Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente



**MECANISMO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO EJECUTIVO**

**INFORME EJECUTIVO**

**Segundo Cuatrimestre**

**Ejercicio Fiscal 2023**

**ÍNDICE**

**PRESENTACIÓN**

**PRINCIPALES FUNCIONES Y OBJETIVOS**

Funciones

Objetivos

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**PRINCIPALES LOGROS INSTITUCIONALES**

**CONSOLIDADO DE LOGROS INSTITUCIONALES**

**CONCLUSIONES**

**5**

**7**

**10**

**15**

**24**

**27**

**Vista del agua con una montaña verde

Descripción generada automáticamente**

**PRESENTACIÓN**

El presente Informe Ejecutivo detalla la información correspondiente al Segundo Cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2023, en el marco del Mecanismo de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo, implementado por instrucciones del Señor Presidente de la República, Doctor Alejandro Eduardo Giammattei Falla, a través de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción. El mismo, incluye aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria, ejecución de metas físicas, los principales resultados y avances institucionales, los logros institucionales, resultados y metas alcanzadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República, quien es responsable de brindarle asistencia jurídica y administrativa de carácter constante e inmediato al Presidente de la República.

Dentro de las funciones principales que realiza, se encuentran: a) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos; b) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia; c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República; y, d) Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria; dichas funciones sustantivas las realiza el Despacho Superior, integrado por el Secretario General de la Presidencia de la República, Subsecretario General de la Presidencia de la República y el Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, así como la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, la Dirección de Análisis de Contrataciones y la Dirección de Gestión e Información Pública. Asimismo, como parte de las funciones administrativas, de apoyo y control, se encuentran las funciones de administración, realizadas a través de la Dirección Ejecutiva Administrativa, Dirección Ejecutiva Financiera, Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información; las funciones de apoyo técnico, las cuales son realizadas por la Unidad de Planificación, Unidad de Género y la Unidad de Asesoría Específica; y, las funciones de control interno, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

**Vista del agua con una montaña verde

Descripción generada automáticamente**

**PRINCIPALES**

**FUNCIONES Y OBJETIVOS**

**PRINCIPALES FUNCIONES**

De conformidad con las normas que regulan su funcionamiento, las principales funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República son:

* Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.
* Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia.
* Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.
* Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.
* Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República.
* Garantizar la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República.
* Actuar como enlace entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo.
* Emitir circulares a los Ministerios de Estado, Secretarías de la Presidencia de la República y demás entidades de la Administración Pública, para dar fluidez a los asuntos o procedimientos administrativos que le son propios.
* Ejercer, por delegación del Presidente de la República, el control de las entidades administrativas dependientes de la Presidencia de la República.
* Promover, por instrucciones del Presidente de la República, el régimen jurídico-administrativo del Estado que propicie la eficiencia y eficacia.
* Coordinar, por instrucciones del Presidente de la República, porque la administración pública se desarrolle en armonía con los principios que la orientan.

**OBJETIVOS**

Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría General de la Presidencia de la República definió los Objetivos Institucionales de Control Interno, siguientes:

|  |
| --- |
| 1. **Objetivo Estratégico** |
| 1. Promover las buenas prácticas de control interno y gobernanza, para que de manera eficiente, eficaz y transparente, se de fe administrativa, seguridad y certeza jurídica al accionar del Presidente de la República. |

|  |
| --- |
| 1. **Objetivos Operativos** |
| 1. Ejercer de manera eficiente, eficaz y transparente, las atribuciones y funciones asignadas a las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de acuerdo al marco Constitucional y al ordenamiento jurídico vigente. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros, al uso de los recursos administrativos y al cumplimiento de las acciones definidas en los planes, para verificar de manera oportuna la consecución de las metas y resultados institucionales definidos. 3. Promover el adecuado resguardo de los bienes muebles de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través del registro oportuno de los mismos y la emisión de las políticas que correspondan. |
| 1. **Objetivos de Información** |
| **c.1.) Objetivo de Información Financiera Externa** |
| 1. Presentar en los medios correspondientes y a los interesados que lo requieran, la información financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para la adecuada rendición de cuentas. |
| **c.2.) Objetivos de Información No Financiera Externa** |
| 1. Proporcionar información precisa y fidedigna relacionada con el Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normativa aplicable. 2. Atender las solicitudes de información que realicen los entes competentes de manera eficiente y eficaz, cuando lo establezcan las disposiciones legales o normativas aplicables. |
| **c.3.) Objetivos de Información No Financiera Interna** |
| 1. Reportar oportunamente la información de la ejecución de las metas físicas, de los productos y subproductos definidos en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal en curso. 2. Promover el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para recolectar, procesar y resguardar información que sirva como apoyo a la toma de decisiones y soporte a las operaciones institucionales. 3. Presentar oportunamente la información interna requerida por el Despacho Superior para la toma de decisiones. 4. Generar información administrativa interna a través de informes que proporcionen las unidades y direcciones, para el seguimiento y control de los procesos, que permitan identificar riesgos para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de estos, fortaleciendo los controles internos de la entidad de manera oportuna. 5. Mantener canales de comunicación interna adecuados, que permitan informar al personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, sobre las disposiciones, reglamentos, manuales y demás lineamientos internos, para su debido cumplimiento. |

|  |
| --- |
| 1. **Objetivos de Cumplimiento Normativo** |
| 1. Velar porque los expedientes y solicitudes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República, se encuentren apegados al marco Constitucional y ordenamiento jurídico. 2. Realizar las funciones sustantivas, de administración, de apoyo técnico y de control interno, dentro del marco legal y normativo correspondiente. |

**PARTE GENERAL**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro de su estructura programática únicamente cuenta con el programa presupuestario 11 Servicios Generales de la Presidencia; Fuente de Financiamiento 11 Ingresos Corrientes; siendo sus Actividades Presupuestarias: 001 Dirección y Coordinación y 002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones; y en función de la incorporación del presupuesto de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, dentro del Presupuesto de esta Secretaría, las Actividades Presupuestarias 005 Servicios Para la Prevención y Combate a la Corrupción y 006 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales.

La Secretaría General de la Presidencia de la República en sus actividades presupuestarias 001 Dirección y Coordinación y 002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones, cuenta con un presupuesto vigente de Q.24,160,000.00, la Comisión Presidencial Contra la Corrupción de Q.10,840,000.00 y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales de Q.5,000,000.00, según la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto asignado vigente, ejecutado y saldo de la entidad. 001 Dirección y Coordinación y 002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones.**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

A la presente fecha se tiene un presupuesto vigente de Q.24,160,000.00 del cual, durante el período de enero-agosto del presente año, se ejecutó un 65.28%.

1. **Gráfica y descripción del porcentaje de ejecución.**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

1. **Gráfica y descripción del presupuesto asignado vigente, ejecutado y saldo por grupo de gasto.**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

Según se puede observar en la gráfica, el Grupo de Gasto 0 “Servicios personales” es el que cuenta con mayor asignación presupuestaria, debido a la importancia que para la Secretaría General de la Presidencia de la República tiene, para poder contar con el recurso humano necesario, en virtud que es el principal insumo de la misma, derivado de las funciones que le corresponde desarrollar, como lo es, brindar el apoyo jurídico y administrativo de carácter constante e inmediato al Presidente de la República.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto asignado vigente, ejecutado y saldo por ejecutar del grupo de gasto de servicios personales (grupo 0).**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

El presupuesto del Grupo de Gasto 0, del periodo de enero-agosto de 2023, muestra un porcentaje de ejecución del 65.74%, lo cual refleja un saldo por ejecutar de 34.26% equivalente a Q 7,486,978.51.

1. **Explicación de la importancia de la erogación en servicios personales.**

El trabajo que realizan los servidores públicos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, es de vital importancia para cumplir con las funciones que le corresponden de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, toda vez que es función de la Secretaría General de la Presidencia de la República, tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente, lo cual muestra que el recurso humano es el principal insumo y el más importante para el funcionamiento de la misma, en virtud que brinda el apoyo jurídico y administrativo de carácter constante e inmediato al Presidente de la República.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo de la inversión en general.**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

Le ejecución del presupuesto correspondiente a Inversión de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se concentra principalmente en los renglones de gasto 325 Equipo de Transporte (motocicleta); 326 Equipo para comunicaciones y 329 Otras maquinarias y equipos.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por finalidad.**

**Secretaría General de la Presidencia de la República**

1. **Explicación de la ejecución presupuestaria por su finalidad.**

La Secretaría General de la Presidencia de la República tiene como función principal tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República, y ser el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter constante e inmediato del Presidente de la República. Su presupuesto se encuentra en la finalidad de Servicios Públicos Generales de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**PARTE ESPECÍFICA**

**PRINCIPALES LOGROS INSTITUCIONALES**

1. **Descripción de los principales productos, proyectos, obras, bienes o servicios que la entidad haya realizado.**

La Secretaría General de la Presidencia de la República, como parte de la metodología de Gestión por Resultados, tiene definido un producto y un subproducto para cada una de las 2 actividades presupuestarias / productos establecidas para el ejercicio fiscal 2023, por lo que se puede visualizar en las siguientes gráficas, el avance físico al segundo cuatrimestre respecto a las metas anuales definidas:

A continuación, se muestra el avance en la ejecución física mensual al segundo cuatrimestre del presente ejercicio fiscal, a través de las actividades presupuestarias y los productos definidos para la Secretaría General:

**Nota:** Información al mes de agosto de 2023.

1. **Logros de Direcciones Sustantivas**
   1. **Dirección de Gestión e Información Pública.** La Dirección de Gestión e Información Pública es responsable de coordinar y ejecutar las actividades de gestión e información pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República; por lo que, en el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, realizó lo siguiente:

* Se recibió un total de 18 solicitudes de información pública de las cuales todas corresponden a la Secretaría General de la Presidencia de la República.
* Se dio fe administrativa de 424 Acuerdos Gubernativos.
* A través de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se presentó una iniciativa de ley al Congreso de la República, como parte de la participación que tiene la Secretaría en una de las metas establecidas en la Política General de Gobierno 2020-2024, siendo la siguiente: *“Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).”*

Esta meta tiene como responsable al Gabinete de Gobierno; sin embargo, a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República se realiza la remisión al Congreso de la República de Guatemala, de las iniciativas de ley a que hace referencia la meta en mención, por lo que a continuación se muestra el avance de dicha meta durante el segundo cuatrimestre del año 2023:



**Nota:** Del ejercicio fiscal 2020, 2021 y 2022 se presentaron 14, 13 y 23 Iniciativas de Ley, respectivamente. Adicionalmente, de enero a agosto de 2023 se han presentado un total de 7 iniciativas de ley.

* Adicionalmente, se puede mencionar que la Dirección de Gestión e Información Pública también tramita diversos expedientes que contribuyen a logro de una de las metas definidas para la Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro de los que se puede mencionar:
  + Acuerdos Internos: Para la aprobación de Políticas, Normas, Manuales, y/o Disposiciones Generales que se emiten en la Secretaría General de la Presidencia de forma interna.
  + Resoluciones de Transferencia y otras: El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Orgánica del Presupuesto” artículo 32, numeral 3, establece que las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, se realizarán por medio de resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República, cuando se trate del presupuesto de la Presidencia de la República.
  + Resoluciones de Exoneraciones: De conformidad con el artículo 183 literal r) de la Constitución Política de la República de Guatemala, otorga la facultad al Señor Presidente de la República, para exonerar de multas y recargos que se relacionan a los impuestos establecidos por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles -DICABI-; así como las multas impuestas por el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- por exceso de permanencia.
  1. **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, es responsable de la asesoría y consultoría legal y afines de la Secretaría General de la Presidencia de la República; por lo que, durante el segundo cuatrimestre del año 2023, recibió un total de 243 expedientes relacionados con la asesoría y consultoría legal, de los cuales 143 corresponden a expedientes administrativos (128 expedientes atendidos y 15 en trámite) y 100 a expedientes judiciales (todos atendidos).
* **Expedientes Administrativos.**
  + Dictámenes y Opiniones que permitieron facilitar al Presidente de la República la toma de decisiones, materializadas en Acuerdos Gubernativos.
  + Providencias que permitieron corregir aspectos sustanciales en los expedientes, para dotar de certeza jurídica las disposiciones emanadas del Presidente de la República.
* **Expedientes Judiciales.**
  + Evacuación de audiencias conferidas al Presidente de la República en las diferentes acciones constitucionales, a través de los memoriales respectivos, diligenciados oportuna y eficientemente.
  + Asesoría y acompañamiento brindado en actuaciones de índole judicial.
  + Emisión de dictámenes, opiniones y providencias, en proyectos de iniciativas de ley y solicitudes dirigidas al presidente de la República, mismas que fueron atendidas y remitidas a las instancias correspondientes, en observancia de las facultades conferidas en la Constitución Política de la República y demás leyes vigentes.

Dentro de los expedientes antes descritos, se incluyen los relacionados con la emisión de Acuerdos Gubernativos, dentro de los que destacan para el segundo cuatrimestre de 2023, los siguientes:

* Adscripción de Bienes Inmuebles.
* Temas Presupuestarios.
* Política Nacional de Eficiencia Energética 2022-2050.
* Emisión de Acuerdos Gubernativos que Aprueban o Reforman Reglamentos, destacando los siguientes:
  + Reglamento de la Ley para el Fomento del Trabajo Marino Mercante Guatemalteco en el Extranjero, Acuerdo Gubernativo Número 156-2023.
  + Reglamento de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo Número 159-2023.
  + Reglamento General para los Centros de Educación Media Vocacional del Sistema Educativo Militar, Acuerdo Gubernativo Número 196-2023.
  + Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo Número 184-2023.
  + Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 73-2021, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Acuerdo Gubernativo Número 195-2023.

Asimismo, se atendieron expedientes relacionados con la emisión de Otros Documentos Aprobados por el Presidente de la República, tales como:

* **Convenios Interinstitucionales,** como el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la implementación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia -MAIMI- Quetzaltenango.
* **Instrumentos de Ratificación y Adhesión,** resaltando los siguientes.
  + Instrumento de Ratificación del Acuerdo entre la República de Guatemala y la Secretaría General de la OEA relativo a los privilegios e inmunidades de los observadores de la misión de observación electoral para las elecciones del año 2023.
  + Instrumento de Ratificación del Convenio de Financiación entre la Comunidad Europea y Guatemala, para el Programa de Impulso al Trabajo decente en Guatemala.
  + Instrumento de Ratificación del Convenio de Financiación entre la Comunidad Europea y Guatemala, para el Programa de Impulso al Trabajo decente en Guatemala.
  + Instrumento de Ratificación sobre el estatuto de la Agencia Internacional de Energías Renovables (IRENA).
  1. **Dirección de Análisis de Contrataciones.** La Dirección de Análisis de Contrataciones es responsable de dar trámite, analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras leyes conexas, los expedientes de contrataciones administrativas en general de las dependencias adscritas a la Presidencia de la República y la Secretaría General de la Presidencia de la República, de los cuales durante el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, se atendió un total de 347 expedientes de contratación de bienes y servicios.

Adicionalmente, durante el segundo cuatrimestre se realizó la clasificación de la documentación para un correcto control y manejo, se identificaron los insumos proporcionados para el archivo de la documentación previamente clasificada y se realizó la colocación de la documentación en las diferentes ubicaciones de archivo designadas para el efecto. Con lo cual, la Dirección finalizó la gestión de archivo con el objeto de aportar al buen uso y manejo de la documentación generada en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Actualmente el archivo de la Dirección se encuentra ordenado e identificado en las diferentes áreas de archivo para el debido control y resguardo respectivo.

1. **Logros de Unidades de Apoyo Técnico y Control Interno**

* La Unidad de Asesoría Específica conoció expedientes y temas de diferente índole y realizó el estudio y/o análisis correspondiente, con la finalidad de formular observaciones, sugerencias o recomendaciones en cada caso concreto. Asimismo, participó en procesos y reuniones de trabajo asignadas por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República y brindó asesoramiento sobre diferentes asuntos de interés y competencia de la institución, así como en la revisión de expedientes y documentos varios para conocimiento, aprobación y firma del Presidente de la República, así como otros documentos relacionados con las funciones administrativas de la Secretaría General.
* A través de la Unidad de Género y el Comité de Lactancia Materna designado por la señora Secretaria General de la Presidencia de la República, se gestionó la aprobación de la “Política Interna sobre espacios Amigos de la Lactancia Materna en el Lugar de Trabajo de la Secretaría General de la Presidencia de la República”, la cual fue aprobada a través del Acuerdo Interno No. 7-2023 de la Secretaria General de la Presidencia; y en atención a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en coordinación con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF-, sobre la política referida, se emitieron unas nuevas denominadas “Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República”, aprobadas mediante el Acuerdo Interno No. 11-2023 de fecha 23 de junio de 2023, dejando sin efecto el Acuerdo Interno No. 7-2023 referido.
* A través de las gestiones realizadas por la Unidad de Género y el Comité de Lactancia Materna se logró que la Secretaría General de la Presidencia de la República fuera certificada como Entidad Amiga de la Lactancia Materna, por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- y se implementara el Espacio Amigo de Lactancia Materna en la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual tiene como fin contar con un espacio adecuado en el lugar de trabajo, para la extracción y conservación de la leche materna, el cual permite a las madres trabajadoras extraerse y conservar la leche materna de forma adecuada para contribuir, proteger, promover y apoyar la lactancia materna exclusiva en los primeros seis meses de vida del bebé y continuada hasta los dos años o más. Cabe destacar que la Secretaría General de la Presidencia de la República es la octava institución del Estado en recibir dicha distinción.
* La Unidad de Auditoría Interna durante el segundo cuatrimestre del periodo 2023, dio cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Auditoría respecto a la realización de las auditorías y consultorías planificadas, las cuales se dieron a conocer de manera oportuna a la autoridad superior, en observancia a la normativa legal vigente aplicable, emitida por la Contraloría General de Cuentas; desarrollando 2 Auditorías de Cumplimiento y 2 Consultorías Administrativas, ejecutando un 40% de las auditorías y un 29% de las consultorías de conformidad a lo planificado en el Plan Anual de Auditoría 2023.
* La Unidad de Auditoría Interna, en su función de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos internos y el control de riesgos, durante el segundo cuatrimestre del presente año, ha realizado actividades de asesoramiento de carácter técnico y administrativo con independencia y objetividad, con el objetivo de mejorar la efectividad de los controles internos, la gestión de riesgos y los procesos que se llevan a cabo en las funciones sustantivas, administrativas de apoyo técnico y de control interno, como por ejemplo: brindando acompañamiento en el proceso de baja de materiales y suministros de Almacén.
* Se logró un total de 107 personas capacitadas, en temas promovidos por la Unidad de Género, así como la emisión de 4 boletines relacionados con género.
* La Unidad de Planificación brindó asesoría y acompañamiento en la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos y la emisión de Políticas Institucionales.
* La Unidad de Planificación registró la ejecución de metas físicas de las 4 actividades presupuestarias definidas para la Secretaría General (2) y las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción (1) y de Asuntos Municipales (1).
* A través de la Unidad de Planificación se brindó el apoyo y acompañamiento respectivo para la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el fortalecimiento de la Gestión de solicitudes de exoneración presentadas al Presidente de la República de Guatemala entre la Secretaría General de la Presidencia de la República y la Superintendencia de Administración Tributaria.
* La Unidad de Planificación coordinó con el Despacho Superior y las personas designadas, la participación en reuniones de trabajo relacionadas con la Transición de Gobierno 2023-2024, así como la integración de información y carga de la misma en la plataforma respectiva, en atención a la designación realizada por la señora Secretaria General de la Presidencia de la República.
* A través de la Unidad de Planificación se dio cumplimiento a la entrega de los Planes Institucionales de la Secretaría General de la Presidencia de la República para el período 2024-2028, ante la Secretaría de Planificación y Programación SEGEPLAN, quien evaluó los mismos a través de Ficha de Opinión Técnica, obteniendo una nota de 100 puntos.

1. **Direcciones Administrativas-Financieras**

* Con el fin de conformar el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos se realizó la elección de los cuatro representantes de los trabajadores de los ocho candidatos propuestos por cada unidad administrativa. Por lo que, posteriormente, la autoridad superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República, mediante el Acuerdo Interno Nro. 12-2023 designó a los cuatro representantes del empleador para integrar el Comité, siendo el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, el Director Ejecutivo Administrativo, el Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y el Analista de Recursos Humanos como Monitor en Salud y Seguridad Ocupacional; encontrándose a la fecha, en proceso de habilitación, un Libro de Actas para uso del Comité, para que puedan reunirse y celebrar el acta constitutiva del mismo y solicitar la inscripción respectiva.
* Como parte de lo establecido en el Plan de Capacitación, durante el segundo cuatrimestre de 2023 a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos se continuó con lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones.
* A través de la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información se logró durante el segundo cuatrimestre de 2023, el Desarrollo e implementación de:

1. ***Módulo de exoneraciones*,** este módulo gestiona y provee las siguientes funcionalidades:
   * Registro de expedientes de exoneraciones tipo SAT, DICABI, IGM y Varias.
   * Registro de listas de cotejo para los distintos tipos de exoneraciones.
   * Generación de resoluciones y providencias para los distintos tipos de exoneraciones.
   * Generación de Notificaciones electrónicas, presenciales y domicilio para los distintos tipos de exoneraciones.
   * Reportería de exoneraciones.
2. ***Módulo de Gestión de Contrataciones (versión 2.0)***, esta versión incluye registro y trazabilidad de los expedientes de delegaciones y aprobaciones, con información específica los siguientes tipos de contratación de servicios: Personales, Arrendamiento, Cotizaciones, Licitaciones y Negociaciones entre entidades públicas. Adicionalmente, se logró la migración de más de 23,500 expedientes de contrataciones del año 2010 al 2021 que estaban almacenados en un sistema antiguo de contrataciones al Módulo de Gestión de Contrataciones Versión 2.0.
3. ***Módulo de Gestión de Solicitudes de Información Pública,*** este módulo permite:
   * Registrar las solicitudes de Información Pública dirigidas a la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Unidad de Información Pública del Presidente de la República.
   * Trazabilidad y control de tiempos para dar respuestas a las solicitudes registradas.
   * Emisión de resoluciones
   * Reportes
4. ***Módulo de Control de Visitas,*** este se utiliza para el registro de ingreso y salida por parte de personas externas a la Secretaría General de la Presidencia de la República.
5. ***Módulo de control de Almacén,*** este permitió eldesarrollo e implementación del Kardex electrónico, autorizado según resolución de la Contraloría General de Cuentas.
6. ***Módulo Recopilatorio de Leyes y documentos,*** Módulo que permite almacenar y gestionar las leyes y documentos que son parte de la gestión de esta Secretaría.

* Adicionalmente, la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información derivado de la implementación de Políticas, logró lo siguiente:
  + Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación, la implementación de 14 controles, 3 manuales, 1 metodología, 6 procedimientos y 18 registros.
  + Política para la Gestión Documental, desarrollo de un modelo para la gestión de archivos en digital dentro del Servidor de Archivos Institucional -SAI- y migración de archivos digitales de los colaboradores al Servidor de Archivos Institucional -SAI-.
* La Dirección Ejecutiva Administrativa durante el segundo cuatrimestre de 2023, logró la aprobación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual incluye procedimiento para comprar por medio de la Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, mediante Acuerdo Interno No. 6-2023 de fecha 23 de mayo de 2023.
* Con apoyo del personal de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa se realizó la habilitación del Espacio Amigo de la Lactancia Materna, para el uso de las madres lactantes que laboran en esta Secretaría.
* A través de la Dirección Ejecutiva Administrativa se atendió el 100% de requerimientos relacionados con Servicio de mensajería (documentos y notificaciones de resoluciones), traslado de personal a diferentes instituciones, solicitudes de compra y requisiciones de almacén y se cumplió con la realización de limpieza diaria de oficinas, mantenimiento, reparación y lavado de vehículos, limpieza de ventanales, lustrado de madera y pisos, limpieza de fachada, pintura de paredes y sanitización de oficinas.
* A través de la Dirección Ejecutiva Financiera se presentó el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 y multianual 2024-2028 al Ministerio de Finanzas Públicas, en el plazo establecido en ley.
* Se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos Tarjeta de Compras Institucional-TCI- de la Secretaría General de la Presidencia de la Republica de la Dirección Ejecutiva Financiera.

**CONSOLIDADO DE LOGROS**

A continuación se muestra el consolidado de los logros institucionales obtenidos en el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023:

| **No.** | **Logro institucional** | **Meta física ejecutada** | **Descripción** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Iniciativas de Ley presentadas al Congreso de la República. | 1 | La Secretaría General de la Presidencia de la República, tiene participación en una de las metas establecidas en la Política General de Gobierno 2020-2024, siendo la siguiente: *“Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).”*  Esta meta tiene como responsable al Gabinete de Gobierno; sin embargo, a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República se realiza la remisión al Congreso de la República de Guatemala de las iniciativas de ley, en virtud de ser la dependencia responsable de la revisión de los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación del Presidente de la República y que vela por garantizar la seguridad y certeza jurídica del accionar en la Presidencia de la República.  Durante el segundo cuatrimestre de 2023 se remitió un total de **1** iniciativa de ley al Congreso de la República, siendo esta la aprobación del Acuerdo Básico de Cooperación entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán). |
| 2 | Acuerdos Gubernativos emitidos | 424\* | La emisión de los Acuerdos Gubernativos se realiza en cumplimiento a una de las principales atribuciones correspondientes a la Secretaría General de la Presidencia de la República: “Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.”  Para el segundo cuatrimestre de 2023, se emitió un total de **424\*** Acuerdos Gubernativos, de los cuales se pueden mencionar los siguientes:   * Reglamento de la Ley para el Fomento del Trabajo Marino Mercante Guatemalteco en el Extranjero, Acuerdo Gubernativo Número 156-2023. * Reglamento de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo Número 159-2023. * Reglamento General para los Centros de Educación Media Vocacional del Sistema Educativo Militar, Acuerdo Gubernativo Número 196-2023. * Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo Número 184-2023. * Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 73-2021, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Acuerdo Gubernativo Número 195-2023. |
| 3 | Expedientes tramitados en beneficio de entidades, personas jurídicas e individuales. | 2601\* | La cantidad de meta reportada corresponde a una las metas de productos y subproductos definidas para la Secretaría General, en cumplimiento a una de las principales funciones que le corresponden, como lo es la revisión de los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.  Durante segundo cuatrimestre de 2023 se tramitó un total de 2601\* expedientes, los cuales se incluyen los relacionados con Acuerdos Gubernativos, Acuerdos y Resoluciones relacionados con la contratación de bienes y servicios de las dependencias adscritas a la Presidencia de la República, y de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Iniciativas de ley remitidas al Congreso de la República, Resolución de exoneración de multas y recargos, resolución de transferencias presupuestarias cuando se trata del presupuesto de la Presidencia de la República, entre otros. |

\* Información de mayo a agosto de 2023.

**CONCLUSIONES**

1. De acuerdo con la información presupuestaria presentada, se pudo determinar que el comportamiento de la ejecución presupuestaria al segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, es adecuado ya que a nivel institucional se logró una ejecución presupuestaria del 63.57%.
2. Se ha logrado un avance superior al esperado en relación a la meta establecida en la Política General de Gobierno 2020-2024, siguiente: “Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).”, logrando una meta acumulada del 2020 al segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, de 57 Iniciativas de Ley presentadas al Congreso de la República de Guatemala.
3. Uno de los principales desafíos es continuar con la capacitación constante del personal, la cual es de gran importancia para el fortalecimiento de las capacidades del recurso humano; así como contar con el equipo, mobiliario y los sistemas informáticos adecuados, que cuenten con los estándares de manejo y seguridad de la información de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

**ANEXO 1**

# ANEXO 1

En el presente Anexo 1, se muestra la información presupuestaria correspondiente a la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, las cuales cuentan con un presupuesto de Q.10,840,000.00 y Q.5,000,000.00 respectivamente, los cuales son asignados en el presupuesto de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Los porcentajes de ejecución presupuestaria alcanzados por las Comisiones Presidenciales y acumulados al Segundo Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, son los siguientes: Comisión Presidencial Contra la Corrupción 61.63% y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales 59.46%.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por ejecutar de la entidad. Actividad 005 Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción y Actividad 006 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales.**

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción, para el Ejercicio Fiscal 2023, tiene un presupuesto vigente de Q.10,840,000.00 del cual, durante el período de enero-agosto del presente año, han ejecutado un 61.63%.

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, para el Ejercicio Fiscal 2023, tiene un presupuesto vigente de Q.5,000,000.00 del cual, durante el período de enero-agosto del presente año, han ejecutado un 59.46%.

1. **Gráfica y descripción del porcentaje de ejecución.**

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por ejecutar por grupo de gasto.**

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

Según se puede observar en la gráfica, el Grupo de Gasto 0, es el que mayor asignación presupuestaria tiene, esto debido a la importancia que tiene el Recurso Humano para las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales, por las funciones que les corresponde desarrollar, de acuerdo con su marco legal.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por ejecutar del grupo de gasto de servicios personales (grupo 0).**

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

El presupuesto del Grupo de Gasto 0, del periodo de enero-agosto de 2023, muestra un porcentaje de ejecución del 61.75% para la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y un 63.36% para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por ejecutar de la inversión en general.**

La Inversión Física que representa la presente gráfica corresponde a la adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina, necesarios para facilitar el desarrollo de las actividades del personal de esta Comisión Presidencial Contra la Corrupción, que tiene bajo su responsabilidad.

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

La Inversión Física que representa la presente gráfica corresponde a la adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo Educacional, Cultural y Recreativo, Equipo de Cómputo y Otras Maquinarias y Equipos, que son necesarios para facilitar el desarrollo de las actividades del personal de esta Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, que tiene bajo su responsabilidad.

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

1. **Gráfica y descripción del presupuesto vigente, ejecutado y saldo por ejecutar por finalidad.**

**Comisión Presidencial Contra la Corrupción**

**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales**

1. **Explicación de la ejecución presupuestaria por su finalidad.**

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, tienen su presupuesto asignado por la finalidad del gasto, de Servicios Públicos Generales de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente