



**GOBIERNO *de***  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

# **SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA**

## **Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026**

Guatemala, 30 de abril 2021



**BICENTENARIO**  
**GUATEMALA**  
1821 - 2021

# CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	1
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL .....	3
ANÁLISIS DE MANDATOS .....	4
MARCO JURÍDICO .....	4
FUNCIONES INSTITUCIONALES .....	5
ANÁLISIS DEL MARCO INSTITUCIONAL .....	7
ORGANIGRAMA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA .....	8
ANÁLISIS DE POBLACIÓN .....	9
MARCO ESTRATÉGICO .....	9
ANÁLISIS FODA .....	10
MISIÓN .....	13
VISIÓN .....	13
VALORES INSTITUCIONALES .....	14
RESULTADO INSTITUCIONAL .....	15
RESULTADO INTERMEDIO .....	15
CADENA DE RESULTADOS INSTITUCIONALES .....	18

## **PRESENTACIÓN**

La Secretaría Privada de la Presidencia, presenta el Plan Estratégico Institucional -PEI- 2022-2026, con enfoque en resultados, de conformidad con los instrumentos normativos y metodológicos que regulan la institucionalidad pública guatemalteca, donde se estipulan sus elementos respectivos para la asignación de recursos y muestra las características institucionales que corresponden a su gestión.

Este documento es el resultado del análisis participativo; que se realizó con los equipos multidisciplinarios de la Secretaría Privada de la Presidencia, así como también el seguimiento y la asesoría brindada por los facilitadores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo al marco de ejecución de funciones que a dicha Secretaría le competen, de conformidad con el Artículo 10 del Decreto del Congreso de la República de Guatemala número 114-97 “Ley del Organismo Ejecutivo”, considerando los lineamientos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo K’atun Nuestra Guatemala 2032, en relación a los cinco pilares enmarcados en la Política General de Gobierno 2020-2024: Economía, Competitividad y Prosperidad; Desarrollo Social; gobernabilidad y Seguridad; Estado Responsable, Transparente y Efectivo; y Relaciones con el Mundo.

Por lo que derivado de un diagnóstico de situación y basados en la metodología de gestión por resultados, se identificó la estrategia institucional, la que a su vez se fundamenta en la definición de nuestra visión y misión de la Secretaría Privada de la Presidencia, así como los resultados, productos, subproductos y estructura programática que hacen posible el proceso de gestión y coordinación interinstitucional.

En contexto de lo anterior, se establece que la Secretaría Privada de la Presidencia por mandato legal, es el ente político encargado de los asuntos privados del Presidente de la República. Así mismo, se constituye en ente de apoyo para la gestión y seguimiento de los planes, programas y prioridades presidenciales designados por el Presidente de la República.

También cumple su funcionamiento como ente facilitador, el cual consiste en ser un órgano administrativo encargado de recibir las peticiones y/o solicitudes de parte de la población dirigidas al Presidente de la República de Guatemala, analizarlas y direccionarlas al Ministerio, Secretaría, Dependencia o Institución a donde corresponda.

El enfoque principal de la gestión se fundamenta en una Democracia Participativa cimentada en principios de eficiencia, eficacia, transparencia y calidad.

## **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

La Secretaría Privada de la Presidencia sitúa su marco lógico orientando su política funcional en un órgano de apoyo directo al Presidente de la República, según su competencia, siendo la entidad encargada de los asuntos políticos y privados que sean requeridos, entre ellos impulsar acciones para la transformación de la Presidencia en una plataforma de alto Gobierno, fortaleciendo sus capacidades y herramientas de trabajo con enfoque en una gestión estratégica.

De esta manera, se constituye en ente de apoyo para la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos requeridos por el Presidente de la República, los cuales deben estar enmarcados dentro de la Política General de Gobierno 2020-2024.

Así mismo somete a su consideración, las situaciones planteadas por la población en general, orientándolas conforme a su naturaleza hacia donde corresponda; se llevan los registros y control de las audiencias e invitaciones dirigidas al Presidente.

# ANÁLISIS DE MANDATOS

## MARCO JURÍDICO

La Secretaría Privada de la Presidencia de la República como órgano administrativo de apoyo a la gestión presidencial cumple su funcionamiento en base a la normativa legal especificada a continuación:

### a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

La Carta Magna establece en el artículo 202, la facultad del Presidente de la República de contar con los Secretarios que sean necesarios, para el cumplimiento de las atribuciones que legalmente le corresponda, por lo cual se fundamenta el origen de la Secretaría Privada de la Presidencia, como entidad del Organismo Ejecutivo encargado del apoyo directo al Señor Presidente de la República de Guatemala.

### b) LEY DEL ORGANISMO EJECUTIVO.

En el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, específicamente en el artículo 10, se prescriben las funciones de la Secretaría Privada de la Presidencia.

### c) REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA.

El Acuerdo Gubernativo número 108-2015 de fecha 26 de marzo de 2015; es el marco legal que delimita las funciones y atribuciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, este mismo detalla su estructura organizacional.

## **FUNCIONES INSTITUCIONALES**

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en el Artículo 202 que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos serán 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.

En el Decreto 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, establece en el Artículo 10 que la Secretaría Privada de la Presidencia tiene a su cargo, sin perjuicio de la competencia atribuida constitucional o legalmente a otros órganos públicos, las siguientes funciones específicas, relacionadas con el ejercicio de las funciones del Ejecutivo:

- a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República.
- b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República.
- c) Atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República.
- d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.
- e) Brindar atención a los planteamientos que se le presentan en forma individual.
- f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL MANDATO Y NORMATIVA RELACIONADA CON LA INSTITUCIÓN ( base legal, convenios, reglamentos, etc. )	FUNCIONES QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN (principales funciones según mandato)	BENEFICIO QUE RECIBE LA POBLACIÓN ( al cumplir el mandato la institución)
<p><b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.</b>  <b>Artículo 202. Secretarios de la Presidencia</b>  El Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos serán 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>Se constituye en ente de apoyo para la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos requeridos por el Presidente de la República, los cuales deben estar enmarcados dentro de la Política General de Gobierno 2020-2024</p>	<p>El análisis del marco jurídico que rige a la Secretaría Privada de la Presidencia, permite identificar con detalle en cita textual los requerimientos del funcionamiento y lo que la población recibe de la institución conforme dichos mandatos.</p>
<p><b>LEY DEL ORGANISMO EJECUTIVO, DECRETO NÚMERO 114-97.</b>  <b>Artículo 8. Naturaleza de las secretarías</b>  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><b>Artículo 10. Secretaría privada de la presidencia.</b>  La Secretaría Privada de la Presidencia tiene a su cargo, sin perjuicio de la competencia atribuida constitucional o legalmente a otros órganos públicos, las siguientes funciones específicas, relacionadas con el ejercicio de las funciones del Ejecutivo:</p>	<p>a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República.  b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República.  c) Atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República.  d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.  e) Brindar atención a los planteamientos que se le presentan en forma individual.  f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.</p>	<p>Es decir, a la Secretaría Privada le corresponde atender los asuntos de carácter privado, ser el ente de apoyo directo del Señor Presidente de la República y apoyar la gestión o trámite de los asuntos expuestos por la población, la cual es recibida en las instalaciones de la Secretaría, éstos asuntos se someten a su consideración; y se orientan conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, las dependencias del Estado a que corresponden; así como también se atienden los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.</p>
<p><b>REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 108-2015</b>  <b>Artículo 1. Naturaleza</b>  La Secretaría Privada de la Presidencia, es el órgano administrativo de apoyo al Presidente de la República, en los asuntos que se someten a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia donde corresponda</p> <p><b>Artículo 2. Competencia</b>  A la Secretaría Privada de la Presidencia, le compete la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de acciones administrativas de apoyo a los requerimientos que se efectúen al Despacho del Presidente de la República.</p>		

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.

## **ANÁLISIS DEL MARCO INSTITUCIONAL**

La Secretaría Privada de la Presidencia cuenta con una estructura organizativa acorde a las exigencias de su funcionamiento, el cual se encuentra establecido en el Acuerdo Gubernativo 108-2015, emitido el 26 de marzo de 2015, el cual aprobó el Reglamento Orgánico Interno.

La Secretaría Privada de la Presidencia está estructurada y orientada al modelo de Organización Lineal con apoyo de unidades Staff, en la que cada uno de los miembros de la organización aporta sus conocimientos para la solución de problemas y el apoyo efectivo al Despacho Superior.

El objetivo del modelo de la estructura, de acuerdo a las propias características de la organización está orientado a visualizar una dependencia pública que busca acoplar la estructura de tipo “horizontal”, con el propósito de fomentar el trabajo en equipo y la responsabilidad general sobre los resultados esperados, sin descuidar los niveles y jerarquías existentes.

Para la realización de sus funciones, la Secretaría Privada de la Presidencia, se estructura en la forma siguiente:

### **FUNCIONES SUSTANTIVAS:**

Despacho Superior: Integrado por el Secretario Privado de la Presidencia, Subsecretario de Asuntos Políticos y Subsecretario Administrativo.

### **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:**

Integrado por la Dirección Administrativa, Dirección de Informática, Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Administración Financiera.

### **FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO:**

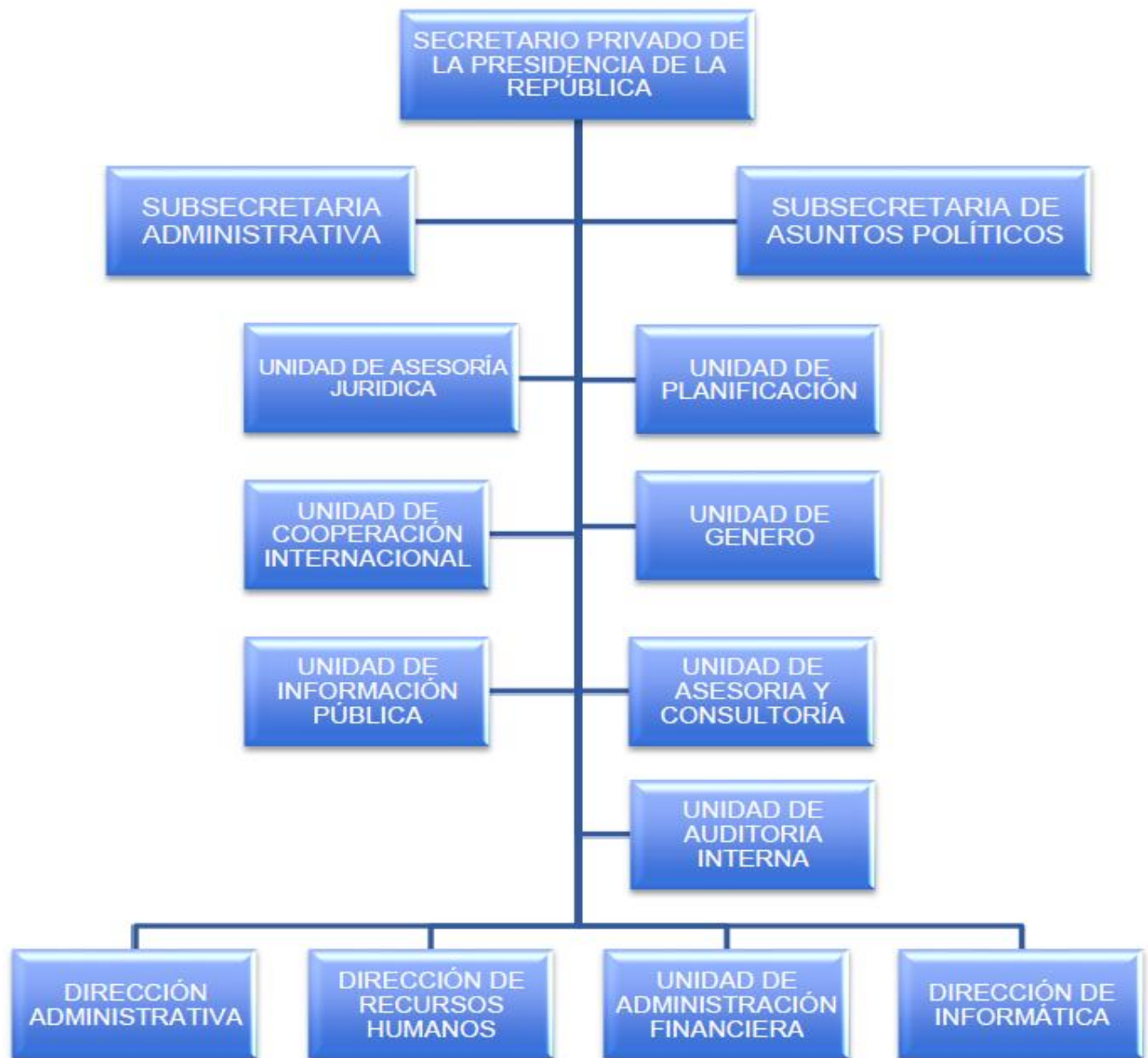
Integrado por la Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación, Unidad de Cooperación Internacional, Unidad de Género, Unidad de Información Pública y la Unidad de Asesoría y Consultoría.

### **FUNCIONES DE CONTROL INTERNO:**

Unidad de Auditoría Interna.

# ORGANIGRAMA

## SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



## **ANÁLISIS DE POBLACIÓN**

El marco jurídico contiene las funciones de la institución y es el que define la población objetivo que le corresponde a la Secretaría Privada de la Presidencia, y de igual manera delimita su ámbito de competencia.

En este contexto, siendo la Secretaría Privada de la Presidencia el órgano de apoyo directo del Presidente de la República y el ente administrativo de la gestión o trámite de los asuntos expuestos por la población, su población objetivo la conforma el Presidente de la República y las personas individuales o jurídicas que por medio de la Secretaría se sirvan plantear un asunto determinado dirigido al Presidente de la República.

## **MARCO ESTRATÉGICO**

Por la naturaleza y mandato legal, la Secretaría Privada de la Presidencia no se vincula directamente al logro de las metas de los resultados estratégicos de Gobierno, así como tampoco a las políticas nacionales de desarrollo, objetivos de desarrollo sostenible o políticas públicas. Sin embargo, la Secretaría Privada de la Presidencia tiene como objeto brindar apoyo técnico y profesional al Presidente de la República, fortaleciendo con análisis, seguimientos y evaluaciones, el cumplimiento de prioridades presidenciales.

La Secretaría Privada de la Presidencia, como órgano de apoyo directo al Presidente de la República, viabiliza sus esfuerzos y recursos para el apoyo técnico y profesional que sea necesario para el seguimiento de aquellas intervenciones estratégicas, que incidan en el cumplimiento de prioridades presidenciales, que le sean requeridas.

## **ANÁLISIS FODA**

El análisis FODA es una herramienta de estudio estratégico, que nos permite entender el potencial y los retos de la Secretaría Privada de la Presidencia, enmarcados en su mandato legal. Esta metodología contribuye estratégicamente al logro de resultados y nos brinda la oportunidad de analizar los factores internos y externos relacionados con la institución.

Los factores internos pueden ser clasificados como (F) Fortalezas o (D) Debilidades, mientras que los externos como (A) Amenazas u (O) Oportunidades.

El resultado del estudio sobre las 4 categorías que integran el análisis FODA, nos proporciona elementos muy importantes para la planeación estratégica institucional y permite desarrollar acciones concretas enfocadas a fortalecernos como institución, formulando planes para disminuir las debilidades, así como a aprovechar y aumentar las fortalezas de la misma. Es importante considerar el impacto negativo que representan las amenazas y tratar de minimizarlas. También es vital el sacar provecho de las oportunidades que se presentan en el entorno.

### **FORTALEZAS:**

- Mandato legal específico que define las funciones y responsabilidades de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Recurso humano con experiencia y especialidad en las diferentes disciplinas, servicios técnicos y profesionales con alta capacidad.
- Se posee un clima laboral adecuado que armoniza el trabajo institucional.
- Atención y orientación personalizada al ciudadano cuando hace entrega física de documentación dirigida al Señor Presidente de la República.

## **OPORTUNIDADES:**

- Coordinación con las diferentes Secretarías de la Presidencia y Ministerios del Organismo Ejecutivo, para un mayor fortalecimiento al apoyo que se le otorga al Presidente de la República con respecto a su agenda Privada y asuntos Políticos que correspondan.
- Aproximación con el sector académico para el fortalecimiento de capacidades instaladas.
- Utilización de la tecnología como herramienta principal para la modernización del servicio que se presta al ciudadano.

## **DEBILIDADES:**

- Limitaciones de espacio físico en las instalaciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la ubicación óptima del recurso humano.
- Capacitaciones limitadas para el personal.
- Asignación presupuestaria limitada, y las normas de contención del gasto.
- portal web no ofrece servicios de apoyo al ciudadano.

## **AMENAZAS:**

- No aprobación del Presupuesto del Estado
- Normas de contención del gasto público.
- Falta de Credibilidad por parte de la población hacia la administración pública.

Tomando en cuenta los diferentes factores en el análisis de la situación de la Secretaría, y de las acciones a realizar en el entorno del ambiente interno y externo, como se presenta a continuación:

Matriz de Análisis FODA- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				SPPD-10	
ESPACIO VACIO		FORTALEZAS		DEBILIDADES	
		F1	Mandato legal específico que define las funciones y responsabilidades de la Secretaría Privada de la Presidencia.	D1	Limitaciones de espacio físico en las instalaciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la ubicación óptima del recurso humano.
		F2	Recurso humano con experiencia y especialidad en las diferentes disciplinas, servicios técnicos y profesionales con alta capacidad.	D2	Capacitaciones limitadas para el personal.
		F3	Se posee un clima laboral adecuado que armoniza el trabajo institucional.	D3	Asignación presupuestaria limitada, y las normas de contención del gasto.
		F4	Atención y orientación personalizada al ciudadano cuando hace entrega física de documentación dirigida al Señor Presidente de la República.	D4	portal web no ofrece servicios de apoyo al ciudadano.
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIAS FO		ESTRATEGIAS DO	
O1	Coordinación con las diferentes Secretarías de la Presidencia y Ministerios del Organismo Ejecutivo, para un mayor fortalecimiento al apoyo que se le otorga al Presidente de la República con respecto a su agenda Privada y asuntos Políticos que correspondan.	FO1	Cumplimiento a las funciones en el marco legal que define la competencia de la Secretaría Privada para fortalecer las actividades que se realizan y ser eficaces en los procesos.	DO1	Mejorar las instalaciones de trabajo, para promover un espacio adecuado para cada uno de los colaboradores y así tener un ambiente adecuado y óptimo para realizar las funciones del personal.
O2	Aproximación con el sector académico para el fortalecimiento de capacidades instaladas.	FO2	Fomentar trabajo en equipo y mantener motivado al personal en su área de trabajo.	DO2	Promover un plan de capacitaciones constantes para el personal, para contar con personal altamente capacitado y especializado en el área de trabajo.
O3	Utilización de la tecnología como herramienta principal para la modernización del servicio que se presta al ciudadano.	FO3	Capacidad del personal de asesorar el el tramite del ciudadano brindar una atención personalizada con trato amable y cordial.	DO3	Aprovechar la relación estrecha que existe con otras entidades del Organismo Ejecutivo para promover las asignaciones presupuestarias al presupuesto.
AMENZAS		ESTRATEGIAS FA		ESTRATEGIAS DA	
A1	No aprobación del Presupuesto del Estado	FA1	Que se aproveche el acercamiento con otras instituciones para fortalecer al personal a travez de capacitaciones en su área de trabajo.	DA1	A travez de la tecnología crear una sistematizaicón de los principales procesos, y lograr una percepción buena ante el ciudadano.
A2	Normas de contención del gasto público.	FA2	Ser eficientes en la ejecución presupuestaria, que permita sujetarnos al presupuesto para lograr los objetivos establecidos.	DA2	Promover un incremento en el presupuesto para lograr atender las prioridades del Gobierno.
A3	Falta de Credibilidad por parte de la población hacia la administración pública.	FA3	Fortalecer los canales de comunicación para dar a conocer las funciones y servicios que presta la Secretaria.	DA3	Que se realice un canal de comunicación para dar a conocer las funciones y actividades que realiza la Secretaría.

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.

## • MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Con el propósito de direccionar su funcionamiento al fortalecimiento de la gestión Presidencial para el período 2020-2024, se formulan estrategias institucionales y proyecciones que pueden implementarse en el corto y mediano plazo, que, sin duda, agregan valor al rol protagónico que como ente político de apoyo desempeña la Secretaría Privada de la Presidencia y al fortalecimiento de la institucionalidad del país.

Es primordial también para la Secretaría Privada de la Presidencia prestar un mejor servicio a la población en cuanto a la recepción de planteamientos y así orientarlos según su naturaleza al Presidente de la República y a las dependencias que correspondan de forma eficiente y eficaz, reflejadas en una gestión pública por resultados.

Expuesto lo anterior y según el análisis correspondiente a las responsabilidades que le atañen a la Secretaría Privada, se plantea el siguiente marco estratégico institucional:

### MISIÓN

***Somos la institución pública de apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, a través de la asistencia en asuntos privados y oficiales, los cuales trabajamos con eficiencia, discrecionalidad, transparencia, innovación, dinamismo y comunicación fluida, para la oportuna y precisa atención a los planteamientos presentados por la población y diversas instancias.***

### VISIÓN

***Ser una institución vanguardista de la gestión pública; transparente, innovadora, eficiente y comprometida, en apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, atendiendo las necesidades planteadas por la población y diversas instancias nacionales y extranjeras.***

## **VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores y principios están ligados con los ideales de la organización, para lo cual incluye normas éticas de honestidad, calidad e integridad en el desarrollo de las actividades laborales, principios con los que se identifica el recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República. Los valores relacionados con dichos principios inherentes al comportamiento y compromiso institucional son:

### **EFFECTIVIDAD**

Cumplir con el mandato legal y los requerimientos de apoyo a la gestión presidencial, logrando los resultados esperados.

### **EFICIENCIA**

Utilizamos los recursos e insumos de manera planificada para un mayor aprovechamiento de ellos.

### **HONESTIDAD**

Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar debe realizarse con transparencia y estar dirigido a alcanzar los objetivos institucionales.

### **LEALTAD**

Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y velar por el buen nombre de la institución, dentro y fuera de ella.

### **RESPECTO**

Implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de desarrollo personal y social.

### **TOLERANCIA**

Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, las diferentes maneras de pensar y actuar.

## **RESULTADO INSTITUCIONAL**

Al 2024 la Secretaría Privada de la Presidencia se consolidará como una institución fortalecida para apoyar la Gestión Presidencial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y la Política General de Gobierno.

### **RESULTADO INTERMEDIO**

Al 2023 la Secretaría Privada de la Presidencia contará con infraestructura adecuada para la gestión institucional y para la atención al ciudadano, y a su vez el recurso humano contará con capacidad técnica fortalecida para dar cumplimiento a las funciones que competen a la institución, en un marco de modernización, transparencia y rendición de cuentas.

#### **1. RESULTADO INMEDIATO**

Al 2023 la Secretaría contará con instalaciones óptimas para la ubicación del recurso humano y la atención al ciudadano.

##### **1.1 INTERVENCIÓN CLAVE**

Diseño e implementación de un Plan de remodelación y mantenimiento de las instalaciones físicas de la Secretaría Privada de la Presidencia.

#### **2. RESULTADO INMEDIATO**

Al 2023, la Secretaría Privada de la Presidencia, contará con una actualización en su operación administrativa, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades que le competen.

##### **2.1 INTERVENCIÓN CLAVE**

Actualización de la estructura organizacional, actualización de los Manuales de Puestos, Funciones y Procedimientos así como de Instructivos y Políticas de uso institucional

#### **3. RESULTADO INMEDIATO**

Del 2022 al 2023, la Secretaría Privada de la Presidencia, contará con capacidades técnicas fortalecidas en su personal, de conformidad con la naturaleza de la gestión institucional.

### **3.1 ACTIVIDADES CLAVE**

Diseño e implementación, de un programa integral de fortalecimiento de capacidades técnicas del recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia a través de capacitaciones constantes.

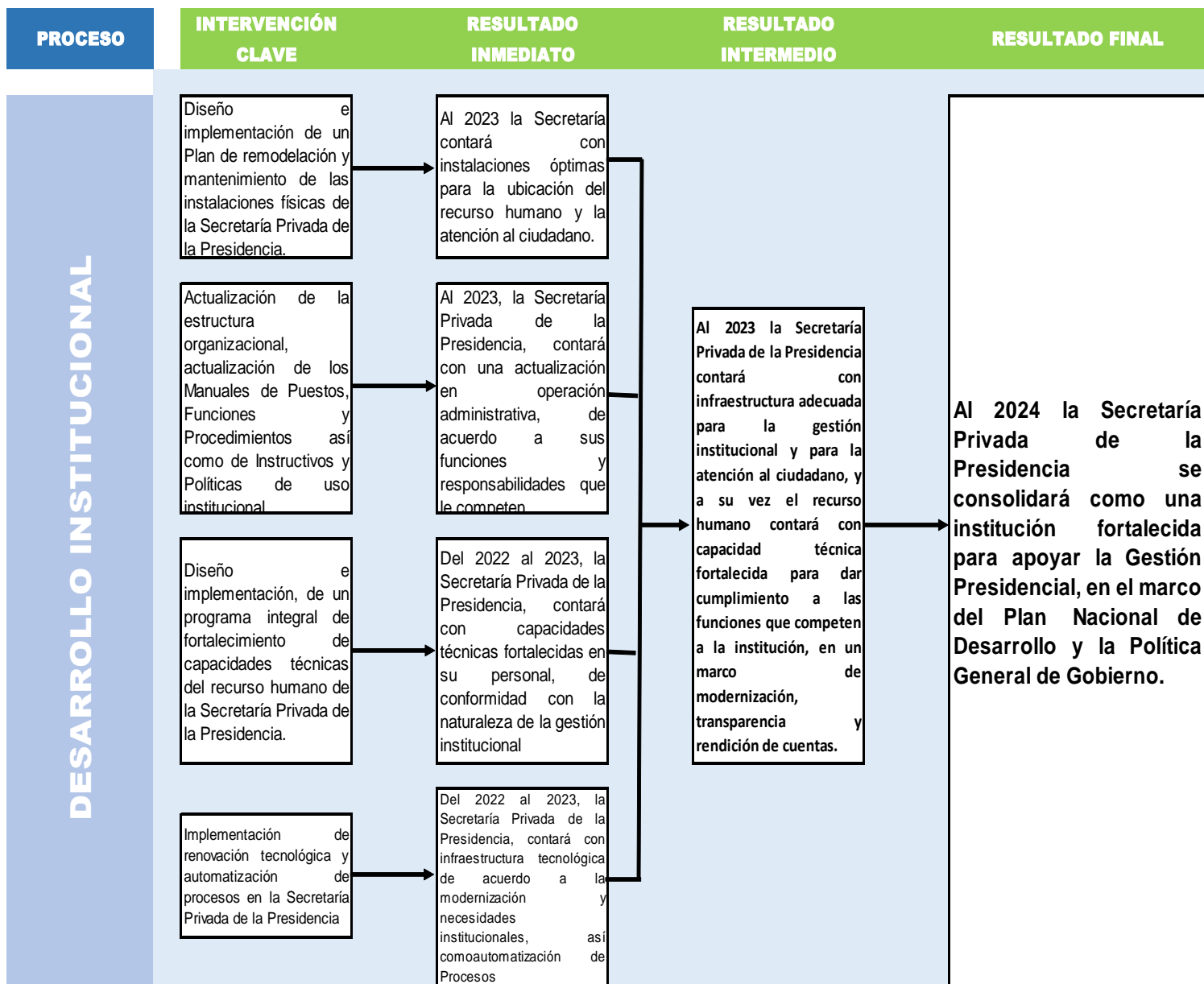
## **4. RESULTADO INMEDIATO**

Del 2022 al 2023, la Secretaría Privada de la Presidencia, contará con infraestructura tecnológica de acuerdo a la modernización y necesidades institucionales, así como la automatización de procesos.

### **4.1 ACTIVIDADES CLAVE**

Implementación de renovación tecnológica y automatización de procesos en la Secretaría Privada de la Presidencia.

## DIAGRAMA DE CADENA DE RESULTADOS INSTITUCIONALES 2020-2024



Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.

## **CADENA DE RESULTADOS INSTITUCIONALES**

En virtud de las prioridades identificadas en el diagrama anterior, se describen las acciones operativas a seguir que se proyectan para alcanzar los resultados.

### **Fortalecimiento de competencias y capacidades técnicas del recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia.**

De acuerdo al diseño, aprovechamiento y la implementación de un programa integral de fortalecimiento de capacidades técnicas para el recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia, se podrá obtener el resultado esperado.

Para ello se creará un plan de capacitación integral, para que el personal adquiera conocimientos de su área de trabajo, con el apoyo las diferentes instituciones de gobierno.

### **Optimización y mejoramiento de la infraestructura de la Secretaría Privada de la Presidencia.**

Para este punto, se formulará un plan de readecuación y mantenimiento a las instalaciones físicas de la Secretaría Privada de la Presidencia y se diseñará un plan de renovación tecnológica completa y la mejora en sistemas de automatización de procesos.

A las acciones anteriores, se puede agregar la mejora en los procedimientos administrativos, orientada a fortalecer los niveles de transparencia y rendición de cuentas.