

PLANES INSTITUCIONALES





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

2020-2024



SC-CER506559



GSC37KGT101

Ciudad de Guatemala, abril de 2019



SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 30 de abril de 2019

OFICIO SDSGP-OM- No.25-2019/ca

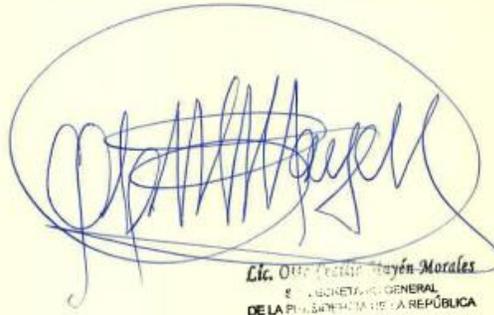
Estimado Ingeniero Moir:

De manera atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en todas sus actividades.

El motivo del presente es remitirle de forma impresa y digital, el Plan Estratégico Institucional, Operativo Multianual y Operativo Anual, 2020 – 2024, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, me suscribo con muestras de mi consideración y respeto.

Atentamente,



Lic. Oscar Pedro Mayén Morales
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Ingeniero
Miguel Ángel Moir Sandoval
**SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SU DESPACHO**

Adjunto: PEI, POM, POA 2020-2024

CC: Dr. Edwin Humberto Salazar Jerez, Contralor General, Contraloría General de Cuentas
Lic. Francisco Javier Ortiz, Director Técnico del Presupuesto, Ministerio de Finanzas Públicas

ÍNDICE

TÍTULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	5
CONTENIDO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL –PEI-	
a) Diagnóstico o Análisis de la Situación	6
1.1 Funciones Institucionales	8
1.2 Objetivos	9
1.2.1 Objetivo Estratégico	9
1.2.2 Objetivos Específicos	9
1.3 Análisis de Mandatos	12
1.4 Análisis de políticas	15
1.5 Vinculación Institucional	16
1.6 Identificación y priorización del problema.....	18
1.7 Identificación y análisis de la problemática	19
1.8 Análisis de la población	21
1.9 Evidencias	23
b) Etapa de Diseño	24
2.1 Formulación de Resultados	24
2.2 Resultado estratégico institucional	24
2.2.1 Resultado inmediato	24
2.2.2 Resultado intermedio	25
2.2.3 Resultado final	25
c) Etapa de la Implementación	26
3. Matriz del Plan Estratégico Institucional.....	26
d) Etapa de Seguimiento y Evaluación	27
e) Análisis de Capacidades Institucionales	29
4. Visión, misión y valores	29
4.1 Análisis F.O.D.A.....	30
4.2 Análisis de actores	31
f) Anexos	32
5.1 Ruta de Trabajo	32
5.2 Clasificadores Temáticos	33
CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL –POM-	36
CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 -POA-	43

PRESENTACIÓN

Secretaría General de la Presidencia de la República presenta su **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024**, derivado de la necesidad de establecer parámetros de Planificación en base a lo que determina la gestión por resultados; y, enmarcando para el efecto, el apoyo y asesoría inmediata, constante y eficaz que, por mandato de la Ley del Organismo Ejecutivo, le proporciona al Presidente de la República para dar fe pública, seguridad y certeza jurídica al accionar de la Presidencia.

En el ciclo de planificación y programación institucional, se consideraron de manera imperativa, las prioridades, resultados, metas y lineamientos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun; mismo que se encuentra alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y las Metas de Desarrollo Sostenible; en la Política Pública de Reparación de las comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy, así como también el apoyo a las acciones del Presidente de la República en el proceso de conducción de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los 5 ejes, y de la Política General de Gobierno para el periodo 2016-2020.

Como parte de lo que se ha trabajado como país, en base a lo que se persigue dentro de la Política General de Gobierno del Presidente Jimmy Morales Cabrera y respondiendo a una de las doce prioridades en términos de Transparencia y Gobierno abierto, la Secretaría General de la Presidencia ha realizado esfuerzos para el logro de certificaciones sobre la Gestión de la misma; aportando cada una herramientas para poder contar con procesos con calidad, transparentes y controlados, que le permiten brindarle un excelente servicio y a atención a la población en general. Estos Sistemas son de Calidad bajo la norma con estándares internacionales ISO 9001:2015 y el Sistema de Gestión Antisoborno bajo la norma internacional ISO 37001:2016, las cuales han ayudado a mejorar los procesos internos y por lo tanto alcanzar la mejora continua.



Carlos Adolfo Martínez Gularte

Secretario General de la Presidencia de la República

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2020-2024

Planificación y Presupuesto por Resultados

a) Etapa De Diagnóstico¹ o Análisis De La Situación

El Plan Nacional de Desarrollo K'atun, es la visión de país, que aborda prioridades nacionales de desarrollo, y que plantea cambios para el bienestar de los guatemaltecos. Guatemala adoptó los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la reunión de Alto Nivel de las Naciones Unidas celebrada en septiembre 2015; en donde se comprometió a elaborar estrategias de implementación que permitan ejecutar las metas de desarrollo sostenible, lo que a su vez ayudará a poder alcanzar la estrategia de desarrollo a largo plazo. Es consecuencia de lo antes descrito, Secretaría General continuará trabajando en base a lo que determina el lineamiento del K'atun; Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo y lo que se dictaminó en las Metas de Desarrollo Sostenible: Meta 16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas, y la Meta: 16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles, logrando como resultado a mediano plazo Instituciones de gobierno y entidades públicas instruidas respecto a los requisitos para la presentación de expedientes, en cumplimiento a que en el Despacho del Presidente de la República se tramiten los expedientes con prontitud, eficacia, calidad y transparencia.

La Secretaría General de la Presidencia para cumplir con los resultados estratégicos nacionales y tomando en cuenta las obligaciones adquiridas por el país en la Política de Reparación de las Comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, la Política Nacional de Cambio Climático, la Política Nacional de Gestión para la Reducción de Riesgo y Desastres así como los lineamientos de la Política y el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, coadyuvará a materializar los objetivos trazados, dando fe pública, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República.

¹ Cronología del Origen de la Secretaría General de la Presidencia, elaborado por profesionales de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo consultivo de la Institución, en julio de 2014. En el análisis, se consignan únicamente datos de los cuerpos constitucionales y ordinarios nacionales en donde se han desarrollado disposiciones relacionadas con la naturaleza y funciones de la Institución. La búsqueda de información histórica que complemente los registros jurídicos y legales que sobre su origen se han obtenido, está en proceso.

La Política General de Gobierno se orienta al desarrollo y el bien común de la población, lo que se logra por medio del fortalecimiento de las instituciones del Estado de Guatemala que a su vez este fortalecido, eficiente, moderno, democrático y con capacidad reguladora y que genere oportunidades la Secretaría General de la Presidencia de la República implementó en base a lo que establecen las prioridades presidenciales dentro de la Política Nacional de Gobierno 2016-2020, que es *“Consolidar las medidas preventivas reguladas en la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, para lograr la plena transparencia y el Gobierno Abierto”*, herramientas que aseguran -entre otras ventajas- el incremento en la eficacia y eficiencia de la Institución en el logro de la satisfacción de la ciudadanía; y en concordancia con el Artículo 4 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, que establece que los principios de transparencia, eficacia y eficiencia rigen la función administrativa, se comenzó también a adoptar medidas que ayudan a evitar el posible soborno que se pueda generar en cada uno de los procedimientos. Con cada una de estas acciones la Secretaría General confirma el compromiso con la lucha contra el soborno y la corrupción.

La Secretaría General de la Presidencia, en el marco de la Planificación orientada a resultados derivado de la constante mejora continua, y revisión de los procesos internos; está implementando acciones puntuales para poder modernizar los procesos internos, específicamente los sistemas informáticos, La mejora continua va de la mano con la implementación de herramientas tecnológicas que ayudarán a contar con una Institución fortalecida y moderna; por lo que dentro del análisis, y conforme a las Normas para la Formulación Presupuestaria emitidas por la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ejercicio fiscal 2020 y Multianual 2020-2024, se realizó una evaluación de las metas físicas correspondientes, llegándose a determinar como producto de la implementación de nuevas herramientas sistemáticas, la necesidad de realizar modificación en una de las metas, ya que se contarán con insumos derivados de la información obtenida por la mejora en los sistemas informáticos, siendo la meta anterior: Acuerdos Gubernativos en beneficio del Gobierno Central y la propuesta que ya fue presentada Acuerdos en beneficio del Gobierno Central; a efecto de que puedan ingresar todos los acuerdos que se generan dentro de los procesos internos de la Secretaría General, derivados de los nuevos sistemas informáticos de la información.

Es por eso que se observara a lo largo de los planes Estratégicos, Multianual y Operativo este cambio que se ve reflejado en las metas.

1.1 Funciones Institucionales

Jurídicamente, se deduce que fue en el Decreto No. 41 de diciembre de 1944 en donde la Junta Revolucionaria de Gobierno estableció, que además de los Secretarios de Estado, el Presidente de La República tendrá los Secretarios de la Presidencia que sean necesarios. En el Decreto No. 93 de marzo de 1945, además de lo citado anteriormente, se señala que los Secretarios de la Presidencia tendrán a su cargo el despacho de los asuntos que se dirijan al Presidente de la República.

Las atribuciones del Secretario General de la Presidencia de la República, en cumplimiento con la norma constitucional citada, se definen en el Decreto No. 114-97 emitido por el Congreso de la República el 13 de noviembre de 1997. En observancia a los artículos 8, 9 y 50 del Decreto citado, con el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018, de fecha 19 de junio 2018, la Secretaría General de la Presidencia emitió su Reglamento Orgánico Interno.

La Secretaría General de la Presidencia de la República, es el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante del Presidente de la República. Conforme a su competencia legal, a la Secretaría General le corresponde:

1. Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República;
2. Ser el enlace de comunicación entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo;
3. Las funciones necesarias para brindar la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República;
4. 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;
5. Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos;
6. Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia;
7. Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República;
8. Velar porque el Despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria; y,
9. Las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinen en su Reglamento Orgánico Interno.

1.2 Objetivos

Conforme a lo que establecen los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y la Política General de Gobierno, la Secretaría General de la Presidencia de la República se encuentra certificada con dos normas internacionales en Sistemas de Gestión, ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, ambas cumplen con lo que establece el Instructivo General de las Directrices para la Formulación Plan-Presupuesto en el marco de la Gestión por Resultados; y a su vez lleva un estricto control en la Gestión de Riesgos y en la supervisión de ambos Sistemas de Gestión, bajo un liderazgo participativo y con personal con funciones específicas para lograr los resultados esperados.

Es por eso que se establecen los objetivos estratégico y específicos, en base a los cuales se continuaran dirigiendo los esfuerzos de la institución dentro de un marco de probidad y transparencia, que busca dentro de cada colaborador de la institución fortalecer el espíritu de servicio y actitud de compromiso hacia las funciones que desarrollan en beneficio de la población en general.

1.2.1 Objetivo Estratégico

Buscando implementar de manera articulada y estratégica el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y tomando como referencia las Prioridades de Desarrollo, específicamente la Prioridad #7: *Transparencia y Fortalecimiento Institucional*; se hace necesario brindar apoyo a todas las acciones dentro de la Secretaría General de la Presidencia para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas.
2. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles;

A través de la implementación de Sistemas de Gestión y el fortalecimiento de políticas, procedimientos y controles internos que permitan al personal detectar actos de soborno y que ayuden a realizar con calidad y en tiempo la gestión y entrega de los expedientes ingresados.

1.2.2 Objetivos Específicos

La Secretaría General de la Presidencia, busca la mejora continua en cada uno de los procedimientos internos, mediante la implementación de herramientas que ayudan a la eficiencia y eficacia de la gestión institucional; es por eso que se trabaja en alcanzar los siguientes objetivos que en conjunto buscan la satisfacción de las partes interesadas pertinentes:

- 1) Emitir los dictámenes de acuerdos gubernativos, iniciativas de ley, solicitudes judiciales, extradiciones y decretos gubernativos; y la gestión de acuerdos gubernativos de aprobación de presupuesto, a través del cumplimiento de la legislación aplicable vigente.
- 2) Emitir las resoluciones de exoneraciones de multas, solicitudes de información de entidades gubernamentales, resolución de transferencias presupuestarias, acuerdos gubernativos de nombramiento, informe de viajes del Presidente de la República y de la información pública requerida por los usuarios, a través del cumplimiento de la legislación aplicable vigente.
- 3) Emitir las resoluciones de delegación y acuerdos administrativos de aprobación, a través del cumplimiento de la legislación aplicable vigente.
- 4) Lograr la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad y Antisoborno, a través del análisis de la información de la evaluación del desempeño y las acciones de mejora establecidas.
- 5) Velar porque el Despacho del Presidente de la República se tramiten los expedientes con calidad y transparencia.
- 6) Lograr como resultado “0” (cero) eventos detectados o reportados de soborno, a través de la independiente y correcta aplicación de las actividades asignadas a la función de cumplimiento y el nivel de compromiso de todos los que conforman la organización.
- 7) Lograr en los colaboradores de la Institución un nivel de conciencia que se vea reflejada en la cultura antisoborno y en el cumplimiento de la legislación aplicable vigente, la política antisoborno y los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, se estarán implementando acciones que ayudarán a la meta de mejorar la posición de país en el índice de percepción de la corrupción considerando las siguientes acciones aplicables a la Secretaría General de la Presidencia:

- Crear y fortalecer los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas, lucha contra la corrupción y auditoría social en las distintas entidades de la administración pública.
- Establecer procesos sistémicos de seguimiento y evaluación que garanticen la calidad del gasto, la rendición de cuentas y la transparencia.
- Garantizar el libre acceso a la información pública, diseñando mecanismos de aprendizaje respecto a la transparencia, ética y probidad, con énfasis en el sector público.

- Fortalecer las funciones y mecanismos de control, denuncia y sanciones en cuanto a la falta de transparencia en las instituciones públicas, garantizando a la vez la protección a los denunciantes.
- Las entidades deben promover procesos internos de capacitación a los funcionarios y servidores públicos sobre la legislación existente y vinculada al combate a la corrupción y la ética pública.
- Construir alianzas interinstitucionales para la implementación de mecanismos y herramientas para fortalecer la transparencia y la probidad.
- La institucionalidad pública debe publicar, sin excepción, en sus portales electrónicos la información que manda el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Cumplir con el decreto 37-2016 “Ley para el fortalecimiento de la Transparencia Fiscal y la Gobernanza de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)” y con los mecanismos estipulados en el Decreto Número 50-2016, que coadyuvan a que la institucionalidad pública cumpla con las metas y acciones estratégicas.
- Análisis de la incorporación del Protocolo Institucional para la Respuesta de Emergencia, PIR dentro de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Continuar con el aporte a las gestiones que se llevan a cabo en el Gobierno Abierto, específicamente con los siguientes ejes:
 - a) acceso a la información pública y archivos institucionales,
 - b) innovación tecnológica,
 - c) participación ciudadana,
 - d) rendición de cuentas, y
 - e) transparencia fiscal.

1.3 Análisis de mandatos

La Secretaría General de la Presidencia de la República (SGP) se constituye como el “órgano responsable del apoyo Jurídico y Administrativo de carácter inmediato y constante al Presidente de la República”. Su responsabilidad y apoyo estratégico en observancia su mandato, consistirá en viabilizar y refrendar jurídica y legalmente, los documentos que se sometan a consideración y firma del Presidente de la República para brindarle a los guatemaltecos bienes y servicios de calidad que garanticen un entorno de equidad, crecimiento y gobernabilidad democrática nacional. En la tabla que se presenta a continuación DPES-01, se puede observar el beneficio que el ciudadano recibe de los servicios que se prestan en la SGP, que básicamente se resume en lo siguiente:

- ACUERDOS

a) Gubernativos; b) de Nombramiento; c) de Presupuesto

- DECRETOS

a) Congreso de la República; b) Gubernativos

* Según la clasificación establecida en la Ley de Orden Público, los Decretos Gubernativos pueden ser de: a) prevención, b) alarma; c) calamidad; d) sitio; e) guerra

- INICIATIVAS DE LEY

- Exoneraciones:

a) migratorias; b) sucesorias –DICABI-; c) tributarias –SAT-

- EXPEDIENTES VARIOS:

Nacionalidades, condecoraciones, juramentaciones, extradiciones, montepíos, y jubilaciones en orden militar, etc.

- REVISIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES, AMPARADOS BAJO LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

1. Revisión de contratos de servicios personales: 029 subgrupo 18, 021, 022 y otros como caso de excepción de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. Contratos de servicios no personales: compras arrendamientos y otros servicios que no sean personales.

- REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

Renglón Presupuestario 211, 253, 262, 322, 325, 328

ANÁLISIS DE MANDATOS		DPSE-01
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		
(1)	(2)	(3)
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL MANDATO Y NORMATIVA RELACIONADA CON LA INSTITUCIÓN (base legal, reglamentos, etc.)	FUNCIONES QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN (principales funciones según mandato)	BENEFICIO QUE RECIBE LA POBLACIÓN (al cumplir el mandato la institución)
<p>BASE LEGAL: Constitución Política de la República, promulgada el 31 de mayo de 1985 por Asamblea Nacional Constituyente.</p> <p>ARTÍCULO 202: SECRETARIOS DE LA PRESIDENCIA El Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos determinadas por la Ley. Los secretarios General y Privado de la Presidencia de la República, deberán reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozarán de iguales prerrogativas e inmunidades</p>	<p>Certeza jurídica en el accionar de la Presidencia de la República</p>	<p>ACUERDOS a) Gubernativos; b) de Nombramiento; c) de Presupuesto</p> <p>DECRETOS a) Congreso de la República; b) Gubernativos</p> <p>* Según la clasificación establecida en la Ley de Orden Público, los Decretos Gubernativos pueden ser de: a) prevención, b) alarma; c) calamidad; d) sitio; e) guerra</p> <p>INICIATIVAS DE LEY</p>
<p>BASE LEGAL: Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97</p> <p>ARTÍCULO 8. NATURALEZA DE LAS SECRETARÍAS DE LA PRESIDENCIA. Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República. No podrán ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de Gobierno, con excepción de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, quien sí podrá, por encargo del Presidente, realizar tales funciones.</p> <p>Artículo 9. SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA. Es función de la Secretaría General de la Presidencia tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente. Para ejercer el cargo de Secretario General de la presidencia, se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades.</p>	<p>a) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.</p> <p>b) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia.</p> <p>c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.</p> <p>d) Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria</p>	<p>EXONERACIONES: a) migratorias; b) sucesorias; c) tributarias</p> <p>EXPEDIENTES VARIOS: Nacionalidades, condecoraciones, juramentaciones, extradiciones, montepíos, y jubilaciones en orden militar, etc.</p> <p>REVISIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES, AMPARADOS BAJO LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. 1. Revisión de contratos de servicios personales: 029 subgrupo 18, 021, 022 y otros como caso de excepción de la Ley de Contrataciones del Estado. 2. Contratos de servicios no personales: compras arrendamientos y otros servicios que no sean personales.</p> <p>REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN Renglón Presupuestario 211, 253, 262, 322, 325, 328</p>
<p>BASE LEGAL: Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo 181-2016.</p> <p>ARTÍCULO 1. NATURALEZA. La Secretaría General de la Presidencia de la República, que en este Reglamento Orgánico Interno se denominará la "Secretaría General", es el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante del Presidente de la República.</p>	<p>a) Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República;</p> <p>b) La comunicación entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo;</p> <p>c) Las funciones necesarias para la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República;</p> <p>d) 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; y</p> <p>e) Las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinen en el presente Reglamento.</p>	

1.4 Análisis de Políticas

La Secretaría General de la Presidencia de la República, está vinculada con la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos fueron vulnerados, mediante el apoyo en la revisión y asesoría en la presentación al Congreso de la República de Guatemala de la incitativa que se presentara mediante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ANÁLISIS DE POLÍTICAS						DPSE-02
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA						
Instrucciones:						
Identificar las políticas directamente relacionadas						
No.	Nombre de la Política	Vigencia de la política	Objetivo de la política	Población que describe la política	Meta de la política	Vinculación institucional con esta Política (describir las intervenciones o acciones que realiza la institución en el cumplimiento de la política)
1	Reparación a las comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados.	2015-2029	Reparar los daños y pérdidas de las poblaciones afectadas por construir violaciones a los derechos humanos, que con independencia de las acciones en lo jurisdiccional nacional que pudiesen haber prescrito.	33 comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy.	Mediante la implementación y ejecución de las medidas de reparación, las comunidades logren mejorar su situación de bienestar integral, su dignidad y sus derechos.	La secretaría General de la Presidencia esta vinculada en el lineamiento operativo "9.7.1.7" " El Organismo Ejecutivo elaborará - de forma participativa- y presentará ante el Congreso de la República una iniciativa de ley para su regulación y la promoverá ampliamente; en conjunto con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Actualmente se está trabajando con un plan en conjunto con el MTAS, en el sentido de apoyar en la revisión y asesoría de la respectiva iniciativa de ley cuando ya este lista.

1.5 Vinculación Institucional

Para el ejercicio multianual 2020—2024 Secretaría General de la Presidencia trabajará en base a las prioridades Presidenciales establecidas dentro del Plan Nacional de Desarrollo K'atun, basadas en el eje de tolerancia cero a la corrupción y modernización del Estado, esperando alcanzar el fortalecimiento de la Institución, a través de la Transparencia y Eficiencia de cada uno de los procedimientos internos. A continuación, se presenta la vinculación institucional que tiene la SGP, en la tabla DPES-03.

VINCULACIÓN INSTITUCIONAL						DPSE-03
Objetivo : Desarrollar el análisis y visualizar la vinculación institucional hacia temas de Prioridad Nacional, Metas Estratégicas de Desarrollo, Metas de PND K'atun 2032, Metas PGG y Metas ODS.						
Instrucciones :						
Llene las casillas de acuerdo a la vinculación definida de acuerdo a sus mandatos y análisis de políticas						
Prioridad Nacional	# 7: Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia					
Meta Estratégica de Desarrollo	Meta 16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas. 16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles					Meta:
Eje de la Política General de Gobierno	Transparencia: Gobierno abierto y transparente					
Resultado Estratégico de País (PGG)	Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado.					
ODS			K'ATUN			
CODIGO ODS	OBJETIVO	META	PRIORIDAD	META	RESULTADO	LINEAMIENTO
#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.	Meta 16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas.	Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo	Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en el año 2014 hasta la posición 50 en 2019	Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en el año 2014 hasta la posición 50 en 2019	Se tomará como prioridad el eje de la Transparencia, en donde se busca hacer un Gobierno Abierto y Transparente; ediante el apoyo a todas las acciones dentro de la SGPR para el cumplimiento de los objetivos, mediante el fortalecimiento de los procedimientos internos que ayuden a realizar con calidad y a tiempo la gestión y entrega de los expedientes ingresados.
#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.	Meta: 16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo	Mejorar la posición de país en el Índice de Percepción de la Corrupción, al pasar de la posición 32 en 2014 a la posición 50 en 2019.	Mejorar la posición de país en el Índice de Percepción de la Corrupción, al pasar de la posición 32 en 2014 a la posición 50 en 2019.	Se brindará el soporte Jurídico, Administrativo relativo a la gestión de: Acuerdos, iniciativas y decretos, exoneraciones, solicitudes judiciales, acuerdos administrativos, solicitudes de información de entidades gubernamentales para la Presidencia de la República y entidades adscritas al organismo ejecutivo, así como brindar la información pública para los ciudadanos.

1.6 Identificación y priorización del problema o condición de interés

Para poder identificar el problema y los factores causales, se trabajó en conjunto con el Despacho Superior, y las Direcciones General y Ejecutiva que tienen relación con los mismos, siendo estas: la Dirección Ejecutiva de Administración², Administración Ejecutiva de Análisis de Contrataciones³ y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo⁴, quienes emitieron las respectivas opiniones que acreditan que si es reincidente la emisión de providencias para cada Dirección. Considerando a su vez, que la Secretaría General no es ejecutora de proyectos, por lo que los servicios que prestan son únicamente los relacionados con expedientes que ingresan, por lo que se realizó un análisis sobre los expedientes que ingresan y la cantidad de providencias que se emiten para poder tener un panorama más claro del ¿Qué es? el ¿Qué problema?, ¿Quiénes? y a su vez, poder establecer los indicadores para la medición correspondiente:

AÑO	CANTIDAD DE PROVIDENCIAS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	PORCENTAJE (%)
2015	665	2,595	26%
2016	1,343	2,900	46%
2017	1,122	4,638	24%
2018	1,228	5,733	21%

Tabla: Elaboración propia. Dirección Ejecutiva de Planificación, SGP (2019)

² Oficio No. DEA-222, Fecha: 23-07-2018

³ Oficio No. DEAC-157-2018, Fecha: 23-07-2018

⁴ Oficio No. DGAJCC-88-2018, Fecha: 25-07-2018

1.7 Identificación y análisis de la problemática

Según lo que determina la Gestión por resultados, se utilizó el procedimiento para el desarrollo del modelo explicativo, mismo que conlleva una serie de pasos, comenzado por los factores causales directos e indirectos, la priorización de estos factores causales, la identificación del qué y quienes, y la determinación de los indicadores para poder medir estos factores.

Después de realizar este análisis, se determinó que el problema principal es el *“Aplazamiento en el inicio de la gestión de expedientes por emisión de providencias derivadas del incumplimiento de requisitos”*, siendo la causa la *“Disminución de la productividad en la gestión de expedientes de la Secretaría General de la Presidencia de la República”*.

Con el fin de determinar los indicadores, se buscará *“Reducir la cantidad de providencias emitidas en un 20%, mediante acciones puntuales que ayuden a mitigar la cantidad mensual de providencias”*. Esta medición se hará de manera mensual, con el fin de *Cuantificar la cantidad de providencias que se emiten, contra la cantidad de expedientes vrs acuerdos que ingresan a la Secretaría General de la Presidencia.*

A continuación, se presenta la tabla DPES-04, la identificación y priorización de la problemática de la Secretaría General de la Presidencia.



IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA														DPSE-04			
Institución : SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS					CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS				CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS						
NOTA: VER CRITERIOS DE PONDERACIÓN AL PIE DE PÁGINA		Relevancia					Apoyo				Capacidad						
No	Problemas identificados	El problema se vincula con su mandato institucional.	El problema se contempla dentro de las prioridades nacionales. Plan Nacional de Desarrollo, ODS u otro instrumento estratégico equivalente de largo plazo o compromisos nacionales e internacionales suscritos por el Estado, en materia de derechos humanos.	La magnitud e incidencia del problema es tal, que requiere la intervención urgente e inmediata de la institución.	La solución del problema contribuye significativamente a la transformación de la situación que afecta a la población atendida por la institución.	TOTAL RELEVANCIA	La atención del problema tendrá el apoyo de las autoridades y personal de la institución.	La atención del problema contará con el apoyo de otros actores involucrados.	Se cuenta con evidencia académica, registros estadísticos.	TOTAL APOYO	La institución cuenta con los recursos financieros para atender la solución del problema.	La institución cuenta con personal calificado, sistemas y herramientas para atender la solución del problema.	La institución tiene capacidad para articular el esfuerzo de otros actores involucrados en la solución de la problemática.	TOTAL CAPACIDAD	CALIFICACIÓN	Problemas priorizados	Posición
1	Aplazamiento en el inicio de la gestión de expedientes por emisión de providencias derivadas del incumplimiento de requisitos	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	#####	10.00	Alta Prioridad	2
2	Disminución de la productividad en la gestión de expedientes de la Secretaría General de la Presidencia de la República	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	#####	10.00	Alta Prioridad	1
3	Compromisos políticos transitorios	5.0	5.0	5.0	10.0	6.3	1.0	1.0	1.0	1.0	2.5	7.5	2.5	4.17	4.78	Mediana Prioridad	10
4	Rotación de personal en puestos clave dentro de la población elegible	10.0	10.0	7.5	7.5	8.8	1.0	1.0	10.0	4.0	1.0	1.0	10.0	4.00	6.85	Alta Prioridad	7
5	Negligente cultura laboral en las instituciones gubernamentales vinculadas al Organismo Ejecutivo.	7.5	5.0	7.5	7.5	6.9	1.0	1.0	10.0	4.0	1.0	1.0	10.0	4.00	5.73	Mediana Prioridad	8
6	Sistema de control de expedientes obsoleto que impide una adecuada gestión a los documentos, seguimientos, controles, entre otros.	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	1.0	10.0	10.0	7.00	9.40	Alta Prioridad	6
7	Adaptabilidad a los cambios, derivados de la implementación de las herramientas dentro de la gestión de la Secretaría General de la Presidencia	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	1.0	10.0	10.0	7.00	9.40	Alta Prioridad	3
8	Insuficiente tecnificación y automatización de los procesos vinculados a la Gestión de la Secretaría General de la Presidencia	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	1.0	10.0	10.0	7.00	9.40	Alta Prioridad	3
9	Herramienta informática para el manejo de acuerdos y expedientes obsoleta	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	1.0	10.0	10.0	7.00	9.40	Alta Prioridad	3
10	Digitalización del Archivo General Institucional	5.0	5.0	7.5	7.5	6.3	5.0	5.0	5.0	5.0	1.0	1.0	1.0	1.00	4.95	Mediana Prioridad	9

[Ir a DPSE-Anexo 4 Información de apoyo](#)

Característico de la importancia del problema
 Relevancia
 Apoyo
 Capacidad

RESUMEN			RESUMEN		
No	Problema priorizado por orden de importancia	Calificación	No.	Problema priorizado por orden de importancia	Calificación
1	Disminución de la productividad en la gestión de expedientes de la Secretaría General de la Presidencia de la República	10.00	6	Sistema de control de expedientes obsoleto que impide una adecuada gestión a los documentos, seguimientos, controles, entre otros.	9.40
2	Aplazamiento en el inicio de la gestión de expedientes por emisión de providencias derivadas del incumplimiento de requisitos	10.00	7	Rotación de personal en puestos clave dentro de la población elegible	6.85
3	Adaptabilidad a los cambios, derivados de la implementación de las herramientas dentro de la gestión de la Secretaría General de la Presidencia	9.40	8	Negligente cultura laboral en las instituciones gubernamentales vinculadas al Organismo Ejecutivo.	5.73
4	Insuficiente tecnificación y automatización de los procesos vinculados a la Gestión de la Secretaría General de la Presidencia	9.40	9	Digitalización del Archivo General Institucional	4.95
5	Herramienta informática para el manejo de acuerdos y expedientes obsoleta	9.40	10	Compromisos políticos transitorios	4.78

SIMBOLOGÍA DE PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS	
Alta Prioridad	Problemas con Resultados mayores a 6.50
Mediana Prioridad	Problemas con resultados mayores a 4.00 y menores o iguales a 6.50
Baja Prioridad	Problemas con Resultados menores o iguales a 4.00

1.8 Análisis de población

Como institución responsable de gestar jurídica y administrativamente todo el apoyo que el Presidente de la República requiera para tramitar los asuntos de Gobierno⁵ de su Despacho, la población universo a quien por mandato institucional le corresponde atender a la Secretaría General de la Presidencia, es el Presidente Constitucional de la República de Guatemala y guatemaltecos y/o extranjeros en capacidad y ejercicio de sus derechos ciudadanos. Sin embargo, debido a que, en el proceso de revisión de expedientes, distribución de consultas, análisis y unificación de criterios jurídicos, se establece el Aplazamiento en el inicio de la gestión de expedientes por emisión de providencias derivadas del incumplimiento de requisitos, la **población objetivo** de la Secretaría General de la Presidencia corresponde al conjunto de instituciones con las que se interactúa al gestar determinado expediente. Las entidades del sector público de Guatemala (Organismo Ejecutivo, Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y dependencias del Ejecutivo, entidades descentralizadas no empresariales, entidades de seguridad social, Gobiernos locales (municipalidades mancomunidades), empresas públicas nacionales, empresas públicas financieras, consejos, fondos y comisiones, Organismo Legislativo, Organismo Judicial), personas jurídicas e individuales que requieran algún trámite relacionado con el despacho del Presidente de la República de Guatemala, guatemaltecos y/o extranjeros en capacidad y ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Las instituciones, por ejemplo, son beneficiarios directos cuando el Presidente de la República, sanciona, promulga o ejecuta una ley; o cuando en ejercicio de sus funciones constitucionales, dicta un decreto, acuerdo, reglamento o cualquier ordenanza de estricto cumplimiento, de conformidad con la ley y en beneficio de todos los guatemaltecos. De igual manera, personas individuales y jurídicas, guatemaltecas o extranjeras, son parte de la población objetivo y beneficiaria de los servicios de la Secretaría General de la Presidencia cuando, por ejemplo, se les concede una jubilación, pensión o montepío; se les otorga una condecoración especial, la nacionalidad guatemalteca, un ascenso de grado o despacho militar o al exonerárseles del pago de una multa o recargo. Toda esta información se puede observar en la siguiente tabla, DPSE-05.

⁵ Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 183.- Funciones del Presidente de la República.

ANÁLISIS DE POBLACIÓN											DPSE-05			
Descripción de la población objetivo que por mandato debe atender la institución: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA														
PROBLEMA CENTRAL	CAUSA	*Población universo	*Población objetivo	*Población elegible	Sexo		RANGO DE EDAD	Ubicación de la población elegible		Territorialización		Pueblo al que Pertenece la Población	Comunidad Lingüística	Tamaño de la Población elegible
					Hombres	Mujeres		Urbana	Rural	Departamento	Municipio			
Aplazamiento en el inicio de la gestión de expedientes por emisión de providencias derivadas del incumplimiento de requisitos	Disminución de la productividad en la gestión de expedientes de la Secretaría General de la Presidencia de la República	Guatemaltecos y/o extranjeros en capacidad y ejercicio de sus derechos ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> * Organismo Ejecutivo * Organismo Legislativo * Organismo Judicial * Personas Individuales y Jurídicas * Entidades de seguridad Social * Empresas públicas nacionales * Empresas públicas financieras * Consejos, Fondos y comisiones * Entidades autónomas no empresariales * Entidades descentralizadas no empresariales * Gobiernos locales (municipalidades mancomunidades) 	<ul style="list-style-type: none"> * Organismo Ejecutivo * Organismo Legislativo * Organismo Judicial * Personas Individuales y Jurídicas * Entidades de seguridad Social * Empresas públicas nacionales * Empresas públicas financieras * Consejos, Fondos y comisiones * Entidades autónomas no empresariales * Entidades descentralizadas no empresariales * Gobiernos locales (municipalidades mancomunidades) 	Guatemaltecos y/o extranjeros en capacidad y ejercicio de sus derechos ciudadanos									

*Nota: Ver página 7, Documento Guía Conceptual Gestión por Resultados

1.9 Evidencias:

BUSQUEDA Y SISTEMATIZACION DE EVIDENCIAS (MODELO EXPLICATIVO)							DPSE-06				
No.	Nombre del Documento	Tipo de documento				Autor y Año de Publicación	Ubicación Geográfica				Aporte del documento a los factores causales
		Opinión de expertos	Revista especializada en la temática	Documentos o estudios académicos	Libros		Otros. Especifique	Municipal	Departamental	Nacional	
1	Oficio DEA-222, Opinión técnica de la Dirección Ejecutiva de Administración	X									El documento enfatiza en la problemática principal, y las razones por las que ocurre la emisión de providencias., dentro de la Dirección Ejecutiva que esta encargada de la recepción de documentos como lo es las exoneraciones de multas, entre otros.
2	Oficio DEAC-157-2018, Opinión técnica de la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones	X									El documento enfatiza en la problemática principal, y las razones por las que ocurre la emisión de providencias., dentro de la Dirección Ejecutiva y lo necesario que se hace implementar acciones que ayuden a poder minimizar la cantidad de providencias emitidas.
3	Oficio DGAJCC 88-2018 Opinión técnica de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo	X									El documento enfatiza en la problemática principal, y las razones por las que ocurre la emisión de providencias. Dentro de las razones fundamentales esta incumplimiento de los requisitos establecidos en ley, a pesar de que existe una circular, entre otros.
4	Informe de Cantidad de providencias emitidas en el 2016-2017-2018					Estadística de los expedientes recibidos en la SGPR.					Evidencia la cantidad de providencias, que se emiten dentro de la SGPR.
5	Circular 1-2016 Requisitos que deben observarse en los expedientes administrativos que ingresen a la Secretaría general de la Presidencia de la República.					Circular con fecha 1 de febrero 2016, con los requisitos de fondo establecidos en la ley y por la SGPR al momento de presentar expedientes.					Existen lineamientos claros que se deben de seguir al momento de presentar un expediente a SGPR, sin embargo, no es cumplido por las distintas instituciones.
6	Informe de expedientes tramitados en SGPR, de Acuerdos Gubernativos y Expedientes, año 2018					Estadística de los expedientes recibidos en la SGPR.					Evidencia la cantidad de expedientes, que se tramita dentro de la SGPR.
7	Sistema de Gestión de Calidad, bajo la norma ISO 9001:2015					Norma que contiene requisitos bajo estándares internacionales	Norma Técnica Guatemalteca, NTG-ISO 9001:2015 Comisión Guatemalteca de Normas, Ministerio de Economía -COGUANOR - 2015				Conjunto de lineamientos mediante los cuales se logra la calidad en cada uno de los procesos, la eficiencia y eficacia dentro de la SGP.
8	Sistema de Gestión Antisoborno, bajo la norma ISO 37001:2016					Norma que contiene requisitos bajo estándares internacionales	Norma Técnica Guatemalteca, NTG-ISO 37001:2016 Comisión Guatemalteca de Normas, Ministerio de Economía -COGUANOR - 2018				Conjunto de lineamientos mediante los cuales se logra la transparencia dentro de cada procedimiento de la SGP.
9	Gestión de Riesgos, bajo la norma ISO 31000:2018					Norma que contiene requisitos bajo estándares internacionales	Guía técnica para la gestión de riesgos. ISO 2018				Guía con lineamientos para poder medir, controlar y evaluar el desempeño de la SGP; y los riesgos.
10	Directrices para los Sistemas de Gestión de Auditoría, bajo la norma ISO 19011:2018					Norma que contiene requisitos bajo estándares internacionales	Guía técnica para la auditoría de los Sistemas de Gestión, ISO 2018				Guía que proporciona orientación sobre la auditoría de los sistemas de gestión y de esta manera mejorar el desempeño general de la SGP.

Cont

Nota: Las evidencias deben corresponder a fuentes académicas reconocidas nacional o internacionalmente, fuentes científicas, expertos reconocidos y buenas practicas que hayan sido comprobadas.

b) Etapa de Diseño:

2.1 Formulación de resultados

Dentro de la Formulación, en donde se estableció como problema principal el Aplazamiento en la gestión de los expedientes presentados a la Secretaría General de la Presidencia, por emisión de providencias; se determinaron causas directas e indirectas; todas las estas tienen acciones específicas que buscan agilizar la gestión del expediente interno, y al mismo tiempo disminuir las fallas en los mismos.

A continuación, se presenta la información del resultado estratégico institucional, por medio del cual se logrará establecer una ruta para lograr resultado operativo institucional inmediato, intermedio y final.

2.2 Resultado estratégico institucional

La Secretaría General de la Presidencia constituye el medio y no el fin para el desarrollo y ejecución de Proyectos, Programas, Políticas en beneficio de los guatemaltecos. Sus productos y servicios son herramientas legales esenciales para que Ministerios y demás dependencias del Estado puedan entregar productos y servicios que generen cambios positivos y sostenibles a largo plazo en las condiciones de vida de los ciudadanos. De lo anterior deriva la importancia de que los expedientes puedan gestionarse con prontitud.

Dado que el principal problema es el aplazamiento en la gestión de expedientes, derivado de la resolución de providencias la Secretaría General de la Presidencia establece como resultado estratégico la reducción, en un 20%, del problema descrito, esto mediante acciones específicas que se desarrollarán para las causas directas e indirectas.

2.2.1 Resultado operativo institucional – inmediato

Con el fin de contrarrestar el problema de aplazamiento en la gestión de los expedientes, se procederá a colocar un apartado en la página web de la SGP, los requisitos al momento de ingresar un expediente, se promoverán las buenas prácticas al momento de que ingresa personal nuevo y al que lo necesite en las dependencias del estado adscritas a la Presidencia de la República, sobre las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y Reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como sobre los requisitos para la presentación de expedientes. El resultado de esta acción serán profesionales y asesores jurídicos de instituciones y dependencias públicas, conocedores de los requisitos y capacitados para tramitar, sin inconvenientes, asuntos de gobierno relacionados con el Despacho del Presidente de la República.

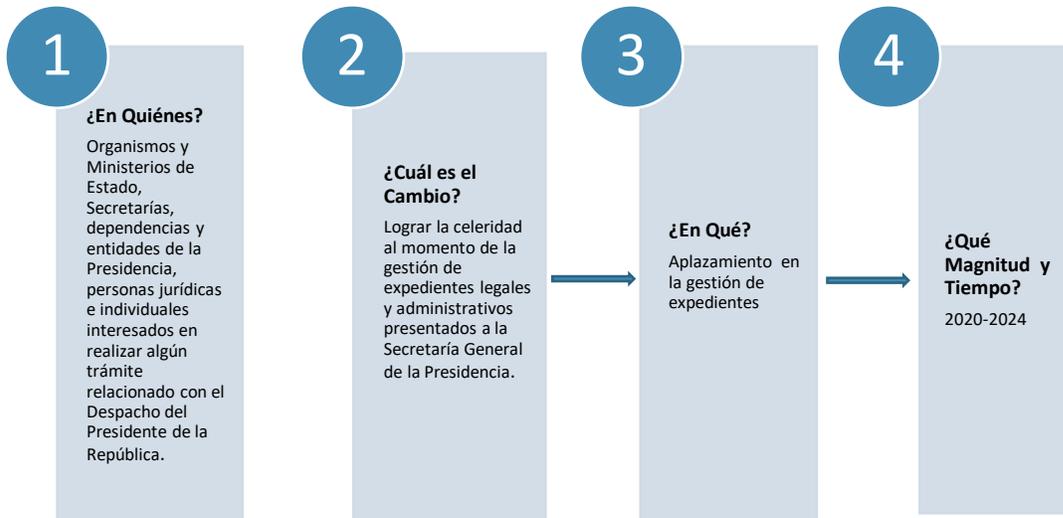
2.2.2 Resultado operativo institucional – intermedio

En apoyo a la reducción de la emisión de providencias, se implementará apoyo en brindar lineamientos para el personal de nuevo ingreso a las distintas dependencias, sobre la adecuada presentación de los expedientes.

2.2.3 Resultado operativo institucional –final

Al finalizar el 2023, la Secretaría General de la Presidencia habrá implementado herramientas y medidas de control para disminuir la devolución de expedientes legales y administrativos, lo que ayudará a alcanzar un 20% de disminución de expedientes, que, por resolución de previos, se regresan a instituciones de gobierno, entidades públicas y personas jurídicas e individuales, interesadas en realizar algún trámite relacionado con el Despacho del Presidente de la República.

2.3 Cadena de resultados



RESULTADO FINAL INSTITUCIONAL

Al finalizar el 2024, la Secretaría General de la Presidencia habrá disminuido en un 20% la devolución de expedientes legales y administrativos, que, por resolución de previos, se regresan a instituciones de gobierno, entidades públicas y personas individuales o jurídicas, interesadas en realizar algún trámite relacionado con el Despacho del Presidente de la República de Guatemala.

c) Etapa de Implementación

3.Matriz del Plan Estratégico Institucional

RESUMEN DE RESULTADOS, INDICADORES Y METAS													DPSE-07	
VINCULACIÓN INSITUCIONAL				RESULTADO INSTITUCIONAL			NOMBRE DEL INDICADOR	LINEA DE BASE *			FÓRMULA DE CÁLCULO	MAGNITUD DEL INDICADOR (meta a alcanzar)		
MED	Resultado de la PPG	Lineamiento del K'atun	Meta del ODS	Descripción de Resultado	Nivel de Resultado			Año	Dato absoluto	Dato Relativo %		Dato absoluto	Dato relativo %	
					Final	Intermedio	Inmediato							
Meta 16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas. Meta: 16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado.	Se tomará como prioridad el eje de la Transparencia, en donde se busca hacer un Gobierno Abierto y Transparente; mediante el apoyo a todas las acciones dentro de la SGPR para el cumplimiento de los objetivos, mediante el fortalecimiento de los procedimientos internos que ayuden a realizar con calidad y a tiempo la gestión y entrega de los expedientes ingresados.	ODS 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.	Instituciones de gobierno y entidades públicas instruidas respecto a los requisitos para la presentación de expedientes, en cumplimiento a que en el Despacho del Presidente de la República se tramiten los expedientes con prontitud y eficiencia.	X			Disminución del porcentaje de providencias emitidas, en un 20% al finalizar el 2024 (4% anual).	2018	24%	26%	Total de providencias / total de expedientes evacuados	23%	Nota: información a completar al término del periodo
Nota:				*Línea de Base: Dato de comparación con el que cuenta la institución, puede ser como mínimo uno o dos años antes de la formulación. Debe presentarse en datos absolutos.										

d) Etapa de seguimiento y evaluación

La etapa de seguimiento y evaluación de los INDICADORES, que se establecieron como base para poder realizar la medición de lo que se desarrolla en la institución se presenta a continuación en la tabla DPSE-08:

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		DPSE-08
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA		
Nombre del Indicador	Reducir la cantidad de providencias emitidas en un 20%, mediante acciones puntuales que ayuden a mitigar la cantidad mensual de providencias.	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO INSTITUCIONAL	Al finalizar el 2024, Secretaría General de la Presidencia mediante la aplicación de acciones puntuales reducirá en un 20% la cantidad de providencias emitidas, derivado de la devolución de expedientes legales y administrativos que regresan a instituciones de Gobierno, entidades públicas y personas individuales o jurídicas, interesadas en realizar un trámite relacionado con el Despacho del Presidente de la República, tomando como referencia el dato de providencias emitidas durante los años correspondientes al 2015-2018.
Meta de la Política General de Gobierno asociada	Para el ejercicio multianual 2020—2024, Secretaría General de la Presidencia trabajará en base a las prioridades Presidenciales , se trabajará sobre el eje de Tolerancia cero a la corrupción y modernización del estado, se quiere lograr el fortalecimiento de la Institución, a través de la Transparencia y Eficiencia. También se trabajará en base a lo que Meta 16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas. Meta: 16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	
Política Pública Asociada	Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado , Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032, Objetivos de Desarrollo Sostenible.	
Descripción del Indicador	Cuantificar la cantidad de providencias que se emiten, contra la cantidad de expedientes / acuerdos que ingresan	
Interpretación	Cantidad de providencias emitidas por expedientes ingresados.	
Fórmula de Cálculo	Total de providencias / total de expedientes evacuados * 100	

Ámbito Geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio**
	X			
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimstral	Semestral	Anual
	X			

Tendencia del Indicador	2016	2017	2018
Años			
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	4,317	5,525	5,733

Línea Base				
Año	Meta en datos absolutos	Meta Acuerdos Gubernativos	Meta Expedientes	Meta Providencias
2020	8,821	2,592	6,229	1,246
2021	8,651	2,520	6,131	2,512
2022	8,717	2,507	6,210	745
2023	8,558	2,512	6,046	484
2024	8,612	2,696	5,916	237

e) Análisis de capacidades institucionales

4. Misión, Visión y Valores

VISIÓN, MISIÓN, VALORES			DPSE-19
NOMBRE DE LA ENTIDAD Y CUAL ES EL HORIZONTE DE LA INSTITUCION	IMAGEN EXTERNA	POSICIONAMIENTO FUTURO /TEMPORALIDAD	FORMULACION DE LA VISION
Secretaría General de la Presidencia de la República	Ser eficaces, eficientes y transparentes en el desarrollo de procesos internos, para lograr la satisfacción de las partes interesadas pertinentes.	Ser referente de innovación en procesos, mediante la implementación de sistemas de gestión, fortalecimiento de políticas, procedimientos, controles internos y transparencia.	En el marco de un Gobierno Abierto, ser referente de innovación en procesos; relacionados con el Despacho del Presidente de la República de Guatemala, aplicando la calidad y transparencia ante otras Instituciones Gubernamentales.

PREGUNTAS GENERADORAS	QUIENES SOMOS? <i>Identidad, Reconocimiento legal</i>	QUE BUSCAMOS? <i>Función principal, razón de ser</i>	QUE PRODUCIMOS? <i>Principales productos (bienes y servicios) que se generan</i>	FORMULACION DE LA MISION
	Somos una entidad comprometida y competente	Buscamos brindar, de manera transparente y dentro del marco del gobierno abierto	apoyo jurídico y administrativo (acuerdos gubernativos y expedientes)	Dentro del marco del Gobierno Abierto, somos un equipo de ciudadanos comprometidos y competentes que brinda -con calidad y de manera transparente- apoyo Jurídico y Administrativo al Despacho Presidencial de la República de Guatemala.
	PORQUE LO HACEMOS?		PARA QUE? / PARA QUIENES?	
	para brindar certeza jurídica al actuar de la Presidencia,		al Despacho Presidencial de la República de Guatemala.	

No.	Valores (principios)	Describir brevemente como aplican los valores enunciados	Describir como los valores institucionales se aplican también hacia la población objetivo o elegible
1	Transparencia	Por medio del cumplimiento de la política antisoborno y tolerancia cero a la corrupción.	A través del Gobierno abierto.
2	Rendición de cuentas	En la gestión de cada dirección que conforma la institución.	Ante los entes fiscalizadores, según dictamina la Ley y por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
3	Calidad	A través de la eficacia y eficiencia de todos nuestros procesos, sobre la base de la mejora continua.	A través del cumplimiento de la política de calidad, que busca la satisfacción de las partes interesadas pertinentes.
4	Responsabilidad	Cumpliendo eficientemente con las funciones institucionales.	En el cumplimiento de plazos para el trámite de expedientes o para responder solicitudes de información pública.
5	Inclusión	Fomentando la participación de todo el personal en actividades de desarrollo institucional.	Manteniendo abiertos los canales de comunicación de la institución para los usuarios de sus servicios, y dando el debido seguimiento a los comentarios que envíen.
6	Vocación de servicio	Promoviendo la práctica de este y otros valores, para trabajar con calidad y transparencia.	Buscando la satisfacción de las partes interesadas pertinentes.
7	Equidad	A través de la valoración de cada persona que labora en la institución, de forma imparcial.	Atendiendo con igual calidad de servicio a todos los usuarios de Secretaría General.
8	Adaptabilidad	Capacidad para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio.	Brindando a los usuarios de los servicios de la secretaría un servicio excepcional, a pesar de los cambios.
9	Consistencia	Cualidad de lo que es establece, coherente y no desaparece fácilmente.	Trabajando constantemente con los nuevos procedimientos y buscando la mejora continua.

4.1 Análisis FODA

El análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas son útiles para conocer el contexto mediante el cual se desempeña la institución, y poder tener un panorama de los interno y externo de la Institución. Con este fin, a continuación, se presente el análisis del FODA.

Matriz de Análisis FODA- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS		DPSE-20			
Herramienta de análisis, que permite sintetizar las fortalezas y debilidades internas de la institución como las oportunidades y amenazas que plantea el entorno y que ayuda a combinar dichos elementos para encontrar formas de potenciar el quehacer institucional.					
ESPACIO VACIO	FORTALEZAS		DEBILIDADES		
	F1	La Secretaría General de la Presidencia cuenta por segundo año consecutivo con la certificación de la norma ISO 9001:2015; Sistema de Gestión de la Calidad; así como reciente certificación en la norma ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno.	D1	Forma tradicional de hacer las cosas, provocando resistencia al cambio y acomodamiento del personal de la institución.	
	F2	Un equipo de profesionales comprometidos, disciplinados e íntegros que conforma cada dirección; cuenta con amplia experiencia acumulada por el ejercicio de profesión y sus funciones según la dirección; gozan de prestigio, credibilidad ante las demás instituciones de Gobierno, ejerciendo por tal efecto un liderazgo basado en principios y valores.	D2	Estructura organizacional (personal) por momentos insuficiente para los procesos de apoyo del Sistema de Gestión de la Calidad y Antisoborno, ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.	
	F3	Enfoque de gestión por dirección, basado en los resultados y la transparencia, que estimula la eficaz comunicación Interdireccional y/o Interinstitucional.	D3	Insuficiente gestión del conocimiento relacionado con la operatividad y mejores prácticas, según el área determinada.	
	F4	Enfoque directivo en una política vanguardista e innovadora (modernización) con relación a la gestión pública administrativa.	D4	-	
	F5	El personal de la organización cuenta con la reciente certificación del servidor público, brindada por el Instituto Nacional de Administración Pública.	D5	-	
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIAS FO		ESTRATEGIAS DO	
O1	Implementación de la norma ISO 27001, enfocada en el resguardo y seguridad de la información, en una entidad pública.	F1, F2, F3, F4, F5 - O5 Las certificaciones ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016; el contar con un equipo de profesionales comprometidos, disciplinados e íntegros; el enfoque basado en resultados de las direcciones; la política vanguardista; así como la certificación del servidor público, obtenida por el personal, promueven el fortalecimiento de la administración por riesgos para dar continuidad a la misma, según la operatividad de cada dirección y su gestión.	DO1	D1, D3 - O4 Continuar con el programa de capacitaciones, sensibilización y socialización de temas relacionados con la gestión de la calidad y antisoborno, para mitigar el acomodamiento del personal, la resistencia al cambio y la forma tradicional de hacer las cosas; así como incrementar la gestión del conocimiento relacionado con la operatividad y mejores prácticas.	
O2	Implementación de herramientas tecnológicas que favorezcan la gestión, administración de la información, fácil acceso, trazabilidad y eficaz comunicación; así como controles específicos relacionados con el soborno y sus diferentes manifestaciones en la administración pública.				
O3	Incrementar la confidencialidad en el manejo de la información, mediante la implementación de herramientas enfocadas a mejorar la gestión del talento humano, en el desarrollo de sus funciones diarias; según el puesto y jerarquía.	F2, F3, F4 - O3 Aprovechar la integridad del personal que conforma cada dirección, el enfoque basado en los resultados y la transparencia, así como el enfoque directivo vanguardista para incrementar la confidencialidad en el manejo de la información, a través de la implementación de herramientas enfocadas a mejorar la gestión del talento humano en el desarrollo de sus funciones diarias.	DO2	D2 - O1, O2 Implementar herramientas que favorezcan la gestión, para que los procesos de apoyo sean más eficientes aunque la cantidad de personal no aumente.	
O4	Continuar con el programa de capacitaciones, sensibilización y socialización de los temas relacionados con la gestión de la calidad y la incorporación de la gestión del sistema antisoborno.				
O5	Continuar fortaleciendo la administración por riesgos, según la operatividad de cada dirección y su gestión.	FO3	-	DO3	-
AMENAZAS		ESTRATEGIAS FA		ESTRATEGIAS DA	
A1	Cambio en las autoridades de los despachos superiores, del gobierno de turno que hagan peligrar la continuidad de la gestión realizada, tanto para el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, como para el Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001:2016.	F4 - A2 Mantener el enfoque directivo en una política vanguardista e innovadora con relación a la gestión pública administrativa, a pesar de los cambios que puedan suscitarse en las directrices y políticas del Gobierno de turno, así como en el entorno político del contexto actual.	FA1	DA1	D1 - A1 Perder la continuidad del Sistema de Gestión de la Calidad y Antisoborno, ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, por el cambio en las autoridades de los despachos superiores del gobierno de turno, sumado a la forma tradicional de hacer las cosas, la resistencia al cambio y el acomodamiento del personal.
A2	Cambio en las directrices y políticas del Gobierno de turno y de las autoridades en el Despacho Superior; así como el entorno político del contexto actual que pueda afectar esta y otras directrices relacionadas con la gestión de la Secretaría General de la Presidencia, como daño colateral.	F2, F5 - A3 Aprovechar el liderazgo basado en principios y valores, así como el conocimiento que el personal adquirió por medio de la certificación de servidores públicos, que consideraba también sus derechos y obligaciones, para minimizar el riesgo de incurrir en actos como tráfico de influencias, fuga de información, conflicto de intereses y prácticas fraudulentas.	FA2	DA2	-
A3	Personal de esta institución que pueda estar bajo el riesgo de tráfico de influencias, fuga de información, conflicto de intereses y prácticas fraudulentas relacionadas con el soborno, al estar en contacto con la cultura política en Guatemala, cuya propensión marginal al soborno es demasiado alta y frecuente.	F1, F2, F5 - A4 Mejorar la imagen institucional a través del valor agregado que confieren las certificaciones ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, además del prestigio y credibilidad de los colaboradores según su experiencia, valores y reciente certificación como servidores públicos.	FA3		
A4	Que el ciudadano continúe teniendo la imagen de ser una institución con malas prácticas profesionales, fraudulentas, conflictos de intereses y las relacionadas con el soborno; creadas por parte de las autoridades del gobierno anterior.		FA4	DA3	-

4.2 Análisis de actores

Como institución responsable de gestar jurídica y administrativamente todo el apoyo que el Presidente de la República requiera para tramitar los asuntos de gobierno de su Despacho, la población universo a quien por mandato institucional le corresponde atender a la Secretaría General de la Presidencia, es el Presidente Constitucional de la República de Guatemala.

Los aliados identificados como consientes en el siguiente cuadro DPSE-11 son actores directos debido a que ellos son quienes presentan los expedientes a la Secretaría General. Se consideran estratégicos debido a que ellos reflejarán los resultados operativos institucionales, incluyendo la reducción de expedientes que se devuelven por resolución de previos.

ANÁLISIS DE ACTORES								DPSE-11
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA								
No.	Actor nombre y descripción	(1)	(2)	(3)	(4)	Recursos	Acciones Principales y como puede influir en la gestión institucional del problema	Ubicación geográfica y área de influencia
		Rol	Importancia	Poder	Interés			
1	Presidencia de la República de Guatemala. Señor Presidente Constitucional de la República.	Facilitador (2)	A favor (1)	Alto (1)	Alto Interés (1)	No Aplica		Guatemala
2	Ministerios de Estado	Facilitador (2)	A favor (1)	Alto (1)	Alto Interés (1)			Guatemala
3	Secretarías de la Presidencia de la República	Facilitador (2)	A favor (1)	Alto (1)	Alto Interés (1)			Guatemala
4	Organismos de Estado, Instituciones y entidades públicas.	Facilitador (2)	A favor (1)	Alto (1)	Alto Interés (1)			Guatemala
5	Personas individuales y jurídicas	Facilitador (2)	A favor (1)	Alto (1)	Alto Interés (1)			Guatemala



(1) Rol que desempeñan:		(2) Importancia de las relaciones predominantes		(3) Jerarquización del poder		(4) Interés que posea el actor	
Facilitador	2	A favor	1	Alto	1	Alto interés	1
Aliado	1	Indeciso/indiferente	0	Medio	0	Bajo Interés	-1
Oponente	-1	En contra	-1	Bajo	-1		
Neutro	0						

5.2 Clasificadores temáticos:

CLASIFICADORES TEMÁTICOS		ANEXO DPSE-02	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA			
NOMBRE DEL CLASIFICADOR TEMATICO	PRODUCTO / SUBPRODUCTO QUE SE ASOCIA AL CLASIFICADOR TEMÁTICO	Metas al 2020	
		Física	Financiera
<p>La Secretaría General de la Presidencia de la República no maneja ninguna de las estructuras programáticas asociadas a los clasificadores temáticos, por lo que sus productos y subproductos no están asociados a ninguno de los clasificadores. La intervención de la institución se relaciona únicamente con la gestión oportuna y eficiente de los expedientes que las demás dependencias dirijan a la Presidencia de la República.</p>			

***Nota: según corresponda de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto (Artículo 17 Quater , ejecución presupuestaria por clasificador tematico)**



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA