones que deben realizarse para motivar y facilitar los medios logísticos necesarios a las personas que conforman la Unidad de fortalecimiento Municipal, para que contribuyan voluntariamente al logro de los objetivos planteados por la Dirección.

El ser humano se caracteriza por su naturaleza social, vive en comunidad y de acuerdo a la modernización de la administración, busca la forma de organizarse y a cooperar de acuerdo a las relaciones de interdependencia. Por ejemplo al establecer relaciones laborales.

Así mismo, el ser humano es dinámico y tiene creatividad, lo cual le ha permitido modificar las organizaciones y desarrollar grandes complejos tecnológicos. Esta capacidad humana es factor clave que debe aprovecharse en las organizaciones, tal es el caso de la Unidad de Fortalecimiento Municipal, para lograr sus propósitos y objetivos.

Procedimiento

Es una serie de tareas independientes, pero complementarias unas con otras, que forman un orden que indican como debe ejecutarse el trabajo ha realizarse. La secuencia cronológica de una tarea determinada y relacionada por medio de la planeación, es la característica de cualquier procedimiento.

Un procedimiento incluye como deben ejecutarse las labores, cuando y quienes deben realizarlas. Un procedimiento representa una opción para obtener productos con calidad, desde el punto de vista del tiempo, el esfuerzo y los costos.

Proceso Administrativo

El proceso administrativo tiene cuatro elementos básicos

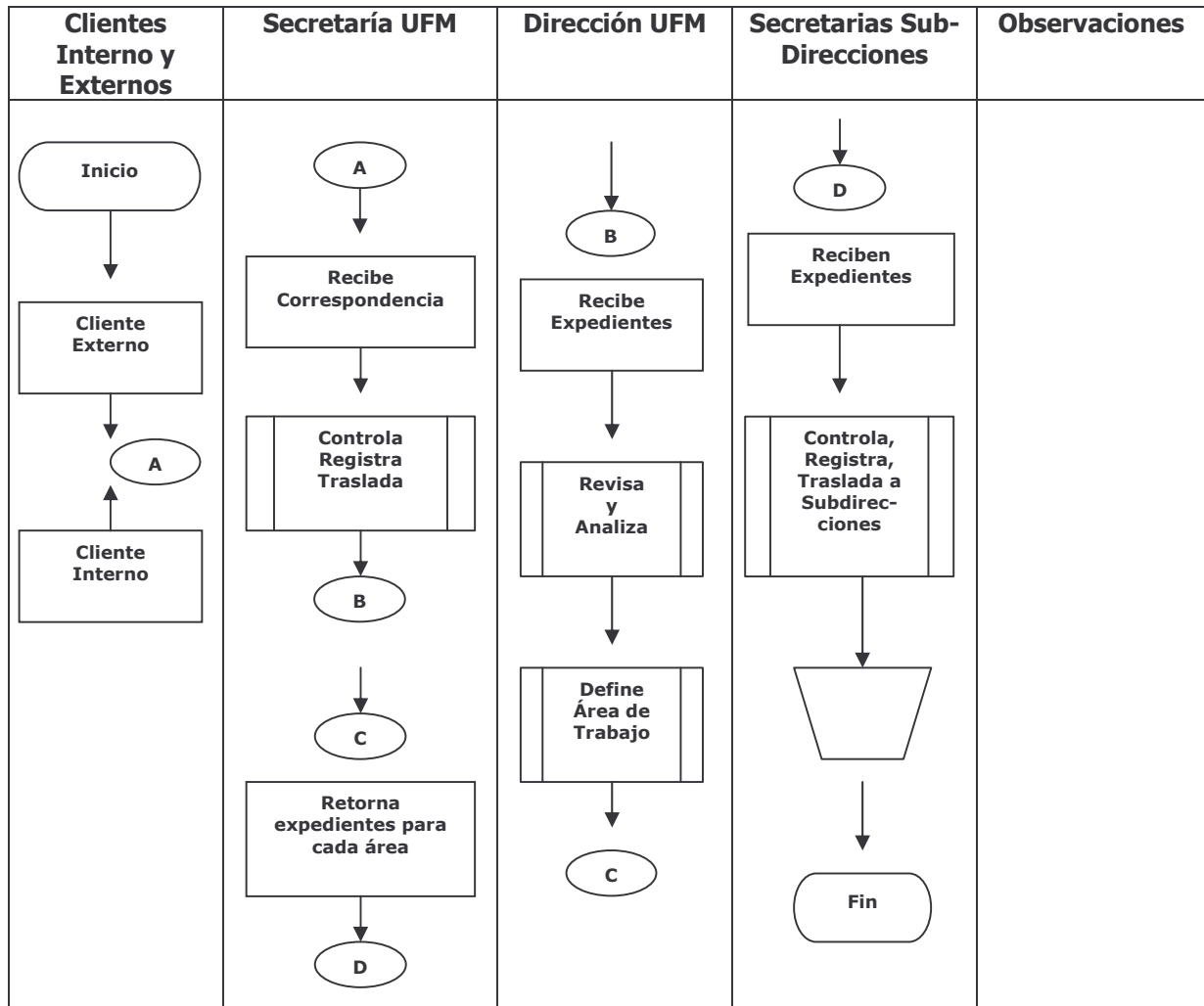
- Una dirección administrativa que requiere el cumplimiento de metas y objetivos
- El cumplimiento de metas y objetivos a través de las personas
- Las personas para cumplir sus fines necesitan desarrollar técnicas y conocimientos
- La empresa necesita desarrollar una metodología y técnicas de trabajo

PROCEDIMIENTO SECRETARIAL

La correspondencia que recibe la Unidad de Fortalecimiento Municipal proviene de dos fuentes, interna y externa. Correspondencia interna: está referida a todas las solicitudes, consultas, oficios, información e informes y dictámenes que solicita la Gerencia General del INFOM, Organismos Internacionales que se encuentran dentro del edificio de la institución y unidades administrativas que corresponden al INFOM.

Correspondencia externa: está constituida principalmente por las solicitudes de las 332 municipalidades, relacionadas con asesorías en el campo administrativo, financiero, capacitación y gestión social. Como también la correspondencia que remiten instituciones del Gobierno y Cooperantes internacionales.

**UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
FLUJOGRAMA A EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN**



**UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
FLUJOGRAMAS DE EXPEDIENTES DE LAS SUBDIRECCIONES**

