



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA




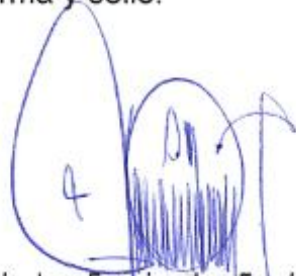
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2033

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA





Nombre del documento: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2033

Elaborado	Revisado por	Aprobado por
<p>Carmen María Trejo Ralón Asistente de la Unidad de Planificación</p> <p>Firma y sello:</p> <p> Carmen María Trejo Ralón Asistente de Planificación Unidad de Planificación SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SAAS</p>	<p>Mariano Luis Molina Arreaga Director Administrativo y Financiero</p> <p>Firma y sello:</p> <p> Mariano Luis Molina Arreaga Director Dirección Administrativa y Financiera SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SAAS</p> <p>Helen Noemy Cuyán López Jefe Unidad de Planificación</p> <p>Firma y sello:</p> <p> Helen Noemy Cuyán López Jefe Unidad de Planificación Unidad de Planificación SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SAAS</p>	<p>Lic. Juan Francisco Lou Fernández Secretario</p> <p>Firma y sello:</p> <p> Lic. Juan Francisco Lou Fernández Secretario SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</p>

Versión actualizada al 30 de abril del 2025



INDICE

1. PRESENTACIÓN.....	6
2. MARCO LEGAL	8
3. ATRIBUCIONES DE LA SAAS	9
4. ANÁLISIS DE MANDATOS.....	10
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	17
6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	18
7. ANÁLISIS DE POLÍTICAS Y VINCULACIONES INSTITUCIONALES	19
7.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO K'TUN, NUESTRA GUATEMALA 2032.....	19
7.2 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	22
7.3 PRIORIDADES NACIONALES DE DESARROLLO (PND)	23
7.4 METAS ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO (MED)	24
7.5 POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO 2024-2028	25
8. GESTIÓN POR RESULTADOS	33
8.1 ANÁLISIS DE POBLACIÓN	34
8.2 MODELO CONCEPTUAL	36
8.3 IDENTIFICACIÓN DE CAMINOS CAUSALES CRÍTICOS (CCC) Y JERARQUIZACIÓN DE FACTORES	38
8.4. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.....	41
8.5 MODELO EXPLICATIVO DE ACUERDO A LA PROBLEMÁTICA	45
8.6 CAMINOS CAUSALES CRÍTICOS:.....	47
8.7 ANÁLISIS DE LAS INTERVENCIONES.....	48
8.8 MODELO PRESCRIPTIVO	49



9. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y RESULTADOS	52
9.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO	
NORMATIVO	52
9.2 RESULTADOS:.....	65
10. MODELO LÓGICO DE LA ESTRATEGIA.....	68
11. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INSTUCIONAL	70
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	71
13. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	81
14. ANÁLISIS FODA	88
14.1 ANALISIS DE CAPACIDADES.....	88
15. ANÁLISIS DE ACTORES	93
16. ANEXOS	94
16.1 ANEXO 1 - RUTA DE TRABAJO.....	94
16.2 ANEXO 2 – CLASIFICADORES TEMÁTICOS.....	95
17. BIBLIOGRAFÍA	96
A) Página SEGEPLAN.....	96
B) Página SEGEPLAN.....	96
C) Página Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia	96
D) Ataque contra Vicepresidente de Guatemala – Revista América Economía.....	96
E) Fallido atentado Presidente de Guatemala – Revista El Tiempo.....	97
F) Vida y magnicidio de Carlos Castillo Armas	97
G) Artículo sobre Violencia - Trastos Digital Files Wordpress.com	97



H)	Artículo sobre Violencia - Organización Scielo de México.....	97
I)	Centro de Estudios de Guatemala, (Inseguridad Pública: El Negocio de la Violencia), Ciudad de Guatemala, 2014.	97
J)	Rodrigo Egaña Baraona, (2015), Fortalecimiento Institucional: Una Mirada desde la Experiencia, https://biblioteca.digital.gob.cl/items/2d00b769-52c8-4654-aa7a-840d126c66db	97
K)	Informe Capacitación RRHH de la SAAS - Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos	97



1. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, tiene por objeto garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio Nacional y en el extranjero.

Con base a este objeto, la Administración del Gobierno 2024-2028 de la SAAS, impulsará **la modernización y fortalecimiento institucional** de la Secretaría, lo cual le permitirá cumplir con la misión de la SAAS.

Con la **modernización**, se aspira a incrementar los niveles de eficacia, agilidad y eficiencia en la prestación del servicio en cada una de las Direcciones y Unidades de la Secretaría, con el fin de que estas acciones permitan la transparencia en cada uno de los procesos y comportamientos para alcanzar los objetivos institucionales a través de una gestión por resultados. Dicha modernización se realizará a través de la actualización y adquisición de tecnologías de información y comunicación, maquinaria, equipo industrial, vehículos, armas, municiones, drones, cámaras de vigilancia, etc.

La modernización de la SAAS, se ve justificado ante un análisis de las amenazas y riesgos para la seguridad nacional, la cual puede verse afectada por factores de diversa índole en función de su naturaleza geopolítica, económica o social entre otras. Las amenazas y riesgos se expresan de una manera en las diversas coyunturas que vive el país, las cuales pondrían vulnerar la integridad física y la vida de los dignatarios a quienes la SAAS brinda protección.¹

¹ LISA Institute, Security Education. (2024). ¿Qué es la Seguridad Nacional? Riesgos y Amenazas. Consultado el 28 de octubre de 2024. <https://www.lisainstitute.com/blogs/blog/seguridad-nacional-riesgos-amenazas?srsId=AfmBOoqPhO6Gehc1mDQWdcScyvQ5lXrluwg8avueXLaeYuWmWf1TiI49>



En relación, **al fortalecimiento institucional** este brindará los componentes que permitirán que las funciones y servicios se cumplan de manera eficiente y eficazmente, que redundarán en una mejora organizacional y la consolidación de las capacidades logísticas de la SAAS.

Las actividades de fortalecimiento institucional se basan en la consolidación de las instituciones, legislación y políticas para garantizar el correcto tratamiento de las cuestiones relativas a seguridad.²

El **fortalecimiento institucional de la SAAS**, se ve justificado ante una institución debilitada en sus procesos por la falta de recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos, con recortes de personal operativo y administrativo, y un sistema de carrera no fortalecido. Este debilitamiento ha causado durante años que la población tenga una percepción mediática errónea en referencia al objeto para lo cual fue creada.

En consecuencia, la máxima autoridad de la SAAS busca fomentar una **cultura de apresto**, la cual puede definirse como una cultura institucional de prevención, disposición y preparación de cada una de las Direcciones y Unidades de la Secretaría para realizar un funcionamiento eficiente y eficaz en el cumplimiento de su misión.

Cabe mencionar que actualmente la SAAS implementa la Política General para el Fortalecimiento del Control Interno en observancia al Acuerdo No. A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental como una herramienta que impulsa la promoción de una cultura de control y evaluación de riesgos, impulsado tanto por la máxima autoridad, así como el equipo de dirección y servidores públicos.

A continuación, se presenta El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023 -2033 de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la

² Rodrigo Egaña Baraona, (2015), Fortalecimiento Institucional: Una Mirada desde la Experiencia, <https://biblioteca.digital.gob.cl/items/2d00b769-52c8-4654-aa7a-840d126c66db>



República -SAAS-, elaborado con base en los Lineamientos Generales para la Planificación Estratégica y Operativa Anual 2025, y Multianual 2025-2029 proporcionados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

Para la planificación y programación institucional se analizaron las prioridades, metas institucionales y lineamientos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032; mismos que se encuentran alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y las Metas de Desarrollo Sostenible; así como también con la Política General de Gobierno 2024-2028, la cual propone diez ejes estratégicos sensibles al entorno social, político, económico y ambiental, dentro de los cuales la Secretaría por su naturaleza, dirige su gestión dentro del Eje Número 1 denominado: "Hacia una Función Pública Legítima y Eficaz y también dentro del Eje Número 7 denominado: "Seguridad Democrática en un País para Vivir".

El Plan Estratégico Institucional (PEI), integra la información del marco legal, funciones institucionales, estructura organizacional y marco estratégico institucional.

2. MARCO LEGAL

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, fundamenta y orienta su accionar con base a mandatos legales, los cuales conllevan un compromiso institucional y personal por parte de los funcionarios y empleados públicos, de cumplir con criterios de buen uso de la información que se produce y se recibe, dentro de los cuales citamos la siguiente normativa relacionada al presente plan:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 114-97 - Ley del Organismo Ejecutivo.



- Decreto No. 101-97, y sus reformas - Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto No. 50-2003 - Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
- Decreto No. 89-2002 - Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos.
- Decreto No. 5-2021- Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Decreto No. 18-2008 – Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República – Acuerdo Gubernativo No. 32-2004.
- Acuerdo No. A-039-2023 – Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

3. ATRIBUCIONES DE LA SAAS

- a) Crear y establecer los mecanismos tendientes a resguardar la seguridad, integridad y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias.
- b) Brindarles protección a los expresidentes y exvicepresidentes de la República.



- c) Planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente, del Vicepresidente de la República y sus respectivas familias.
- d) Coordinar con los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República, y demás entidades públicas y del sector privado, cuando corresponda, para cubrir las actividades del Presidente y Vicepresidente y sus respectivas familias.
- e) Obtener de los órganos de inteligencia del Estado o de cualquier otra institución pública, información, análisis y estrategias relacionadas con amenazas, riesgos o peligros que pudieran presentarse sobre la integridad, seguridad y vida del Presidente, Vicepresidente y sus respectivas familias.
- f) Analizar y evaluar las amenazas y riesgos que existan sobre los funcionarios y personas a las que la SAAS les brinde protección, para adoptar las medidas de prevención respectivas.
- g) Administrar y custodiar los bienes, equipos y enseres asignados a la Secretaría.
- h) Mantener, en materia de seguridad, capacitación técnica y profesional permanente del personal de la SAAS, que podrá hacerse extensiva hacia personal de seguridad de otros funcionarios o entes públicos, a través de su unidad de formación de agentes.
- i) Desarrollar cualquier otra función o atribución que le asigne esta Ley o que, previa opinión técnica sobre su procedencia, le sea asignada, conforme a la naturaleza y finalidad de la SAAS.

4. ANÁLISIS DE MANDATOS

La Constitución Política de la República de Guatemala, en los artículos 182 y 183, regula de forma concluyente las funciones del Presidente de la República de Guatemala, asimismo, en los artículos 190 y 191 se regulan también las funciones del Vicepresidente de la República; dichas funciones de ambas máximas autoridades son coincidentes con la finalidad de existencia del Estado



Constitucional de Derecho. La Presidencia es la dependencia de más alta jerarquía dentro del organismo ejecutivo y le sigue la Vicepresidencia de la República.

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, fue creada con el objeto de garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias.

Derivado de lo anterior, se realizó el análisis de mandatos de la SAAS que permitió conocer las competencias que de forma directa son responsabilidad de la institución cumplir.

La SAAS desarrolla sus funciones de conformidad con:

- **Constitución Política de la República de Guatemala – Artículo 202 – Secretarios de la Presidencia:** El Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley. Los Secretarios General y Privada de la Presidencia de República deberán reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozarán de iguales prerrogativas e inmunidades.
- **Ley del Organismo Ejecutivo – Decreto Número 114-97 – Artículo 14 *BIS:** La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, como entidad permanente, con organización jerárquica y profesional con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por esta Ley.
- **Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, Decreto No 50-2003 – Artículo 1:** La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, como entidad permanente, con organización jerárquica y profesional con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por la ley en mención.



- **Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia -SAAS-, Acuerdo Gubernativo 32-2004:** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley de la SAAS.
- **Ley Orgánica del Presupuesto – Decreto No. 101-97:** Ley que regula entre otros los procesos de formulación, ejecución y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, así como lo relativo a la deuda pública, las formas de comprobar gastos y recaudación de los ingresos públicos.
- **Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionario Públicos – Decreto No. 89-2002:** Crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales.
- **Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos – Decreto No. 5-2021:** Modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de trámites administrativos, utilizando las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la interacción entre personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado.
- **Acuerdo No. A-039-2023 – Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental:** A través de estas normas se realiza un control preventivo, el cual que permite la gestión oportuna de la exposición a riesgos de incumplimiento de los fines de la ejecución presupuestaria, objetivos institucionales, metas operacionales y principios de calidad de gasto. Asimismo, el control detectivo, el cual permite identificar las áreas en que las directrices internas establecidas por la máxima autoridad y los controles claves para efecto de control gubernamental. Y finalmente el correctivo, el



cual ajusta la estrategia y fortalece los controles incluidos en los procedimientos actualizados por la institución.

- **Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad - Decreto No. 18-2008:** Establecer las normas jurídicas de carácter orgánico y funcional necesarias para la realización coordinada de las actividades de seguridad interior, exterior y de inteligencia por parte del Estado de Guatemala, para que en forma integrada, sistematizada, eficiente y eficaz esté en capacidad de anticipar y dar respuesta efectiva a riesgos, amenazas y vulnerabilidades, a fin de estar preparado para prevenirlos, enfrentarlos y contrarrestarlos en observancia de la Constitución Política de la República, el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de los tratados internacionales ratificados por Guatemala.
- **Sistemas de Integridad Organismo Ejecutivo - Acuerdo No. 210-2024,** tiene por objeto la creación, implementación, evaluación y mejora continua de los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.
- **Red de Integridad del Organismo Ejecutivo - Acuerdo No. 1490-2024,** tiene por objeto la coordinación entre las instancias encargadas de las acciones en materia de probidad de los órganos del Organismo Ejecutivo, con la finalidad de facilitar el diálogo, desarrollo de capacidades y formulación de propuestas para prevenir, detectar y responder de forma oportuna a riesgos de corrupción.
- **Ley de Presupuesto General de Ingresos del Estado del Ejercicio fiscal 2025 - Decreto No. 36-2024,** a través del cual el Organismo Ejecutivo ha sometido al Organismo Legislativo la aprobación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, con el propósito de promover el bienestar de la población guatemalteca en un contexto de disciplina fiscal.



Análisis de mandatos legales

Nombre de la institución: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-

a	b	c
Nombre de la norma, número y año	Atribuciones que le asigna la norma	Población a atender
<p>Constitución Política de la República de Guatemala.</p> <p>Artículo 202. Secretarios de la Presidencia. 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>a) Crear y establecer los mecanismos tendientes a resguardar la seguridad, integridad y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias; b) Brindarle protección a los expresidentes y exvicepresidentes de la República; c) Planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente, del Vicepresidente de la República y sus respectivas familias. d) Coordinar con los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República, y demás entidades públicas y del sector privado, cuando corresponda, para cubrir las actividades del Presidente y Vicepresidente y sus respectivas familias; e) Obtener de los órganos de inteligencia del Estado o de cualquier otra institución pública, información, análisis y estrategias relacionadas con amenazas, riesgos o peligros que pudieran presentarse sobre la integridad, seguridad y vida del Presidente, Vicepresidente y sus respectivas familias; f) Analizar y evaluar las amenazas y riesgos que existan sobre los funcionarios y personas a las que la SAAS les brinde protección, para adoptar las medidas de prevención respectivas; g) Administrar y custodiar los bienes, equipos y enseres asignados a su cargo; h) Mantener, en materia de seguridad, capacitación técnica y profesional permanente del personal de la SAAS, que podrá hacerse extensiva hacia personal de seguridad de otros funcionarios o entes públicos, a través de su unidad de formación de agentes; i) Desarrollar cualquiera otra función o atribución que le asigne esta Ley o que, previa opinión técnica sobre su procedencia, le sea asignada, conforme a la naturaleza y finalidad de la SAAS.</p>	<p>Apoyo para mantener el orden democrático a través de la protección que por disposición legal brinda a los Jefes de Estado nacionales e internacionales.</p>
<p>Ley del Organismo Ejecutivo - Decreto Número 114-97, Artículo 14 *BIS. La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, como entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por esta Ley.</p>	<p>La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, como una entidad permanente, con organización jerárquica y profesional con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por la Ley de SAAS.</p>	<p>Apoyo en el fortalecimiento del Estado de Derecho en congruencia con el ordenamiento jurídico del país.</p>
<p>Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, Decreto No. 50-2003, Artículo 1, La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por esta Ley.</p>	<p>* Garantizar de forma permanente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y también la de sus respectivas familias, de igual manera brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero y la seguridad a los Ex-Presidentes y Ex-Vicepresidentes.</p> <p>* Garantizar de forma temporal la Seguridad a los funcionarios del Estado o de Gobierno y Dignatarios en visitas oficiales a la República de Guatemala; Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República que por la naturaleza de su actividad requieran protección. Candidatos que participen en una segunda vuelta electoral, para el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República.</p>	<p>Apoyo para garantizar de forma permanente la defensa y seguridad del Presidente y Vicepresidente para cumplir sus mandatos.</p>
<p>Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, Acuerdo Gubernativo No. 32-2004, para dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la Ley.</p>	<p>a) Dirigir y ejecutar las actividades administrativas de apoyo logístico en comunicaciones y transporte para el Presidente y Vicepresidente de la República.</p> <p>b) Administrar, proteger y dar mantenimiento a las instalaciones oficiales en las que desarrollen sus actividades el Presidente y Vicepresidente de la República.</p>	



Análisis de mandatos legales

Nombre de la institución: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-

a	b	c
Nombre de la norma, número y año	Atribuciones que le asigna la norma	Población a atender
Ley Orgánica del Presupuesto - Decreto No. 101-97 , Ley que regula entre otros, los procesos de formulación, ejecución y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, así como lo relativo a la deuda pública, las formas de comprobar gastos y recaudación de los ingresos públicos.	<p>a) Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas.</p> <p>b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público.</p> <p>c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público</p> <p>d) Velar por el uso eficaz y eficiente del crédito público, coordinando los programas de desembolso y utilización de los recursos, así como las acciones de las entidades que intervienen en la gestión de la deuda interna y externa.</p> <p>e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los Recursos del Estado.</p> <p>f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público por la implementación y mantenimiento de: I) Sistema contable integrado, II) Eficiente y eficaz sistema de control interno, III) Procedimientos.</p>	Certeza en la consecución de las metas y objetivos institucionales para el buen manejo y ejecución de los fondos del Estado en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, y en aquellos aspectos que se exigen por parte del sector público.
Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos - Decreto No. 89-2002 , Crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales.	Crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.	Transparentar el buen manejo de los fondos del Estado a través de normas y procedimientos.
Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos - Decreto No. 5-2021 , Modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de trámites administrativos, utilizando las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la interacción entre personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado.	<p>a) Incentivar el uso de medios electrónicos a efecto que los trámites se desarrollen con diligencia, de forma eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión y sin retrasos injustificados.</p> <p>b) Simplificar los procedimientos, consolidando los pasos de similar naturaleza dentro de cada trámite administrativo.</p> <p>c) Implementar canales de intercambio de información mediante el uso de medios electrónicos para la adecuada gestión de los trámites administrativos.</p> <p>d) Los documentos y declaraciones presentados por los usuarios en el marco del trámite administrativo se presumirán auténticos.</p> <p>e) Los trámites deberán de ser claros, sencillos, ágiles y de fácil entendimiento para los usuarios.</p> <p>f) Se proporcionará la información relacionada con los trámites administrativos y se gestionarán en los sitios web o dependencias.</p> <p>g) Se proporcionará a los usuarios las herramientas tecnológicas para que conozcan el estado y avance de su trámite.</p>	Realizar los procesos de simplificación, modernización, agilización y digitalización de todos los trámites y procesos administrativos utilizando tecnologías de información y comunicación para facilitar la interacción interna y externa de la institución.



Análisis de mandatos legales

Nombre de la institución: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-

a	b	c
Nombre de la norma, número y año	Atribuciones que le asigna la norma	Población a atender
Acuerdo No. A-039-2023 – Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental , tienen como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada institución sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.	A través de estas normas se realiza un control preventivo, el cual que permite la gestión oportuna de la exposición a riesgos de incumplimiento de los fines de la ejecución presupuestaria, objetivos institucionales, metas operacionales y principios de calidad de gasto. Asimismo, el control detectivo, el cual permite identificar las áreas en que las directrices internas establecidas por la máxima autoridad y los controles claves para efecto de control gubernamental. Y finalmente el correctivo, el cual ajusta la estrategia y fortalece los controles incluidos en los procedimientos actualizados por la institución.	Transparentar el buen manejo de los fondos del Estado a través de normas, procedimientos y controles internos.
Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad - Decreto No. 18-2008 , establecer las normas jurídicas de carácter orgánico y funcional necesarias para la realización coordinada de las actividades de seguridad interior, exterior y de inteligencia por parte del Estado de Guatemala, para que en forma integrada, sistematizada, eficiente y eficaz esté en capacidad de anticipar y dar respuesta efectiva a riesgos, amenazas y vulnerabilidades, a fin de estar preparado para prevenirlos, enfrentarlos y contrarrestarlos en observancia de la Constitución Política de la República, el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de los tratados internacionales ratificados por Guatemala.	a) Dar coherencia y coordinación al funcionamiento de instituciones, políticas normativas y controles en materia de seguridad, en el marco del Estado de Derecho. b) Establecer una institucionalidad de máximo nivel en materia de seguridad, que permita coordinar las instituciones e integrar y dirigir las políticas públicas en esta materia. c) Ser el instrumento a través del cual es Estado enfrente los desafío que en materia de seguridad se presentan.	Apoyo para la construcción de una sociedad democrática, con estabilidad y gobernanza a través de la protección y seguridad que esta Secretaría brinda al Jefe del Estado de Guatemala y del Organismo Ejecutivo, responsable y actor principal de la unidad nacional y de la implementación de las políticas públicas.
Acuerdo No. 210-2024 - Sistemas de Integridad Organismo Ejecutivo , tiene por objeto la creación, implementación, evaluación y mejora continua de los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.	El Sistema de Integridad está constituido por un conjunto de elementos internos, interrelacionados y complementarios que tienen por finalidad la prevención, detección y combate de la corrupción; así como la implementación de la cultura de integridad, ética y cumplimiento dentro de cada órgano que integra el Organismo Ejecutivo.	Transparentar el buen manejo de los fondos del Estado a través de la implementación de la cultura de integridad, ética y cumplimiento de la ley.
Acuerdo No. 1490-2024 - Red de Integridad del Organismo Ejecutivo , tiene por objeto la coordinación entre las instancias encargadas de las acciones en materia de probidad de los órganos del Organismo Ejecutivo, con la finalidad de facilitar el diálogo, desarrollo de capacidades y formulación de propuestas para prevenir, detectar y responder de forma oportuna a riesgos de corrupción.	La Red de Integridad está conformada por cada servidor público responsable de la instancia encargada de las acciones en materia de probidad de los órganos del Organismo Ejecutivo. Se nombrará una instancia encargada de las acciones con miembros titulares y suplentes para participar en las actividades.	Transparentar el buen manejo de los fondos del Estado a través de diálogo, desarrollo de capacidades y formulación de propuestas para prevenir, detectar y responder de forma oportuna a riesgos de corrupción.
Decreto No. 36-2024 - Ley de Presupuesto General de Ingresos del Estado del Ejercicio fiscal 2025 , a través del cual el Organismo Ejecutivo ha sometido al Organismo Legislativo la aprobación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, con el propósito de promover el bienestar de la población guatemalteca en un contexto de disciplina fiscal.	En el Artículo 21 se establece que, "Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos; las autoridades de las instituciones deberán publicar en sus portales web a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal vigente, una estrategia de trabajo que contenga, como mínimo: a) El plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados. (...) y c) La rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía".	Realizar las acciones tendientes a la efectiva implementación del tablero electrónico de rendición de cuentas para garantizar que los procedimientos internos sean consistentes con los principios de transparencia, responsabilidad y lucha contra la corrupción.



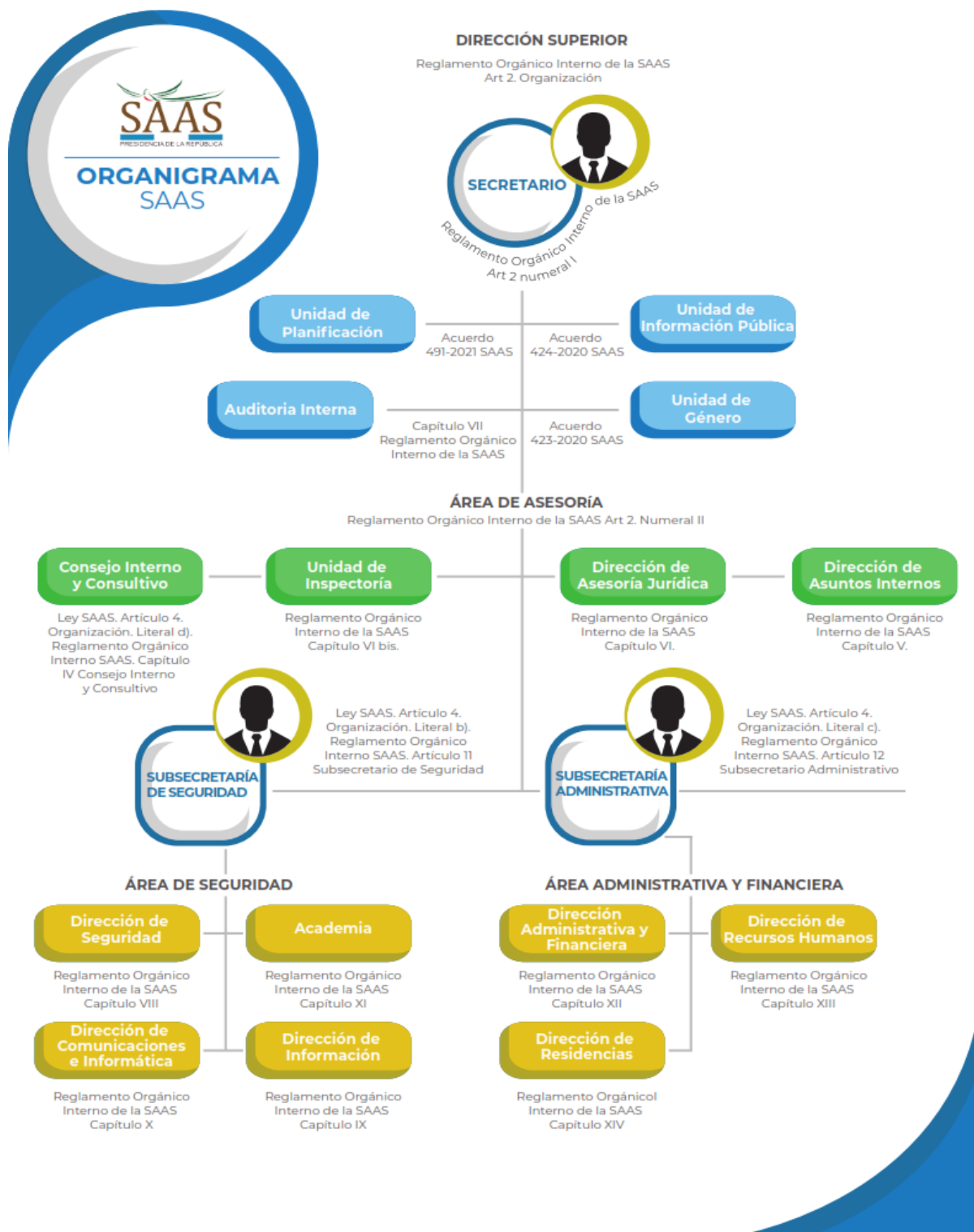
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de su objeto, la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, se estructura de la manera siguiente:

- a) Secretario.
- b) Subsecretario de Seguridad.
- c) Subsecretario Administrativo.
- d) Auditoría Interna.
- e) Consejo Interno y Consultivo.
- f) Dirección de Asuntos Internos.
- g) Dirección de Asesoría Jurídica.
- h) Unidad de Inspectoría
- i) Unidad de Información Pública
- j) Unidad de Planificación
- k) Unidad de Género
- l) Dirección de Seguridad.
- m) Dirección de Información.
- n) Dirección de Comunicaciones e Informática.
- o) Dirección de Academia
- p) Dirección Administrativa y Financiera
- q) Dirección de Recursos Humanos.
- r) Dirección de Residencias.



6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





7. ANÁLISIS DE POLÍTICAS Y VINCULACIONES INSTITUCIONALES

7.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO K'TUN, NUESTRA GUATEMALA 2032

El Plan Nacional de Desarrollo: K'atun, Nuestra Guatemala 2032 constituye la política nacional de desarrollo de largo plazo que articula las políticas, planes, programas, proyectos e inversiones; es decir, el ciclo de gestión del desarrollo. Se integra por cinco (5) ejes siendo los siguientes:

- I. Guatemala urbana y rural
- II. Bienestar para la gente
- III. Riqueza para todas y todos
- IV. Recursos naturales hoy y para el futuro
- V. El Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo

De acuerdo al análisis realizado se determinó que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-, por su naturaleza, dirige su gestión dentro del quinto Eje del Plan de Desarrollo K'atun: **“El Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo”**, el cual requiere un Estado moderno, fuerte, con funciones reguladoras y promotoras del desarrollo. Un Estado democrático, representativo, legítimo, garante del cumplimiento de la ley, eficiente y eficaz conformado por funcionarios públicos capaces y comprometidos con la ética y la integridad. La SAAS implementa el Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, así como la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos para la debida transparencia y rendición de cuentas.



La prioridad de desarrollo de este eje plantea: **“Generar las capacidades políticas, legales, técnicas, administrativas y financieras de la institucionalidad pública, para poner al Estado en condiciones de conducir un proceso de desarrollo sostenible con un enfoque de derechos en el marco de la gobernabilidad democrática”.**

Asimismo, hace referencia a los “Sistemas de poder y gestión pública”, indicando que el marco legal constitucional establece reglas claras para el ejercicio del poder público. El Gobierno, por medio de sus instituciones públicas y siguiendo los principios establecidos por la Constitución Política de la República de Guatemala y las demás leyes que lo regulan, debe tomar sus decisiones guiado por las necesidades y prioridades de la población a la que representa.

Adicionalmente, en función a la “Capacidad institucional y densidad de la administración pública”, el principal rol del Estado es, entre otros, garantizar la equidad en el acceso a los bienes públicos en función del bienestar común; por ello se requieren recursos y mecanismos para implementar esta función primordial. En este sentido, la importancia radica en la calidad de los servicios y a la eficiencia con que se toman y ejecutan las decisiones que permiten responder a las necesidades de los ciudadanos.

El Estado debe entonces organizarse para cumplir con las expectativas y demandas ciudadanas. Para el efecto, es preciso que cuente con capacidad estatal. La capacidad estatal implica la posibilidad que tienen las instancias gubernamentales de problematizar las cuestiones públicas fundamentales, así como priorizar, decidir, planificar, gestionar y evaluar las políticas públicas estratégicas.



El quinto Eje del Plan de Desarrollo K'atun: **“El Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo”**, plantea tres prioridades nacionales fundamentales:

1. Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo.
2. Gobernabilidad democrática.
3. Seguridad y justicia con equidad, pertinencia social, cultural, genérica y etaria.

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, en el marco de sus funciones, implementa el **“Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo”**, para lo cual se debe tomar en consideración que el fortalecimiento del Estado debe ser integral e incluir no solo la revisión y modificación de su estructura institucional y sus funciones, sino también considerar como un eje primordial al recurso humano; por lo que se debe capacitar a los servidores públicos y brindarles bienestar laboral.

El fortalecimiento del Estado también implica contar con los recursos necesarios para cumplir con los desafíos del desarrollo, para lo cual es imprescindible velar para que estos se destinen al financiamiento de las prioridades nacionales enfocadas en el desarrollo y se ejecuten con probidad, transparencia y calidad. La mejora de la gestión debe aplicarse a todo el sector público, consolidando todos aquellos mecanismos que permitan que las funciones y servicios se cumplan de manera eficiente y efectiva.

Esta prioridad, define metas, resultados y lineamientos que contribuyen a cumplir con la prioridad en mención.



METAS	RESULTADOS	LINEAMIENTOS
Meta 2: En 2032 los funcionarios públicos cuentan con mayores capacidades, competencias y calidades idóneas para responder a los desafíos del desarrollo.	Resultado 2.1: Hacia el año 2020, el Organismo Ejecutivo ha diseñado e implementado una reforma a su servicio civil, que incluye pero no se limita a la mejora de la carrera administrativa, procesos competitivos y técnicos de ingreso y ascenso, así como mecanismos de evaluación de desempeño asociados con incentivos.	a) Reforma a la Ley del Servicio Civil del Organismo Ejecutivo. b) Diseño e implementación de procesos sistemáticos de formación y capacitación de los servidores públicos. c) Diseño e implementación de un proceso de modernización y eficacia de los sistemas administrativos y financieros del estado.

7.2 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, asumen la tarea de finalizar los temas que quedaron pendientes de cumplirse en el marco de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) e incorporan nuevos temas que son importantes para avanzar hacia el desarrollo sostenible, se constituyen 17 objetivos y 169 metas que abordan temas estratégicos del desarrollo de carácter universal. Tienen una vigencia de 15 años y han sido aprobados por 193 países alrededor del mundo, dentro de los cuales se encuentra Guatemala, quien los adoptó oficialmente en la reunión de Alto Nivel de las Naciones Unidas celebrada en septiembre de 2015 con la Declaración Transformar Nuestro Mundo: La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. De acuerdo a las funciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, se identificó el siguiente objetivo:



OBJETIVO	META	INDICADOR
Objetivo No. 16: Paz, Justicia e instituciones sólidas. Promover sociedad pacíficas e incluyentes para el desarrollo sostenible.	Meta 16.6: Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	Indicador 16.6.1: Gastos primarios del gobierno en proporción al presupuesto aprobado originalmente, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares).

7.3 PRIORIDADES NACIONALES DE DESARROLLO (PND)

Las Prioridades Nacionales de Desarrollo son producto de un proceso de integración, basado en análisis técnico, de las Metas de los ODS priorizadas por Guatemala y las metas del Plan K'atun 2032. Reflejan las áreas temáticas del desarrollo que deberán ser la guía para el país para mejorar las condiciones de vida de la población.

Por lo anterior, y de acuerdo a las funciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-, ejecuta como prioridad fortalecer la capacidad de los trabajadores identificando y priorizando aquellos procesos administrativos que deberán modernizarse y reformar para responder a las acciones impulsadas por las instituciones del Estado, de manera que se pueda organizar, coordinar y articular en función de los intereses y prioridades del desarrollo nacional a largo plazo con base a la **Prioridad No.7: Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia.**



7.4 METAS ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO (MED)

Las Metas Estratégicas de Desarrollo (MED) buscan implementar el Plan Nacional de Desarrollo K'atun y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de manera articulada y estratégica. Las MED se constituyen en el marco estratégico al cual debe estar alineada la planificación estratégica y operativa institucional y territorial.

Dentro de la **“Prioridad Nacional de Desarrollo No. 7: Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia”**, la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-, con base a la **Meta Estratégica de Desarrollo No. 12: “Creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes en seguridad y justicia”**, cuenta con las siguientes acciones que contribuyen al cumplimiento de la meta:

- a) Implementación del Decreto Número 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, le cual tiene por objeto modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de trámites administrativos, utilizando las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la interacción entre personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado.
- b) Emitir disposiciones internas a través de Manuales de Normas y Procedimientos, así como sus respectivos Instructivos, Guías o Protocolos para una capacitación eficiente y eficaz del servidor público con el objetivo de fortalecer a la institución.
- c) Realizar capacitaciones internas e interinstitucionales para incrementar la profesionalización de carrera de los funcionarios públicos en la institución.



PRIORIDADES NACIONALES DE DESARROLLO



7.5 POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO 2024-2028

Con el propósito de definir lineamientos que orienten la gestión gubernamental de manera estratégica, se definió la **Política General de Gobierno 2024-2028**, la cual ha considerado pertinente definir el país que todos los guatemaltecos desean: un Estado garante de pluralidad; procurador del bienestar y desarrollo integral; fuerte, soberano y eficaz, basado en derecho y firmemente sujeto a la ley. Una Guatemala para todas y todos, sin exclusión, ni discriminación y un actor internacional responsable.

Los principios de la Gestión 2024-2028 son: la construcción de la democracia, la equidad como eje orientador de la acción pública, un país plural e inclusivo, impulsar una economía humana y sostenible, el respeto a la naturaleza, la participación ciudadana y finalmente, el reconocimiento de las poblaciones históricamente marginadas.

Los enfoques para desarrollo son la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional; atención a grupos vulnerables; prevención y gestión de riesgos



ante fenómenos naturales y antropogénicos; transparencia y rendición de cuentas; priorización de acciones para el desarrollo; coordinación entre políticas municipales y nacionales; cumplimiento de compromisos internacionales y eficacia en la cooperación internacional; liderazgo y coordinación en la evaluación y formulación de políticas; y por último modernización de la gestión pública.

Por consiguiente, la Política General de Gobierno 2024-2028 define los lineamientos y acciones públicas estratégicas articuladas que deben seguir las instituciones del sector público durante el período de administración gubernamental 2024-2028, en correlación con las Prioridades Nacionales de Desarrollo, derivadas del proceso de integración del Plan Nacional de Desarrollo K'atun: nuestra Guatemala 2032 y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

La Política General de Gobierno 2024-2028 propone diez ejes estratégicos sensibles al entorno social, político, económico y ambiental, dentro de los cuales la Secretaría por su naturaleza, **dirige su gestión dentro del Eje No. 1 denominado “Hacia una Función Pública Legítima y Eficaz”**, el cual impulsa una administración pública transparente, eficiencia y rendidora de cuentas; procesos de planificación y presupuestos más eficientes; compromiso por una función pública sin corrupción (estableciendo e impulsando el Sistema Nacional Anticorrupción); fortalecimiento e impulso del Gobierno Electrónico; reformas a la Ley de Servicio Civil; establecimiento de redes y fomento de la participación ciudadana para una buena gobernanza; reformas a la Ley de Servicio Civil, promoción de la meritocracia para evitar prácticas clientelares e impulsar la participación de las mujeres en los ámbitos de la vida política y pública.

El proceso debe encauzar a Guatemala hacia un Estado moderno, de derecho, cuya función principal sea eficientar y economizar los gastos de funcionamiento. Se debe procurar un ordenamiento jurídico adecuado, imparcial y que brinde igualdad de oportunidades para los ciudadanos. Adicionalmente, indica que no se puede hablar



de modernización del Estado sin considerar el rol de las tecnologías de la información y comunicación y, por consiguiente, del gobierno electrónico, gobierno abierto y la nueva tendencia: Estado abierto.

Una buena aplicación del gobierno electrónico puede generar transformaciones profundas en la administración, fomentando el protagonismo de la sociedad, promocionando y llamando a la participación y fiscalización ciudadana.

Este eje permitirá una función pública sin corrupción, que es uno de los problemas más graves que afectan la vida política y el desarrollo del país, por lo que es indispensable la eliminación de este flagelo desde su origen, para recobrar la credibilidad y confianza de la ciudadanía. Esto permitirá alcanzar la participación de los ciudadanos en un marco de eficiencia, transparencia administrativa y ética, como ejes de la gestión gubernamental y, en consecuencia, lograr los cambios en la administración pública que la ciudadanía demanda del Estado.

La SAAS ha implementado mecanismos de control y reducción de la corrupción a través del Acuerdo No. A-039-2023, el cual tiene como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Todo lo anterior se relaciona, entre otros, con el incremento de la transparencia. La transparencia refuerza la democracia y el desarrollo mediante la promoción de la eficiencia y efectividad de la institucionalidad pública.

Dentro de los mecanismos implementados para incrementar la transparencia, se pueden mencionar la aprobación del Código de Ética con base al Acuerdo No. 221-2024-SAAS, el cual en su Artículo 10 menciona la Instancia de Probidad, que estará a cargo de la Dirección de Asuntos Internos de la SAAS de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Código de Ética del Organismo Ejecutivo.



Por lo anterior, se hace mención que la Secretaría se ha enfocado en el fortalecimiento institucional a través de la aprobación de las siguientes nueve políticas:

1. Política General para el Fortalecimiento del Control Interno en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-.
2. Política para la Prevención de la Corrupción.
3. Política de Recursos Humanos.
4. Política Presupuestaria de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-.
5. Política Administrativa para lograr la Calidad del Gasto Público.
6. Política Información y Comunicación.
7. Política General de la Dirección de Información.
8. Política General de Comunicaciones e Informática.
9. Política de Supervisión Continua y Evaluaciones Independientes.

Asimismo, la Secretaría por su naturaleza, también **dirige su gestión dentro del Eje No. 7 denominado “Seguridad Democrática en un País para Vivir”**, el cual establece que, para vivir en un país con seguridad democrática, es preciso la coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad. Por ello, es relevante que las fuerzas de seguridad civiles sean fortalecidas en un país vulnerable a la delincuencia organizada transnacional como la narcoactividad y el tráfico ilícito de armas, entre otras.



La SAAS integra el Sistema Nacional de Seguridad con fundamento en el Decreto 18-2008, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Artículo 7. Integración del Sistema Nacional de Seguridad. En la literal h), se encuentra nominada la SAAS como parte consustancial junto a instituciones que desarrollan los análisis para la protección de la república.

Esta Secretaría brinda seguridad al Jefe del Estado de Guatemala y del Organismo Ejecutivo, responsable y actor principal de la unidad nacional y de la implementación de las políticas públicas, contribuyendo a la construcción de una sociedad democrática con estabilidad y gobernanza, los cuales son fundamentales para la consecución del desarrollo y por extensión, de la democracia.

De acuerdo al análisis de políticas y las vinculaciones institucionales descritas con anterioridad, a continuación, se muestra la **MATRIZ ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS** de la SAAS que integra esta información:

Análisis de políticas públicas					
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-			
No.	Nombre de la política pública y año	Población afectada	Modalidades de inclusión Institucional	Área responsable de incorporar en el que hacer institucional	Área responsable de verificar la incorporación
1	Política Nacional de Desarrollo - K'atun Nuestra Guatemala 2032 (2014)	Población guatemalteca en general, con énfasis en la población vulnerable en las difentes áreas del país.	Dar a conocer dentro de la institución a través de las capacitaciones que se realicen al personal administrativo y operativo	Despacho Superior de la SAAS	Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación y Desarrollo
2	Política Nacional de Seguridad (2024)	Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad	La SAAS forma parte del Sistema Nacional de Seguridad, por lo tanto, se fortalece, en la prevención de los riesgos, el control de las amenazas y la reducción de las vulnerabilidades que impidan cumplir con sus atribuciones.	Despacho Superior de la SAAS	Dirección de Seguridad y Dirección de Asuntos Internos
3	Política Nacional de Datos Abiertos (2018)	Todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y Ministerios	La SAAS posee un usuario que le permite ingresar a la página Portal Nacional de Datos Abiertos de Guatemala - www.datos.gob.gt , en la cual el administrador se encarga de subir los documentos en formatos abiertos.	Despacho Superior de la SAAS	Comité de Datos Abiertos de la SAAS
4	Política de Cooperación Internacional No Reembolsable	Todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y Ministerios	La SAAS posee dos usuarios que le permite ingresar a la página de sistemas en línea de SEGEPLAN para ingresar a las páginas del Sistema de Control de Emisión de Dictámenes/Opiniones (SICED) y el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI) para la ejecución de donaciones no reembolsables que puedan ser otorgadas a la SAAS por cooperantes internacionales.	Despacho Superior de la SAAS	Unidad de Planificación
5	Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala	Todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y Ministerios	La SAAS elaboró un PLAN DE COTINGENCIA con la finalidad de fortalecer su capacidad de respuesta ante cualquier fenómeno natural o desastre. Asimismo, se conformaron, equiparon y dotaron de recursos a las Brigadas de Evaluación, Conato de Incendio y Primeros Auxilios con el objetivo de integrarlas en varios simulacros.	Despacho Superior de la SAAS	Comité de Contingencias y Brigadas

MATRIZ DE ALINEACION ESTRATEGICAS A NIVEL INSTITUCIONAL

La SAAS se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun NUESTRA GUATEMALA 2032, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND), las Metas Estratégicas de Desarrollo (MED) y el Resultado Institucional (RI) de la siguiente manera:

Alineación y vinculación a Plan K'atun 2032, Agenda 2030, Prioridades Nacionales de Desarrollo PND - Resultados Estratégicos de Desarrollo RED													
ALINEACIÓN-VINCULACION ESTRATEGICA A NIVEL SECTORIAL E INSTITUCIONAL													Alineación y vinculación a la Política General de Gobierno (PGG) 2024-2028
Sector	Políticas públicas asociadas	Eje K'atun	ODS	Prioridad Nacional de Desarrollo -PND-	Meta Estratégica de Desarrollo -MED-	99 metas (16 + 83)	Indicador PND	Seguimiento indicador	Resultado Estratégico de Desarrollo (RED)	Resultado Institucional (RI)	Coordinador RI	Corresponsable RI	Ejes estratégicos «por un país para vivir»
Político Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Política Nacional de Desarrollo Política Nacional de Seguridad Política Nacional de Datos Abiertos Política de Cooperación Internacional No Reembolsable Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala 	Estado garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo	16. Paz, justicia e instituciones sólidas	Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia	MED 12. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	Meta ESP1M1. En 2032, la estructura y funciones de las instituciones públicas han sido reformadas para responder de manera competente, especializada, ordenada y moderna a los desafíos del desarrollo	16.6.1 Gastos primarios del gobierno como proporción del presupuesto aprobado original, desglosados por sector	MINFIN	En el 2023 se establecieron diecisiete (17) Resultados Estratégicos de acuerdo a la metodología de gestión de resultados, dentro de los cuales y por su mandato legal de la SAAS no aplican a esta institución	<p>1. Al finalizar el 2033, incrementar en un 1.82% la capacitación del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS.</p> <p>2. Al finalizar el 2033, incrementar en un 20.27% la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.</p> <p>3. Al finalizar el 2033, ejecutar al 100% las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección.</p>	Máxima Autoridad de la SAAS	Máxima Autoridad de la SAAS	Eje Estratégico No. 1: Hacia una Función Pública Legítima y Eficaz
													Eje Estratégico No. 7: Seguridad Democrática en un País para Vivir

OBSERVACIONES: En la columna de Meta Estratégica de Desarrollo -MED-: se deja la MED 12, en lugar de la MED 14 que aparece en la Vinculación de la Caja de Herramientas enviada por SEGEPLAN, por no alinearse con la SAAS. Asimismo, en la columna de 99 metas: se deja la Meta ESP1M1 en lugar de la Meta E3P7M1, por no alinearse con la SAAS. También se indica que se listan las líneas estratégicas vertidas en la Política General de Gobierno -PGG-, al no alinearse SAAS con las expresadas en el formato de la Caja de Herramientas.



MATRIZ DE VINCULACIÓN CON LOS ENFOQUES DE LA PLANIFICACIÓN

A continuación, se detalla la **MATRIZ** con los enfoques con los cuales la SAAS establece, la modalidad en la que se incorporará cada enfoque en el quehacer institucional; así como los responsables de incorporar y verificar la inclusión de dichos enfoques:

Vinculación con los enfoques de la planificación				
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-		
No.	Enfoques	Modalidades de inclusión	Área responsable de incorporar en el que hacer institucional	Área responsable de verificar la incorporación
1	Acuerdo No. 039-2023 - Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, creadas con el objeto de crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades con el control interno gubernamental.	Capacitaciones al personal nombrado de cada una de las Direcciones y Unidades de la SAAS para la debida incorporación y cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, con el propósito de implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su ocurrencia, así como atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora.	Personal nombrado de las Direcciones y Unidades de la SAAD para elaborar matrices	Comité de Control Interno de la SAAS
2	Simplificación, modernización, agilización y digitalización de todos los trámites y procesos administrativos utilizando tecnologías de información y comunicación para facilitar la interacción interna y externa de la institución.	Priorización de trámites internos que permiten dar un impulso a las medidas de optimización de recursos, tiempo y esfuerzo, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones e informática, asimismo se han realizados las capacitaciones para informar a todo el personal.	Miembros del Comité de Simplificación y Dirección de Comunicaciones e Informática	Comité de Simplificación de la SAAS
3	La Política Nacional de Datos abiertos es un instrumento que define los pasos a seguir por las instituciones públicas y por los equipos institucionales de datos abiertos que conforman el proceso de apertura de datos. Asimismo, se establecen las especificaciones técnicas y los estándares para ejecutar de forma normalizada el proceso.	El Comité de Datos Abiertos de la SAAS realiza gestiones y consultas ante el SENACYT, asimismo, tiene un usuario de acceso al portal nacional de datos abiertos; también analiza cuál será la información que se publicará en el portal nacional de la datos abiertos, tomando como referencia los numerales de los artículos 10 y 11 del Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y el Decreto 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.	Miembros del Comité de Datos Abiertos y Dirección de Comunicaciones e Informática	Comité de Datos Abiertos de la SAAS
4	La ley de acceso a la información pública establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentren en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado.	La Unidad de Información Pública de la SAAS garantiza a toda la persona interesada y sin discriminación alguna, acceso a la información que genera esta institución y cumple con los plazos establecidos por la ley. La información podrá ser consultada de manera directa o a través del portal electrónico de la SAAS.	Unidad de Información Pública	Encargada de la Unidad de Información Pública
5	Constitución Política de la República de Guatemala, establecidos en su Capítulo Único, Artículos 1 y 2; Capítulo I, Artículo 3, y a través de su contexto general a los Derechos Fundamentales y los Derechos Civiles y Políticos	El Comité de Contingencia tiene como objetivo prevenir, planificar y proteger al personal a cargo de la SAAS en caso de una situación de riesgo, emergencia o desastre (RED); asimismo, minimizar los daños que puedan ocurrir a los bienes e instalaciones y fomentar una cultura organizacional resiliente en la SAAS.	Miembros del Comité de Contingencia	Jefe de Bienestar Laboral, Dirección de Recursos Humanos
6	Acuerdo No. 210-2024 - Sistemas de Integridad Organismo Ejecutivo, tiene por objeto la creación, implementación, evaluación y mejora continua de los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.	La Dirección de Asuntos Internos, será la encargada de las acciones en materia de probidad, y contará con oportuna y pronta colaboración de todas las dependencias que integran la SAAS para promover la transparencia y rendición de cuentas.	Dirección de Asuntos Internos	Director de Asuntos Internos
7	Decreto No. 36-2024 - Ley de Presupuesto General de Ingresos del Estado del Ejercicio fiscal 2025, a través del cual el Organismo Ejecutivo ha sometido al Organismo Legislativo la aprobación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, con el propósito de promover el bienestar de la población guatemalteca en un contexto de disciplina fiscal.	El Comité de para la Rendición de Cuentas que tiene como objetivo realizar las acciones tendientes a la efectiva implementación del tablero electrónico de rendición de cuentas; verificar los datos presentados en el tablero; garantizar que los procedimientos internos sean consistentes con principios de transparencia y responsabilidad; supervisar que las direcciones y unidades entreguen información precisa, clara y oportuna; coordinar la información suministrada y cumplir con las directrices emanadas por la Autoridad Superior y por la Comisión Nacional Contra la Corrupción en el ámbito de rendición de cuentas.	Miembros del Comité de Rendición de Cuentas	Comité de Rendición de Cuentas



8. GESTIÓN POR RESULTADOS

Por su naturaleza la SAAS no puede ejercer funciones de ejecución de programas y/o proyectos por tal razón no cuenta con indicadores de Gestión por Resultados; sin embargo, dentro del **Plan Estratégico Institucional (PEI)** se **identificaron Resultados Institucionales (RI)**, los cuales son medibles y enfocados a la administración eficiente y transparente comprometida con el bienestar de su personal, que se fortalece permanentemente como una Institución de naturaleza civil, jerarquizada, disciplinada, profesional y con altos valores morales.

Por lo tanto, como Resultado Institucional se fijaron indicadores enfocados a incrementar la profesionalización del recurso humano que forma parte del personal administrativo y operativo de la SAAS que cumple con la Misión de garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República, y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.

La SAAS elaboró su Plan Estratégico Institucional (PEI) con base a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala para la aplicación de la Gestión por Resultados.



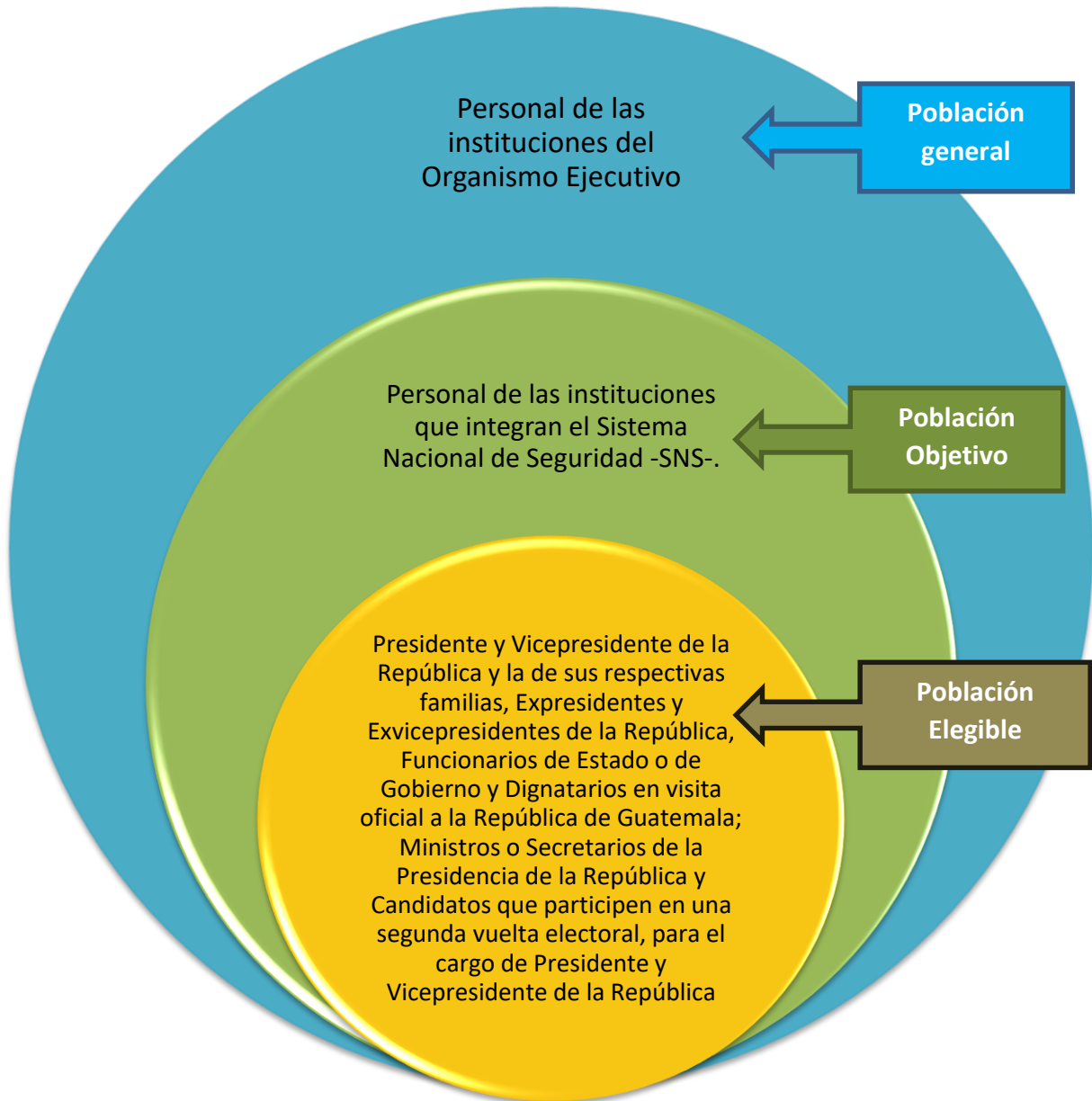
8.1 ANÁLISIS DE POBLACIÓN

La población objetivo y elegible se establece y se detalla en la siguiente **MATRIZ**:

Análisis de población													
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-											
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
Problema central	*Causa	**Población general	**Población objetivo	**Población elegible	***Sexo		Rango de edad	Ubicación geográfica de la población elegible		Territorialización		Pueblo al que pertenece la población	Comunidad Lingüística
					Hombres	Mujeres		Urbana	Rural	Departamento	Municipio		
Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que SAAS les brinde protección	Dificultades para el fortalecimiento institucional	Personal de las instituciones del Organismo Ejecutivo.	Personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, Expresidentes y Exvicepresidentes de la República, Funcionarios de Estado o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala; Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República y Candidatos que participen en una segunda vuelta electoral, para el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República.	Hombres y mujeres guatemaltecos de origen y Dignatarios de visita oficial a la República de Guatemala.	Personas mayores de 40 años según art. 185 de la Constitución Política de la República de Guatemala.	Territorio Nacional según Decreto No. 50-2003 del Congreso de la República de Guatemala - Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Capítulo I, Artículo 2. Objeto*	Territorio Nacional según Decreto No. 50-2003 del Congreso de la República de Guatemala - Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Capítulo I, Artículo 2. Objeto**	Guatemaltecos de origen y Dignatarios de visita oficial a la República de Guatemala.				
	Narrativa y procedimientos administrativos desactualizados; no acordes a facilitación transparencia, acceso a la información y control interno.												
	Dificultad para eficientar y economizar los gastos de funcionamiento												
	Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano												
	Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas												
	Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos												
	Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control												
	Dificultad para el control y manejo de información												
OBSERVACIONES:* Según el Decreto 50-2003 del Congreso de la República de Guatemala - Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Capítulo I, Artículo 2. Objeto** - La SAAS tendrá como objeto garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República, y la de sus respectivas familias; así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y extranjero; por tal motivo, no es posible brindar una ubicación geográfica específica de la población elegible derivado a que la protección a los funcionarios públicos debe realizarse en el territorio nacional y extranjero.													



ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN





8.2 MODELO CONCEPTUAL

De conformidad al fundamento legal establecido en la Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, Artículo 2. Objeto. La SAAS tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero. La SAAS prestará el servicio así:

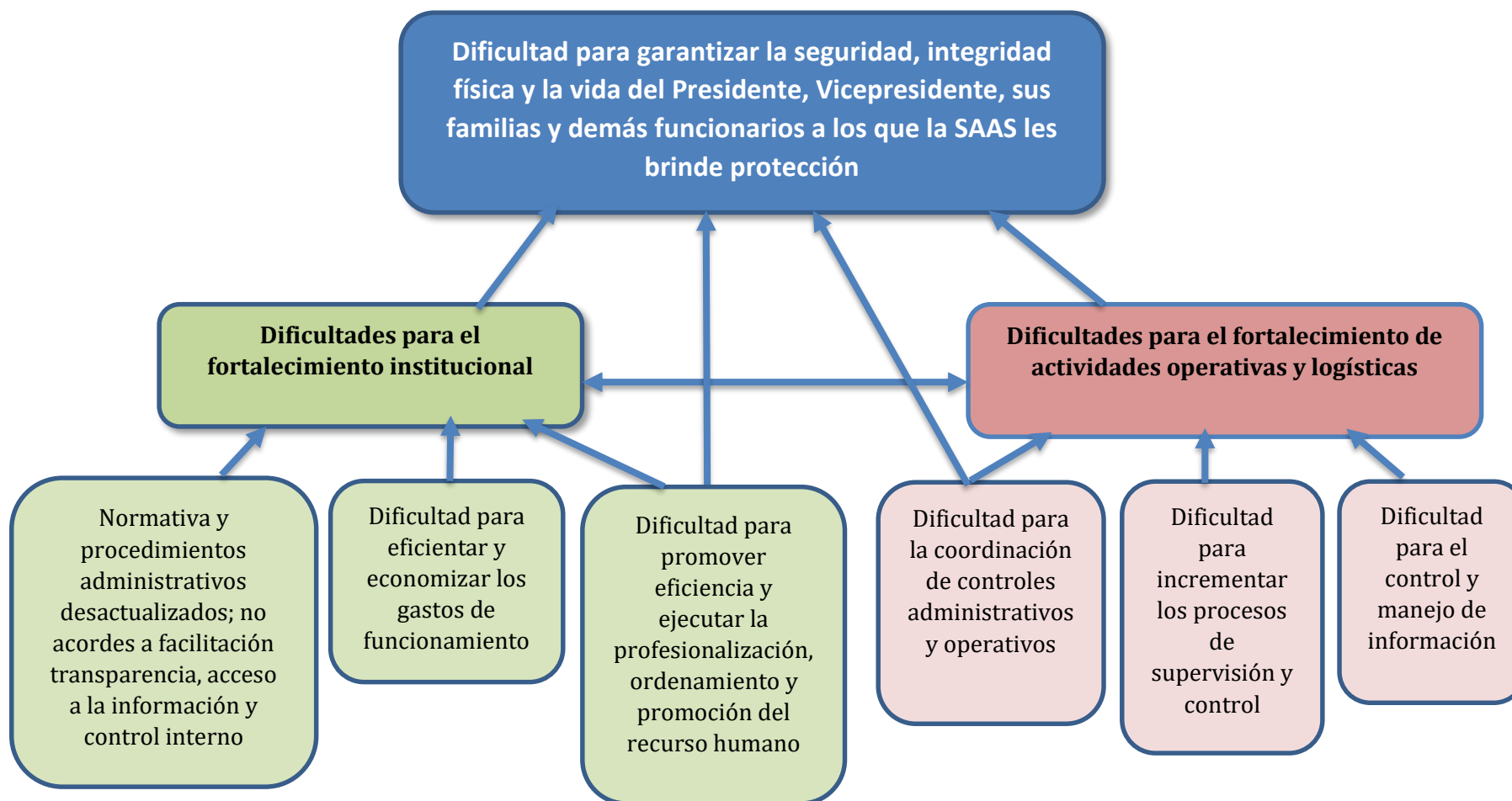
1) En Forma Permanente a:

- a) Presidente de la República y su familia;
- b) Vicepresidente de la República y su familia;
- c) Expresidentes y Exvicepresidentes de la República.

2) En Forma Temporal a:

- a) Funcionarios de Estado o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala; Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República que por la naturaleza de su actividad requieran protección.
- b) Candidatos que participen en una segunda vuelta electoral, para el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República, salvo que por escrito manifiesten su oposición o renuncia para contar con dichos servicios.

MODELO CONCEPTUAL / ARBOL DE PROBLEMAS:





8.3 IDENTIFICACIÓN DE CAMINOS CAUSALES CRÍTICOS (CCC) Y JERARQUIZACIÓN DE FACTORES

Luego de la definición del modelo conceptual de forma participativa con personal clave de la Institución, se procedió a identificar los factores causales directos e indirectos.

A continuación, se listan las causas directas, seguidas de las causas indirectas que le fueron vinculadas:

Causa Directa	Causa Indirecta
Dificultades para el fortalecimiento institucional.	Normativa y procedimientos administrativos desactualizados; no acordes a facilitación, transparencia, acceso a la información y control interno.
	Dificultad para eficientar y economizar los gastos de funcionamiento.
	Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano.

Causa Directa	Causa Indirecta
Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas.	Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos.
	Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control.
	Dificultad para el control y manejo de información.

Posteriormente se procedió a jerarquizar cada factor causal, mediante la determinación de la fuerza explicativa de cada factor causal. Dicha fuerza explicativa es ponderada en base a la magnitud del factor causal (con qué frecuencia ocurre dicho factor y qué peso tiene), el grado de intervención que puede tener la Institución en dicho factor causal para mitigar o eliminar el problema central.



Asimismo, se utilizó una valoración de los factores causales que tuvieron una fuerza explicativa mayor a 6.5, los cuales se consideran de alta prioridad.

Jerarquización de Factores

No.	Factores causales Directos e Indirectos	Magnitud	Intervención	Evidencia	Fuerza explicativa	Jerarquización de factores causales	Posición
1	Dificultades para el fortalecimiento institucional.	10	10	5	8.3	Alta prioridad	1
2	Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas.	10	7.5	7.5	8.3	Alta prioridad	2
3	Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recursos humano.	10	10	5	8.3	Alta prioridad	3
4	Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos.	7.5	7.5	5	6.7	Alta prioridad	4
5	Normativa y procedimientos administrativos desactualizados; no acordes a facilitación transparencia, acceso a la información y control interno.	7.5	7.5	2.5	5.8	Mediana prioridad	5
6	Dificultad para eficientar y economizar los gastos de funcionamiento.	7.5	7.5	2.5	5.8	Mediana prioridad	6
7	Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control.	7.5	5.5	2.5	5.2	Mediana prioridad	7
8	Dificultad para el control y manejo de información.	5	2.5	2	3.2	Baja prioridad	8



Al haber realizado la debida jerarquización de los factores causales, se procedió a priorizar los siguientes factores:

Causa Directa	Causa Indirecta
Dificultades para el fortalecimiento institucional.	Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano.

Causa Directa	Causa Indirecta
Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas.	Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos.

Estos factores causales tienen mayor fuerza explicativa, lo que implica mayor ocurrencia y peso, y se puede intervenir más en ellos y hay evidencias que soportan la existencia de los mismos.



8.4. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Se identificó y priorizó un problema utilizando la **matriz** denominada Análisis de jerarquización de las causas del problema, por magnitud, evidencia y fuerza explicativa para desarrollar el modelo explicativo; esta permite identificar problemas, priorizarlos y determinar el grado de relevancia que tiene cada uno, tomando en cuenta las características de relevancia, apoyo y capacidad.

El resultado de la priorización demostró que el problema con mayor calificación es **“Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS les brinde protección”**.

A continuación, se adjunta: **“Análisis de jerarquización de las causas del problema, por magnitud, evidencia y fuerza explicativa para desarrollar el modelo explicativo”** que demuestra los rangos de valoración que se dieron a cada uno de los problemas identificados.



MATRIZ ANALISIS DE JERARQUIZACIÓN DE LAS CAUSAS DEL PROBLEMA:

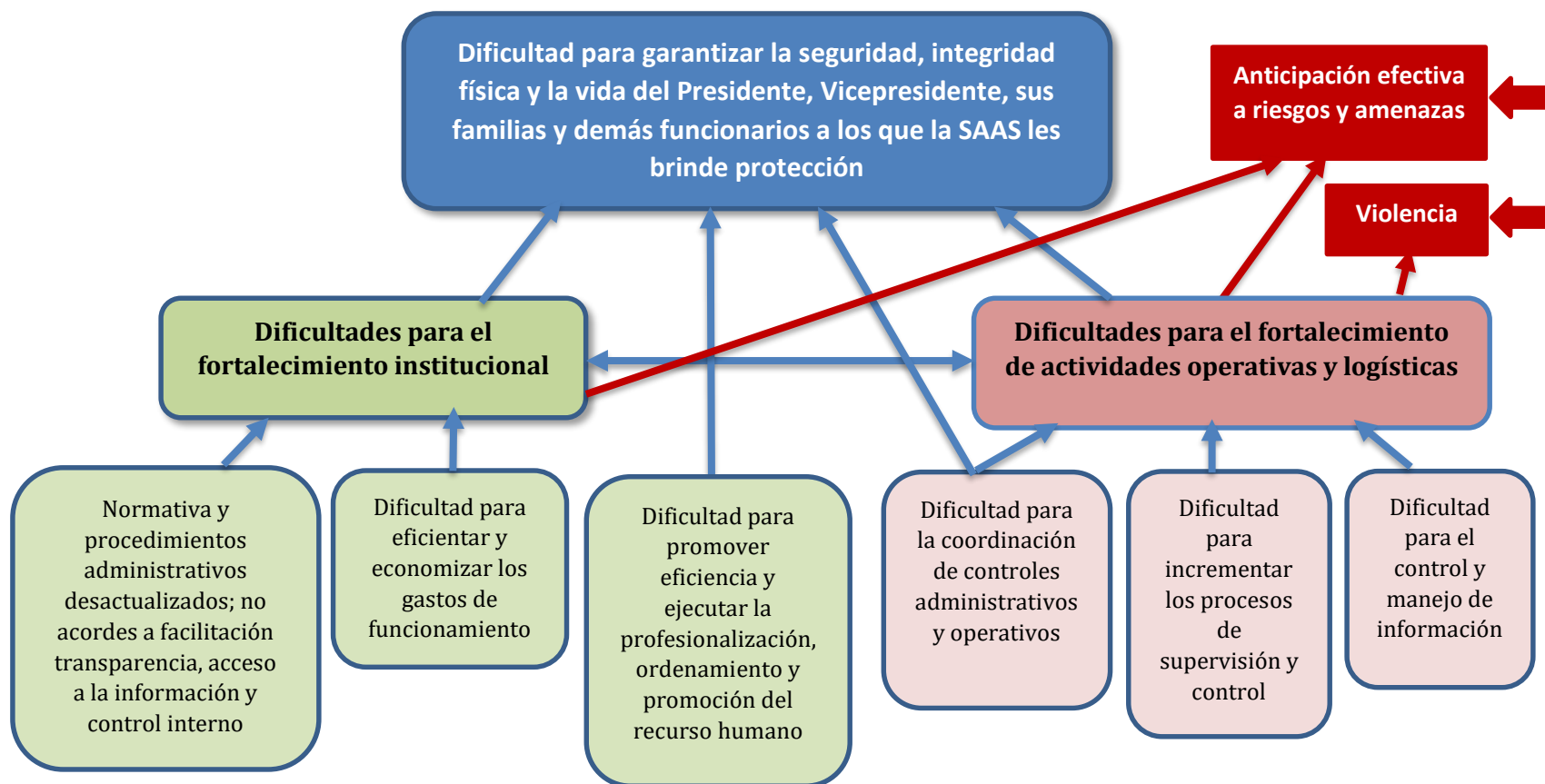
Identificación y priorización de la problemática					
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-			
Instrucciones:					
<p>Enlistar los problemas que por mandato debe atender y considerar los elementos ¿Qué?, ¿Quiénes?, y la magnitud del problema (datos estadísticos de los últimos 5 a 10 años, tanto de fuentes nacionales como de fuentes internacionales para hacer comparaciones). Con base en el tamaño o magnitud del problema, priorizar el de mayor impacto en la población a la que por mandato debe atender.</p> <p>Consultar:</p> <p>Guía PES: el Paso 1. Selección de los principales problemas de desarrollo, de la sección 2.2.1 Análisis de situación.</p> <p>Guía GpR: Fase 1 Identificación y análisis de la problemática y la Fase 2 Priorización de problemas o condición de interés.</p>					
No.	¿Qué? (Situación que limita las capacidades, los derechos y el bienestar de una población)	¿Quiénes? (Población afectada por el problema y sus factores causales)	Magnitud (Tamaño del problema, datos estadísticos nacionales y comparaciones con datos internacionales de los últimos 5 a 10 años)	Problema**	Prioridad (Enlistar de uno en adelante los problemas con base en el tamaño del problema)
1	Dificultades para el fortalecimiento institucional	Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a quienes la SAAS brinda Protección	10.0 Es la magnitud que se presenta en Guatemala y en nivel Internacional	Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que SAAS les brinde protección	1
2	Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas	Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a quienes la SAAS brinda Protección	10.0 Es la magnitud que se presenta en Guatemala y en nivel Internacional	Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que SAAS les brinde protección	2

Realice la justificación analítica de la selección del problema

Consideramos que ambos problemas deben ser priorizados ya que uno de ellos se enmarca a lo interno de la institución, y el otro problema tiene relación con otras instituciones que se ven involucradas en las actividades operativas y logísticas para la protección del Señor Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS brinda protección. Creemos que ambos problemas se interrelacionan, ya que al **fortalecer y modernizar** nuestra institución se llevará a cabo una coordinación eficiente y sincronizada con aquellas otras instituciones que coadyuvan en el cumplimiento de nuestra misión. Se le da prioridad número 1 al **fortalecimiento institucional**, por ser ésta una Prioridad Nacional de Desarrollo e incluirse en el Política General de Gobierno 2024-2028.

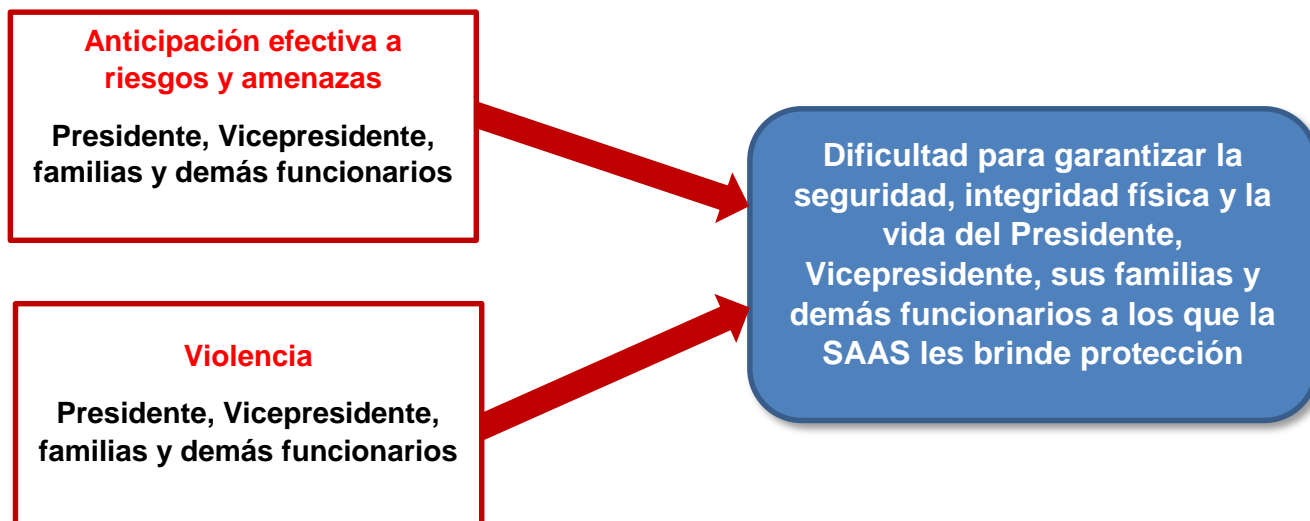
Identificación de factores causales

Se procedió a escoger los factores causales que según muestran las evidencias inciden con mayor fuerza en el problema priorizando el interés de la SAAS de acuerdo al mandato que rige la fundación de la institución:



Valoración de la fuerza explicativa

Esta valoración refleja el grado de incidencia de los factores causales con respecto a las causas directas e indirectas del problema priorizado. Se realizó un análisis y jerarquización al interior de la institución de los factores causales, dando como resultado un resumen de aquellos que engloban a todos los indicados en esa lluvia de ideas. A continuación, se detallan: **a) Anticipación efectiva a riesgos y amenazas y b) Violencia**. Asimismo, en el siguiente esquema se indica su mayor fuerza de causalidad sobre el problema priorizado:





8.5 MODELO EXPLICATIVO DE ACUERDO A LA PROBLEMÁTICA

Partiendo de la jerarquización de los factores causales según la fuerza explicativa de cada uno, se procedió a construir el modelo explicativo, en el cual se refleja el problema central, sus factores causales y las estrategias que pueden ser ejecutables internamente.

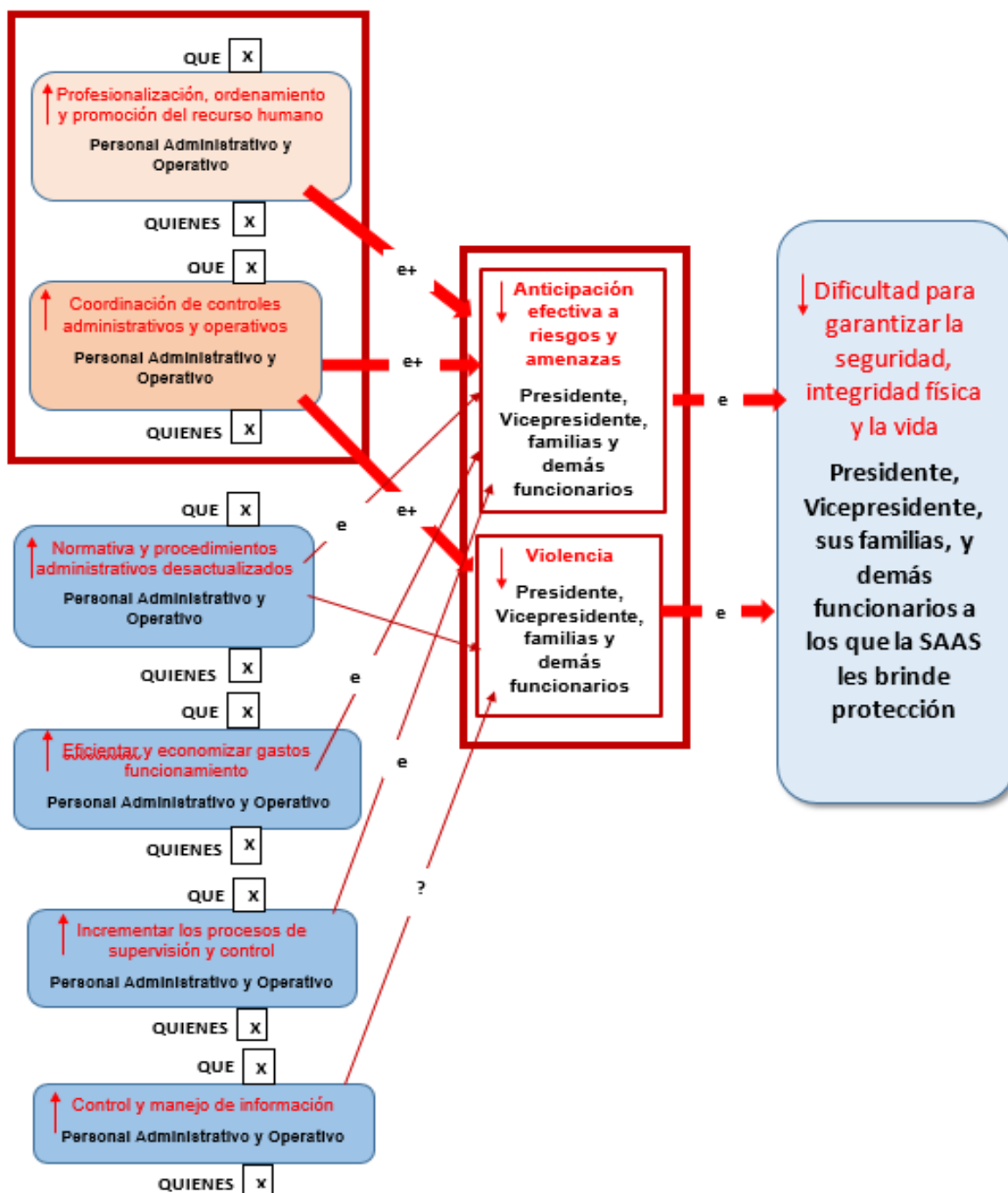
Se pudo establecer que existen dos factores causales con mayor fuerza de causalidad sobre el problema priorizado. Asimismo, se hizo referencia a que condición explícita del factor causal y quienes estarían siendo afectados por el problema.

Por lo anterior, se pudo verificar que: **a) anticipación efectiva a riesgos y amenazas, así como la violencia** afectarían directamente a nuestra población objetivo: Señor Presidente, Vicepresidente, familias y demás funcionarios, tal como se ha establecido anteriormente. Esta conclusión se pudo realizar a través de los diversos estudios e investigaciones de las evidencias históricas pasadas y presentes.

Por lo tanto, la Secretaría de Asuntos Administrativos y Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, ha enmarcado las dos estrategias que llevarán a cabo como parte de sus funciones, la cuales serán:

- 1. Profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano.**
- 2. Coordinación de controles administrativos y operativos.**

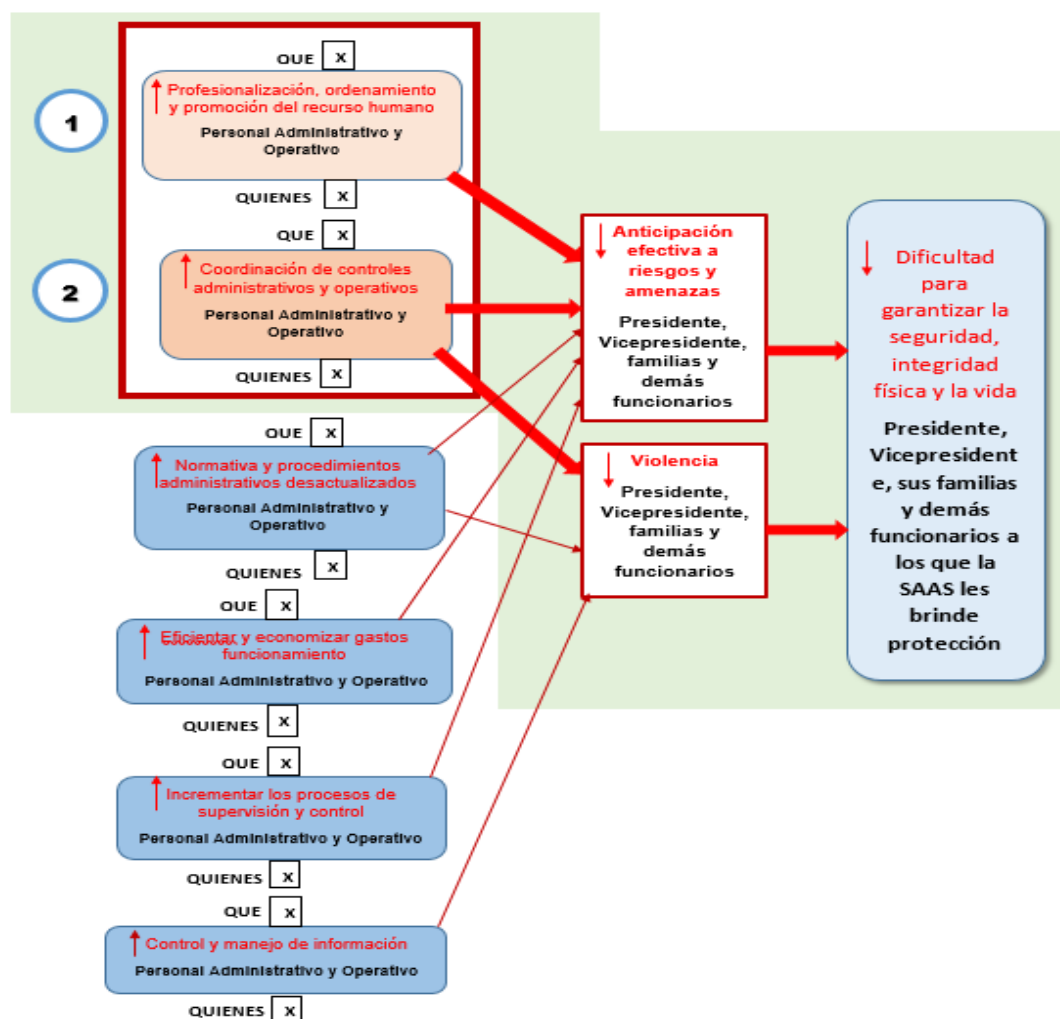
En conclusión, la SAAS detalla la presentación y comunicación de los hallazgos realizados con la siguiente simbología:





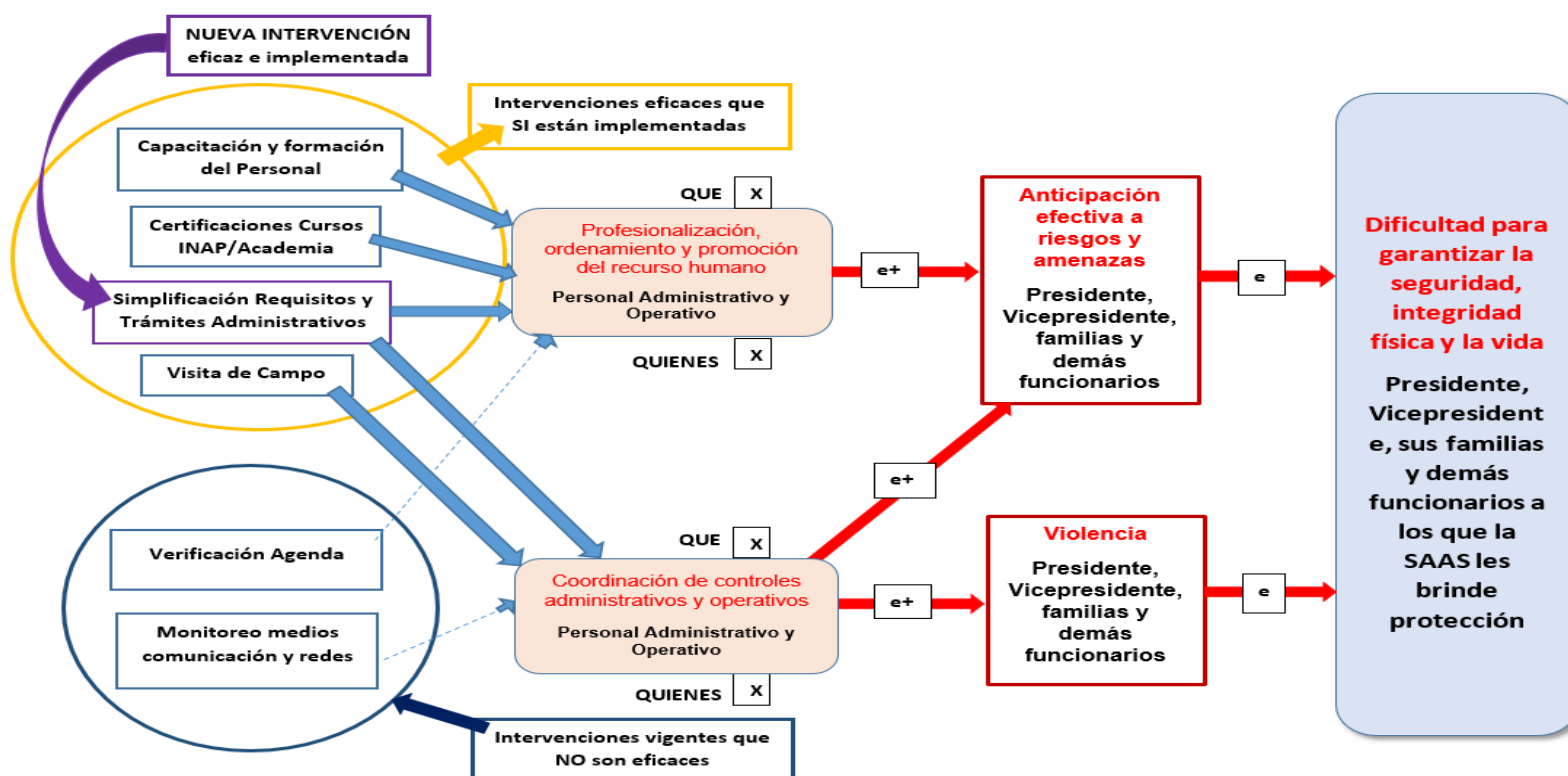
8.6 CAMINOS CAUSALES CRÍTICOS:

La identificación de caminos causales críticos consiste en establecer la jerarquía de todos los caminos de causalidad (secuencia de factores causales), identificables en el modelo explicativo y determinar qué caminos son los de mayor impacto para abordar el problema priorizado o la condición de interés, permitiendo establecer la guía para la toma de decisiones. Se tomaron en consideración los elementos enunciados en el modelo explicativo y en la matriz de identificación y priorización del problema de acuerdo a los que tuvieron una fuerza explicativa mayor.



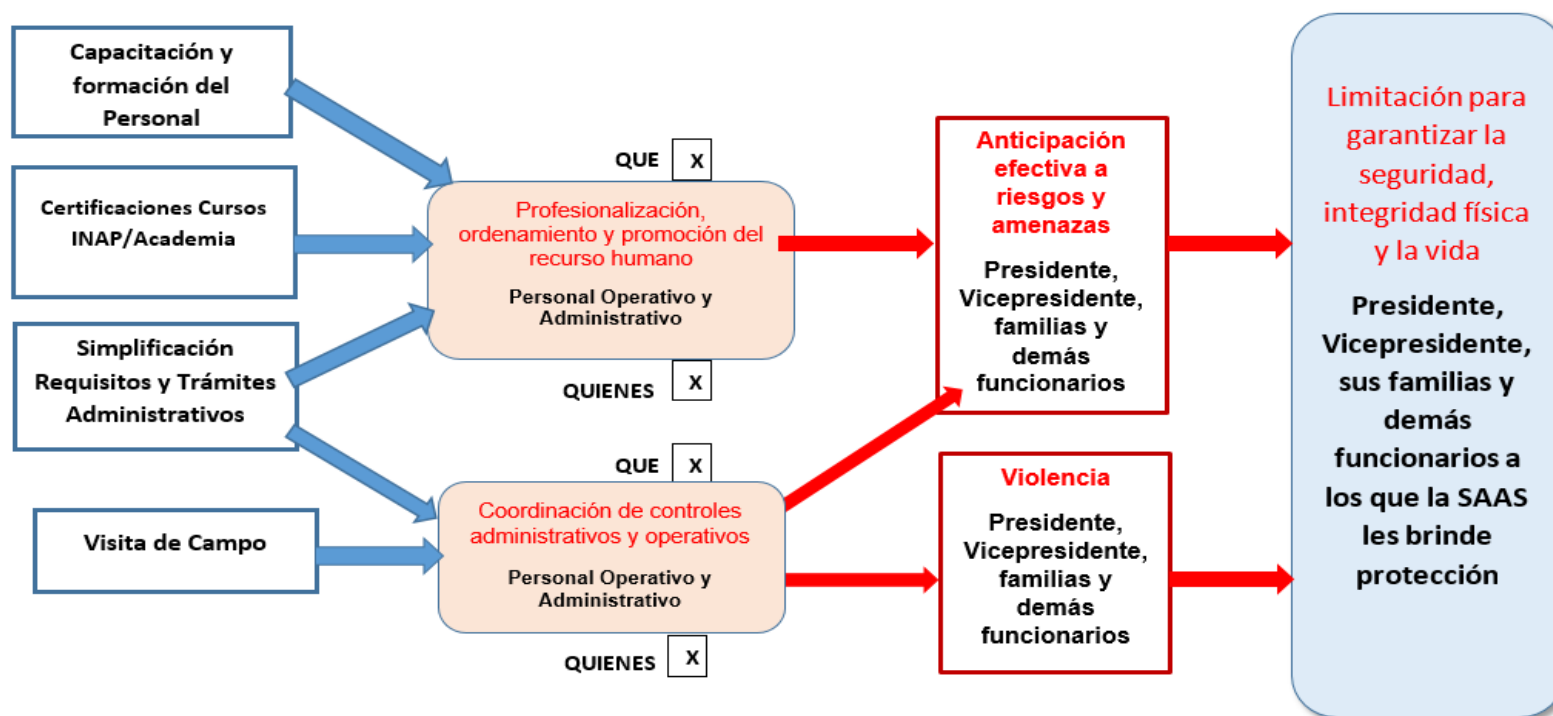
8.7 ANÁLISIS DE LAS INTERVENCIONES

Se identificaron varias intervenciones que actualmente se aplican en SAAS, se analizaron aquellas vigentes que son más eficaces, las cuales si están implementadas; como aquellas intervenciones vigentes e implementadas que no son eficaces. Estas intervenciones se encuentran debidamente evidenciadas y documentadas por la institución;



8.8 MODELO PRESCRIPTIVO

Este modelo muestra las intervenciones más eficientes que puede realizar la SAAS para atacar los factores causales priorizados, y por ende el problema central, como se muestra a continuación:





MATRIZ ANALISIS DE EVIDENCIA CON BASE EN LA MAGNITUD, LA EVIDENCIA Y LA FUERZA EXPLICATIVA:

ANÁLISIS DE EVIDENCIA- CON BASE EN LA MAGNITUD, LA EVIDENCIA Y LA FUERZA EXPLICATIVA			
Nombre de la institución: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-			
Problema Principal:	Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS les brinde protección		
Causa Directa/última de acuerdo con modelo conceptual	Análisis sobre Magnitud (Copiar el párrafo del documento de la evidencia que explica la magnitud del problema)	Análisis sobre Fuerza Explicativa (Copiar el párrafo del documento de la evidencia que explica la relación de causa y efecto entre el problema, la causa directa y la causa última analizada)	Clasificación de la evidencia consultada
Dificultad para el fortalecimiento institucional	Quando las instituciones son débiles, los principales síntomas son la ingobernabilidad, la pérdida de recursos, la búsqueda de favores, el tráfico de influencias, la falta de visión, la anteposición de intereses particulares a temas de prioridad nacional, el acomodamiento y la corrupción. (Ana Paola P. Lobos y Jorge Benavides M., 2015, P.9). "Fortalecimiento Institucional: Con un Estado bien hecho logramos un Estado de Derecho". Publicación ENADE. Consultado: 29/03/2024. https://www.fundesa.org.gt/content/files/publicaciones/ENADE_2015_Fortalecimiento_de_las_Instituciones_para_el Desarr o_versin_5_3.pdf	La debilidad institucional del Estado se convierte en obstáculo para el desarrollo. (Ana Paola P. Lobos y Jorge Benavides M., 2015, P.9). "Fortalecimiento Institucional: Con un Estado bien hecho logramos un Estado de Derecho". Publicación ENADE. Consultado: 29/03/2024. https://www.fundesa.org.gt/content/files/publicaciones/ENADE_2015_Fortalecimiento_de_las_Instituciones_para_el Desarr o_versin_5_3.pdf	<ol style="list-style-type: none">1. Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos. (2025). Plan de Capacitación SAAS. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.2. Comité de Simplificación y la Dirección de Comunicaciones e Informática. (2025). Plan de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de la SAAS. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.3. Comité de Simplificación y la Dirección de Comunicaciones e Informática. Rediseño de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de la SAAS. (2025). Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.4. Rolando Girón Romero. (2018). Vida y Magnicidio de Carlos Castillo Armas. Grafiaetc. Primera Edición 2018. www.rrafiaetc.com.5. Prensa Libre.com. (2014, 16 de enero). Ataque contra vicepresidente de Guatemala genera acusaciones políticas. Revisa América Economía. Consultado: 11/04/2025. https://www.americaeconomia.com/politica-sociedad/politica/ataque-contra-vicepresidenta-de-guatemala-genera-acusaciones-politicas.6. Redacción El Tiempo. (1996, 5 de febrero). Fallido atentado al Presidente de Guatemala. Revista El Tiempo. Consultado: 11/04/2025. https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-3667607. Luis M. Rodríguez Otero. (2013). Artículo "Definición, fundamentación y clasificación de la violencia". Trasadigital Files Wordpress. Consultado: 11/04/2025. https://trasadigital.files.wordpress.com/2013/07/articulo-violencia.pdf.8. Agustín Martínez Pacheco. (2016). Artículo "La violencia: Conceptualización y elementos para su estudio". Organización Scielo de México. Consultado: 11/04/2025. https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0188-77422016000200007
Normativa y procedimientos administrativos desactualizados; no acordes a facilitación transparencia, acceso a la información y control interno	El manual de procedimientos es un documento que contiene de forma metódica, los pasos y operaciones que debe seguirse para la realización de las funciones de un área administrativa. Varios Autores. (2016). Artículo: "La importancia de los manuales como herramientas de comunicación" . MILENIO DIARIO, S.A. DE C.V. Consultado: 11/04/2025. https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/la-importancia-de-los-manuales-como-herramientas-de-comunicacion/	Es un instrumento que permite reducir costos de oficina debido a que uniforma los métodos; por lo que es importante registrarlo por escrito y ponerse a disposición del personal como una guía del trabajo. Cuando no se tiene un método genera desperdicios de tiempo y esfuerzo. Varios Autores. (2016). Artículo: "La importancia de los manuales como herramientas de comunicación" . MILENIO DIARIO, S.A. DE C.V. Consultado: 11/04/2025. https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/la-importancia-de-los-manuales-como-herramientas-de-comunicacion	
Dificultad para eficientar y economizar los gastos de funcionamiento	La calidad del gasto público abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía y, en el caso particular de América Latina y el Caribe. Varios Autores. (2014). "Calidad del gasto público y reformas institucionales en América Latina" . SERIES DE LA CEPAL. Consultado: 31/03/2023. https://www.cepal.org/es/publicaciones/37012-calidad-gasto-publico-reformas-institucionales-america-latina	Asegurar grados crecientes de equidad distributiva, y a través de los indicadores compuestos comparar y analizar cuestiones complejas entre países, los cuales facilitan la comunicación de mensajes clave entre los hacedores de política y los ciudadanos. Varios Autores. (2014). "Calidad del gasto público y reformas institucionales en América Latina" . SERIES DE LA CEPAL. Consultado: 29/03/2024. https://www.cepal.org/es/publicaciones/37012-calidad-gasto-publico-reformas-institucionales-america-latina	
Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano	La idea central es que la burocracia, como modelo de administración de gobierno, debe ser un órgano de alto nivel técnico, en el cual un funcionario profesional es determinante para su buen funcionamiento, puesto que sus competencias técnicas son necesarias para el desempeño del gobierno democrático y de sus políticas. Pablo Aurelio Monje Reyes. (2015). "La profesionalización de la Administración Pública: un desafío permanente" . Revista Enfoques: Ciencia Política y Administración Pública. Consultado: 11/04/2025. http://www.revistaenfoques.cl/index.php/revista-uno/article/view/263	El objetivo final es demostrar cómo, a pesar de la diversidad de posiciones, se llega finalmente a la validación de la profesionalización de la administración pública como un elemento transversal que condiciona el éxito de la implementación de uno u otro modelo de reforma y modernización del Estado. Pablo Aurelio Monje Reyes. (2015). "La profesionalización de la Administración Pública: un desafío permanente" . Revista Enfoques: Ciencia Política y Administración Pública. Consultado: 11/04/2025. http://www.revistaenfoques.cl/index.php/revista-uno/article/view/263	
Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas	Con el objetivo de fortalecer las estrategias de seguridad y reforzar las operaciones se busca establecer una línea de trabajo en conjunto, que permita la articulación de las diferentes instancias tanto del organismo ejecutivo, organismo judicial y autónomo. Ministerio de Gobernación. (2021). "Coordinación interinstitucional para fortalecimiento de la seguridad" . Gobierno de Guatemala. Consultado: 11/04/2025. https://guatemala.gob.gt/coordinacion-interinstitucional-para-fortalecimiento-de-la-seguridad/	Estas estrategias de seguridad están orientadas a garantizar la seguridad y bienestar para la población. Ministerio de Gobernación. (2021). Ministerio de Gobernación. (2021). Artículo: "Coordinación interinstitucional para fortalecimiento de la seguridad" . Gobierno de Guatemala. Consultado: 11/04/2025. https://guatemala.gob.gt/coordinacion-interinstitucional-para-fortalecimiento-de-la-seguridad/	
Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos	El control en el proceso administrativo es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias. Mtra. Mónica Hernández Álvarez. (2020). "La importancia del control en la administración" . Universidad Intercontinental. Consultado: 11/04/2025. https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/	Las organizaciones deben tener control administrativo para garantizar su correcto funcionamiento y eficiencia. Alcanzar esto les permitirá incrementar ganancias, reducir costos y ofrecer un mejor producto o servicio. Mtra. Mónica Hernández Álvarez. (2020). "La importancia del control en la administración" . Universidad Intercontinental. Consultado: 11/04/2025. https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/	
Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control	El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión. Varios Autores. (2016). "Importancia del control interno en el sector público" . Revista Publicando. Consultado: 11/04/2025. file:///C:/Users/carmen.trejo/Downloads/Dialnet-ImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf	El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. Varios Autores. (2016). "Importancia del control interno en el sector público" . Revista Publicando. Consultado: 11/04/2025. file:///C:/Users/carmen.trejo/Downloads/Dialnet-ImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf	
Dificultad para el control y manejo de información	En la actualidad la información se ha convertido en uno de los activos más importantes para las organizaciones ya sea por la importancia del conocimiento o por la trascendencia en los procesos. La recolección, protección y gestión eficiente de la información depende de los recursos que se empleen para un adecuado uso. Redacción SIETE24. (2017). "Manejo y Gestión eficiente de la Información" . SIETE24 SEGURIDAD & TECNOLOGÍA. https://blog.siete24.com/manejo-gestion-eficiente-informacion	Existen amenazas y vulnerabilidades que ponen en peligro el uso de esta data, por eso existen sistemas de información que sirven como una herramienta de protección y competitividad. Redacción SIETE24. (2017). "Manejo y Gestión eficiente de la Información" . SIETE24 SEGURIDAD & TECNOLOGÍA. https://blog.siete24.com/manejo-gestion-eficiente-informacion	



MATRIZ ANALISIS DE INTERVENCIONES CON BASE A MAGNITUD, EVIDENCIA Y FUERZA EXPLICATIVA:

Análisis de intervenciones con base a magnitud, evidencia y fuerza explicativa			
Nombre de la institución: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-			
Problema Principal:	Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS les brinde protección		
Nombre de la intervención	Causa para la cual es eficaz - según jerarquización de causa de más a menos	Descripción de la eficacia de la intervención para influir sobre la causa (Copiar el párrafo del documento que explica la relación de influencia de la intervención y la causa analizada, use normas APA para referirse al documento)	Clasificación de la evidencia consultada*
Capacitación y Formación del Personal	1. Dificultades para el fortalecimiento institucional 2. Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano	<ul style="list-style-type: none">En este sentido, los programas de formación profesional o consultoría empresarial constituyen una de las inversiones más rentables, pues si una organización no avanza de forma pareja sufrirá consecuencias como estancamiento, retroceso o imposibilidad para competir en el mercado. Dentro de los diversos planes nacionales considerados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) se hace evidente que éste establece los objetivos de las políticas públicas y acciones específicas para alcanzarlos. (R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública. 2021.) "¿Por qué las instituciones públicas deben capacitar a su personal?" R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública. Consultado: 11/04/2025. https://rc-consulting.org/blog/2021/06/por-que-las-instituciones-publicas-deben-capacitar-a-su-personal/Los entes y órganos públicos deben entregar resultados que impacten en el bienestar de la gente, con ello se ganaría sin duda mayor confianza social; para lograrlo deben planificar y gestionar de forma correcta sus objetivos, funciones, metas y recursos, pero esto implica contar con capacidades instaladas a lo interno y el despliegue de acciones fundamentadas en la ciencia, en las técnicas y en las metodologías que proporciona la administración, así como en los principios y normas jurídicas que rigen el funcionamiento del sector público (INAP República Dominicana, 2024.) "Capacitar a los Servidores Públicos hace la Diferencia". Gregorio Montero. Consultado: 11/04/2025. https://inap.gob.do/capacitar-a-los-servidores-publicos-hace-la-diferencia/	<ul style="list-style-type: none">Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos. (2025). <i>Informe Capacitación de la SAAS</i>. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
Certificaciones Cursos INAP/Academia	1. Dificultades para el fortalecimiento institucional 2. Dificultad para promover eficiencia y ejecutar la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano	<ul style="list-style-type: none">En este sentido, los programas de formación profesional o consultoría empresarial constituyen una de las inversiones más rentables, pues si una organización no avanza de forma pareja sufrirá consecuencias como estancamiento, retroceso o imposibilidad para competir en el mercado. Dentro de los diversos planes nacionales considerados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) se hace evidente que éste establece los objetivos de las políticas públicas y acciones específicas para alcanzarlos. (R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública. 2021.) "¿Por qué las instituciones públicas deben capacitar a su personal?" R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública. Consultado: 10/04/2024. https://rc-consulting.org/blog/2021/06/por-que-las-instituciones-publicas-deben-capacitar-a-su-personal/Los entes y órganos públicos deben entregar resultados que impacten en el bienestar de la gente, con ello se ganaría sin duda mayor confianza social; para lograrlo deben planificar y gestionar de forma correcta sus objetivos, funciones, metas y recursos, pero esto implica contar con capacidades instaladas a lo interno y el despliegue de acciones fundamentadas en la ciencia, en las técnicas y en las metodologías que proporciona la administración, así como en los principios y normas jurídicas que rigen el funcionamiento del sector público (INAP República Dominicana, 2024.) "Capacitar a los Servidores Públicos hace la Diferencia". Gregorio Montero. Consultado: 11/04/2025. https://inap.gob.do/capacitar-a-los-servidores-publicos-hace-la-diferencia/	<ul style="list-style-type: none">Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos. (2025). <i>Informe Capacitación de la SAAS</i>. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
Visita de Campo	1. Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas 2. Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos 3. Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control 4. Dificultad para el control y manejo de información	<ul style="list-style-type: none">No hay contradicción entre seguridad y democracia. Por el contrario, la seguridad garantiza el espacio de discrepancia, que es el oxígeno de toda democracia, para que disientir no signifique exponer la seguridad personal. (Sr. Álvaro Uribe Vélez. 2003, P.5). "Política de Defensa y Seguridad Democrática". Presidencia de la República, Ministerio de la Defensa Nacional de Colombia. Consultado: 11/04/2025. https://www.oas.orgCon el objetivo de fortalecer las estrategias de seguridad y reforzar las operaciones se busca establecer una línea de trabajo en conjunto, que permita la articulación de las diferentes instancias tanto del organismo ejecutivo, organismo judicial y autónomo. Ministerio de Gobernación. (2021). Artículo: "Coordinación interinstitucional para fortalecimiento de la seguridad". Gobierno de Guatemala. Consultado: 11/04/2025. https://guatemala.gob.gt/coordinacion-interinstitucional-para-fortalecimiento-de-la-seguridad/En la actualidad la información se ha convertido en uno de los activos más importantes para las organizaciones ya sea por la importancia del conocimiento o por la trascendencia en los procesos. La recolección, protección y gestión eficiente de la información depende de los recursos que se emplean para un adecuado uso. Redacción SIETE24. (2017). "Manejo y Gestión eficiente de la Información". SIETE24 SEGURIDAD & TECNOLOGÍA. https://blog.siete24.com/manejo-gestion-eficiente-informacion	<ul style="list-style-type: none">Luis M. Rodríguez Otero. (2013). Artículo "Definición, fundamentación y clasificación de la violencia". Trasdigital Files Wordpress. Consultado: 11/04/2025. https://trasdigital.files.wordpress.com/2013/07/articulo-violencia.pdfAgustín Martínez Pacheco. (2016). Artículo "La violencia: Conceptualización y elementos para su estudio". Organización Scielo de México. Consultado: 11/04/2025. https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=0188-7742/2016000200007Rolando Girón Romero. (2018). <i>Vida y Magnicidio de Carlos Castillo Armas</i>. Grafiatc. Primera Edición 2018. www.rafiatc.comPrensa Libre.com. (2014, 16 de enero). <i>Ataque contra vicepresidenta de Guatemala genera acusaciones políticas</i>. Revisa América Economía. Consultado: 11/04/2025. https://www.americaeconomia.com/politica-sociedad/politica/ataque-contra-vicepresidenta-de-guatemala-genera-acusaciones-politicasRedacción El Tiempo. (1996, 5 de febrero). <i>Fallido atentado al Presidente de Guatemala</i>. Revista El Tiempo. Consultado: 11/04/2025. https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-366760
Simplificación Requisitos y Trámites Administrativos	1. Dificultades para el fortalecimiento institucional 2. Normativa y procedimientos administrativos desactualizados; no acordes a facilitación transparencia, acceso a la información y control interno 3. Dificultades para el fortalecimiento de actividades operativas y logísticas 4. Dificultad para la coordinación de controles administrativos y operativos 5. Dificultad para incrementar los procesos de supervisión y control 6. Dificultad para el control y manejo de información 7. Dificultad para eficientar y economizar los gastos de funcionamiento	<ul style="list-style-type: none">El control en el proceso administrativo es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias. Mtra. Mónica Hernández Álvarez. (2020). "La importancia del control en la administración". Universidad Intercontinental. Consultado: 11/04/2025. https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/La calidad del gasto público abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía y, en el caso particular de América Latina y el Caribe. Varios Autores. (2014). "Calidad del gasto público y reformas institucionales en América Latina". SERIES DE LA CEPAL. Consultado: 11/04/2025. https://www.cepal.org/El manual de procedimientos es un documento que contiene de forma metódica, los pasos y operaciones que debe seguirse para la realización de las funciones de un área administrativa. Varios Autores. (2016). Artículo: "La importancia de los manuales como herramientas de comunicación". MILENIO DIARIO, S.A. DE C.V. Consultado: 11/04/2025. https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquitla/la-importancia-de-los-manuales-como-herramientas-de-comunicacion/	<ul style="list-style-type: none">Comité de Simplificación y la Dirección de Comunicaciones e Informática. (2025). <i>Plan de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de la SAAS</i>. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.Comité de Simplificación y la Dirección de Comunicaciones e Informática. <i>Rediseño de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de la SAAS</i>. (2025). Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.

* Usar la misma clasificación que la de la evidencia de los factores causales, de la herramienta SPDD-10



9. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y RESULTADOS

9.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La SAAS estableció Objetivos Estratégicos, Operativos, Información y Cumplimiento Normativo, como los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las atribuciones de cada una de las Direcciones y Unidades. A continuación, se definen los objetivos anteriormente mencionados:

9.1.1 **Objetivos Estratégicos:** Objetivos que apoyen la misión y visión de la entidad, para cumplir con los planes y programas que deben ser específicos, medibles, alcanzables y relevantes.

Objetivos Estratégicos:

- E.1 Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República, y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.
- E.2 Prestar seguridad en forma permanente al Presidente de la República y su familia, Vicepresidente de la República y su familia; y a Ex-presidentes y Ex vicepresidentes de la República.
- E.3 Prestar seguridad en forma temporal a Funcionarios de Estado o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala; Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República, que por la naturaleza de su actividad requieran protección, así mismo a Candidatos que participen en una



segunda vuelta electoral, para el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República.

9.1.2 Objetivos Operativos: Objetivos que se incluyen en el POA, de acuerdo a las leyes y normativa interna, estos objetivos deben enfocarse en la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, velando por el buen uso y salvaguarda de los recursos públicos y que los procesos se cumplan esto permitirá medir y verificar el nivel de cumplimiento en la prestación de servicios a la población.

Objetivos Operativos:

- O.1 Crear y establecer los mecanismos tendientes a resguardar la seguridad, integridad y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias.
- O.2 Dirigir y ejecutar las actividades administrativas de apoyo logístico en comunicación y transporte para el Presidente y Vicepresidente de la República.
- O.3 Planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente, Vicepresidente de la República y sus respectivas familias.
- O.4 Coordinar con los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República, y demás entidades públicas y del sector privado, cuando corresponda, para cubrir las actividades del Presidente y Vicepresidente y sus respectivas familias.
- O.5 Obtener de los órganos de inteligencia del Estado o de cualquier otra institución pública, información, análisis y estrategias relacionadas con amenazas, riesgos o peligros que pudieran presentarse sobre la integridad, seguridad y vida del Presidente, Vicepresidente y sus respectivas familias.



- O.6 Analizar y evaluar las amenazas y riesgos que existan sobre los funcionarios y personas a las que la SAAS les brinde protección, para adoptar las medidas de prevención respectivas.
- O.7 Mantener, en materia de seguridad, capacitación técnica y profesional permanente del personal de la SAAS, que podrá hacerse extensiva hacia personal de seguridad de otros funcionarios o entes públicos, a través de su unidad de formación de agentes.
- O.8 Administrar, proteger y dar mantenimiento a las instalaciones oficiales en las que desarrollen sus actividades el Presidente y Vicepresidente de la República.
- O.9 Garantizar la comunicación interna y externa del Presidente y Vicepresidente
- O.10 Proveer almacenamiento y uso eficaz de la información mediante los equipos y sistemas informáticos de la SAAS.
- O.11 Verificar la idoneidad de los candidatos y la información que presentan en las ofertas de servicios a la Secretaría.
- O.12 Brindar asesoría y consultoría legal a la Secretaría.
- O.13 Coadyuvar en las actividades de naturaleza registral o notarial a la SAAS.
- O.14 Realizar con independencia y objetividad, la función de fiscalización y el control interno gubernamental para agregar valor y mejorar a través de recomendaciones, las operaciones de la entidad, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos.
- O.15 Presentar y comunicar resultados a la máxima autoridad para la toma de decisiones derivado de las evaluaciones y actividades efectuadas.



- O.16 Formar, integral y permanentemente a los agentes de protección del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias.
- O.17 Planificar, coordinar, ejecutar programas de asistencia laboral, recreación, asistencia social y de salud para el personal.
- O.18 Administrar los gastos del Presidente de la República en materia de protocolo, de representación y viáticos.
- O.19 Elaborar, administrar y ejecutar el servicio que se debe brindar al Presidente de la República en materia de alimentación y servicios de mesonería.
- O.20 Elaborar estudios y obtener información atinente a la seguridad en los escenarios locales donde el Presidente y Vicepresidente de la República realizan sus actividades.
- O.21 Disponer y ofrecer asesoría técnica para el personal de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad en la perspectiva de género, en el marco del reforzamiento y generación de bienestar común y laboral, libre de violencia, a través de la ejecución programas, acciones y proyectos.
- O.22 Incorporar la perspectiva de género y el enfoque de una Cultura Organizacional con rumbo a la equidad e igualdad entre hombres y mujeres.
- O.23 Reclutar, seleccionar y administrar los recursos humanos de la SAAS en todas sus fases.
- O.24 Implementar acciones tendentes a elevar la eficiencia del personal en cada puesto de trabajo o servicio.
- O.25 Recabar información orientada a determinar, conservar o mejorar el estado de apresto operacional de la SAAS.
- O.26 Velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Carrera, Sistema Disciplinario, Registros y Controles de Personal, Armas,



Vehículos e Información Pública; asimismo, del mantenimiento general y la ejecución de proyectos de la SAAS.

- O.27 Generar los procedimientos e instrumentos administrativos, previamente aprobados por el Despacho Superior, para el adecuado control interno e inspección de los sistemas y registros de la SAAS.
- O.28 Administrar las compras y preparación de los alimentos y bebidas necesarios para las oficinas y residencias oficiales del Presidente de la República, en donde se incluye al personal de servicio de dichas residencias.
- O.29 Administrar el debido almacenamiento en bodega de los enseres e insumos de cocina, limpieza, jardinería, así como la despensa de alimentos y bebidas de las residencias oficiales.
- O.30 Organizar, registrar, actualizar y resguardar los expedientes personales de los trabajadores y ex trabajadores de la institución.
- O.31 Instruir al personal de nuevo ingreso para que esté enterado de las funciones que la Secretaría realiza.
- O.32 Notificar la administración, protección, y el mantenimiento hacia las instalaciones oficiales en las que desarrollen sus actividades el Presidente y Vicepresidente de la República.
- O.33 Brindar un reporte del mantenimiento al equipo y bienes de la Secretaría, así como al equipo, bienes e instalaciones al servicio del Presidente y Vicepresidente de la República.
- O.34 Brindar y mantener en las Direcciones y Unidades el apoyo del personal idóneo para cumplir con sus funciones.
- O.35 Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
- O.36 Evaluar el impacto del plan estratégico institucional.



- O.37 Elaborar y mantener actualizados los manuales de puestos y demás instrumentos en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- O.38 Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, normas, procesos y procedimientos de cada unidad administrativa, de acuerdo a los lineamientos que rigen el sector público.
- O.39 Proponer a la máxima autoridad institucional, la aprobación e implementación de acuerdos, instructivos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a su competencia.

9.1.3 Objetivos de Información: Se refieren a la calidad de la información generada por la Secretaría, ya sea de carácter financiero u operativo.

9.1.3.1 Objetivos de Información Financiera: Objetivos que aseguren el registro razonable y libre de incorrecciones, cumpliendo con el SICOIN, así como las leyes y regulaciones aplicables.

Objetivos de Información Financiera:

- IF.1 Informar sobre el registro y control de la ejecución presupuestaria, generación de reportes en los sistemas automatizados de la SAAS, generar informes de información presupuestaria, proporcionar información a Auditoría Interna de acuerdo a la solicitud realizada.
- IF.2 Rendir cuentas de la programación de la adquisición de bienes y servicios.
- IF.3 Notificar sobre la administración y custodia de los bienes, equipos y enseres asignados a cargo de la Secretaría.



IF.4 Informar sobre la administración de las nóminas o planillas de sueldos.

IF.5 Rendir informes de cuentas, presupuesto y finanzas.

IF.6 Rendir informes de la gestión física y financiera del presupuesto.

IF.7 Presentar modificaciones presupuestarias para reorientar los grupos de gasto si fuese necesario.

9.1.3.2 Objetivos de Información Operativa: Establecer criterios para la información operativa, generada por la Secretaría, que permita la toma de decisiones y el respaldo a la información financiera, en cumplimiento a la legislación vigente.

Objetivos de Información Operativa:

IO.1 Agilizar los trámites de autorización para gastos de viáticos y dar cumplimiento a las comisiones del Presidente de la República.

IO.2 Presentar avances de la ejecución presupuestaria a solicitud de la Máxima Autoridad para la toma de decisiones.

IO.3 Erogar los gastos necesarios a tiempo para dar cumplimiento a la función sustantiva de la Secretaría.

IO.4 Dar cumplimiento a la normativa vigente en los procesos de la ejecución presupuestaria.

IO.5 Participar conjuntamente con la Dirección Administrativa y Financiera de la SAAS en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual y multianual, en los aspectos relacionados con la aplicación del plan estratégico institucional y con la



estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados.

- IO.6 Definir categorías y los centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucional; asimismo, asociar los productos a los centros de costo, e ingreso de insumos de acuerdo a tipología.
- IO.7 Diseñar y conducir un sistema de seguimiento y evaluación de costos, con base en la gestión por resultados y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector del sistema presupuestario.
- IO.8 Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión.
- IO.9 Coordinar la creación y/o modificación ante la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, de los códigos de insumos que son utilizados en los procesos de compra y formulación presupuestaria.
- IO.10 Programar cuatrimestralmente las metas de ejecución física de cada uno de los programas presupuestarios y sus productos y subproductos, así como ejecutar mensualmente dichas metas.



IO.11 Emitir resoluciones relacionadas con productos, subproductos y metas físicas en el contexto de las modificaciones presupuestarias.

9.1.4 Objetivos de Cumplimiento Normativo: Es el cumplimiento a la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales, deben establecer controles eficientes; siendo la máxima autoridad, a través de la unidad competente, quien debe definir objetivos a todo nivel operacional. Estos objetivos podrán apoyarse en la segregación de responsabilidades y rendición de cuentas de los cuentadantes o sujetos obligados.

Objetivos de Cumplimiento Normativo

- C.1 Realizar la vinculación de los procesos de planificación estratégica - institucional y operativa (multianual y anual) al marco de políticas públicas de su competencia, a la planificación del desarrollo y a la vinculación de los planes con el presupuesto, establecida en la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97.
- C.2 Realizar la Programación de Negociaciones antes del ejercicio fiscal, establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Artículo 4, de las compras, suministros y contrataciones que deben hacerse durante el mismo.
- C.3 Guiar y facilitar el procedimiento de elaboración y/o actualización de los instrumentos administrativos.
- C.4 Automatización de procesos internos en cumplimiento a la Ley de Simplificación y trámites administrativos, Decreto No. 5-2021.



- C.5 Atender las directrices de control definidas por el Consejo Nacional de Seguridad, dictadas a través de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad -IGSNS-, los acuerdos y demás legislación vigente, que le sean competentes, así como las directrices que en esta materia emanen del Secretario de la SAAS.
- C.6 Presentar información pública de oficio de acuerdo a los Artículos 10 y 11 del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública y la transparencia presupuestaria, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, así como del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, en el sitio web de la Secretaría.
- C.7 Presentar en el sitio web de la Secretaría el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados.
- C.8 Presentar informes en sitios web y comisiones de trabajo del Congreso de la República.
- C.9 Presentar información en el formato establecido, en cumplimiento a la Política Nacional de Datos Abiertos, Acuerdo Gubernativo No. 199-2018.
- C.10 Desarrollar los principios, valores y obligaciones éticas, con la finalidad de orientar la conducta de las personas.
- C.11 Coordinar la elaboración de los planes operativos anuales, multianuales y los estratégicos institucionales.
- C.12 Coordinar la elaboración del plan anual de compras, de acuerdo con el plan estratégico institucional.



C.13 Ser corresponsables, junto a la máxima autoridad institucional, de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia.

C.14 Seguir lineamientos emitidos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.

La Máxima Autoridad, en conjunto con la Unidad de Planificación y las Direcciones de la Secretaría evalúan los riesgos en procesos de gobernanza, riesgos estratégicos y de operaciones lo que contribuirá a la mejora de la eficiencia e incrementará la certeza del alcance de los objetivos institucionales, a su vez un eficaz desempeño y salvaguarda de la Institución.

ACCIONES:

- a) Modernización de la SAAS, con la cual se aspira a incrementar los niveles de eficacia, agilidad y eficiencia en la prestación del servicio en cada una de las Direcciones y Unidades de la Secretaría, con el fin de que estas acciones permitan la transparencia en cada uno de los procesos y comportamientos para alcanzar los objetivos institucionales a través de una gestión por resultados. Dicha modernización se realizará a través de la actualización y adquisición de tecnologías de información y comunicación, maquinaria, equipo industrial, vehículos, armas, municiones, drones, cámaras de vigilancia, etc.
- b) Fortalecimiento institucional de la SAAS, este brindara los componentes que permitirán que las funciones y servicios se cumplan de manera eficiente y eficazmente, que redundarán en una mejora organizacional y la consolidación de las capacidades logísticas de la SAAS. Este fortalecimiento se implementará a través de la provisión del recurso



humano e insumos, capacitaciones técnicas para personal administrativo y operativo, consolidación del bienestar laboral del personal e implementación de un plan de salud y seguridad ocupacional para la SAAS.

- c) Fomentar una cultura de apresto, la cual creará una cultura institucional de prevención, disposición y preparación de cada una de las Direcciones y Unidades de la Secretaría para otorgar una funcionamiento eficiente y eficaz en el cumplimiento de su misión.
- d) Simplificación, modernización, agilización y digitalización de todos los trámites y procesos administrativos utilizando tecnologías de información y comunicación para facilitar la interacción interna y externa de la institución. Se priorizó los trámites internos que permiten dar un impulso a las medidas de optimización de recursos, tiempo y esfuerzo. Esta acción se coordina a través del Comité de Simplificación y la Dirección de Comunicaciones e Informática.
- e) Continua capacitación del personal administrativo y operativo de la SAAS, en función de que éste sea calificado e idóneo para realizar las tareas administrativas y operativas que se le asignen y alcanzar de este modo de una forma efectiva los objetivos propuestos. Las capacitaciones son coordinadas por el Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la SAAS.



- f) Continúa profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-, con el objetivo de formar agentes civiles en seguridad presidencial con una malla curricular y pensum, los cuales contienen una secuencia lógica de asignaturas y distribuidos por ciclos para el fortalecimiento de la carrera profesional con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para brindar seguridad. La profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano anteriormente referido lo realiza la Academia de la SAAS.

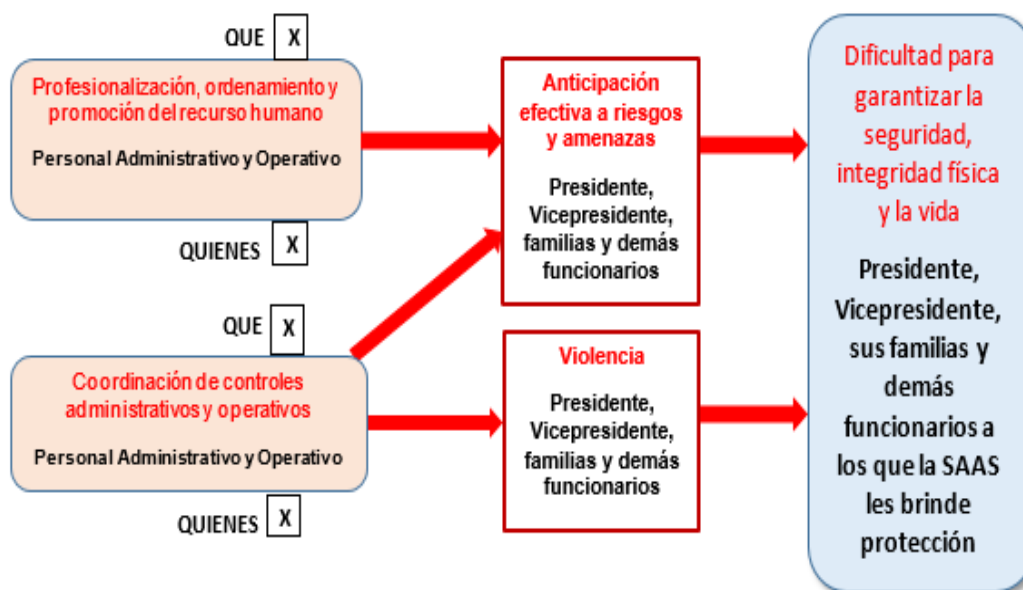
- g) Gestiones para la evaluación continua de cada Dirección y Unidad de la Secretaría para el control de riesgos con base al Acuerdo No. A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; descrito en sus Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, y en específico en la Norma 5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en Planificación y Gestión.

- h) La SAAS a través de la Unidad de Información Pública garantiza a toda la persona interesada y sin discriminación alguna, acceso a la información que genera esta institución y cumple con los plazos establecidos por la ley. La información podrá ser consultada de manera directa o a través del portal electrónico de la SAAS.



9.2 RESULTADOS:

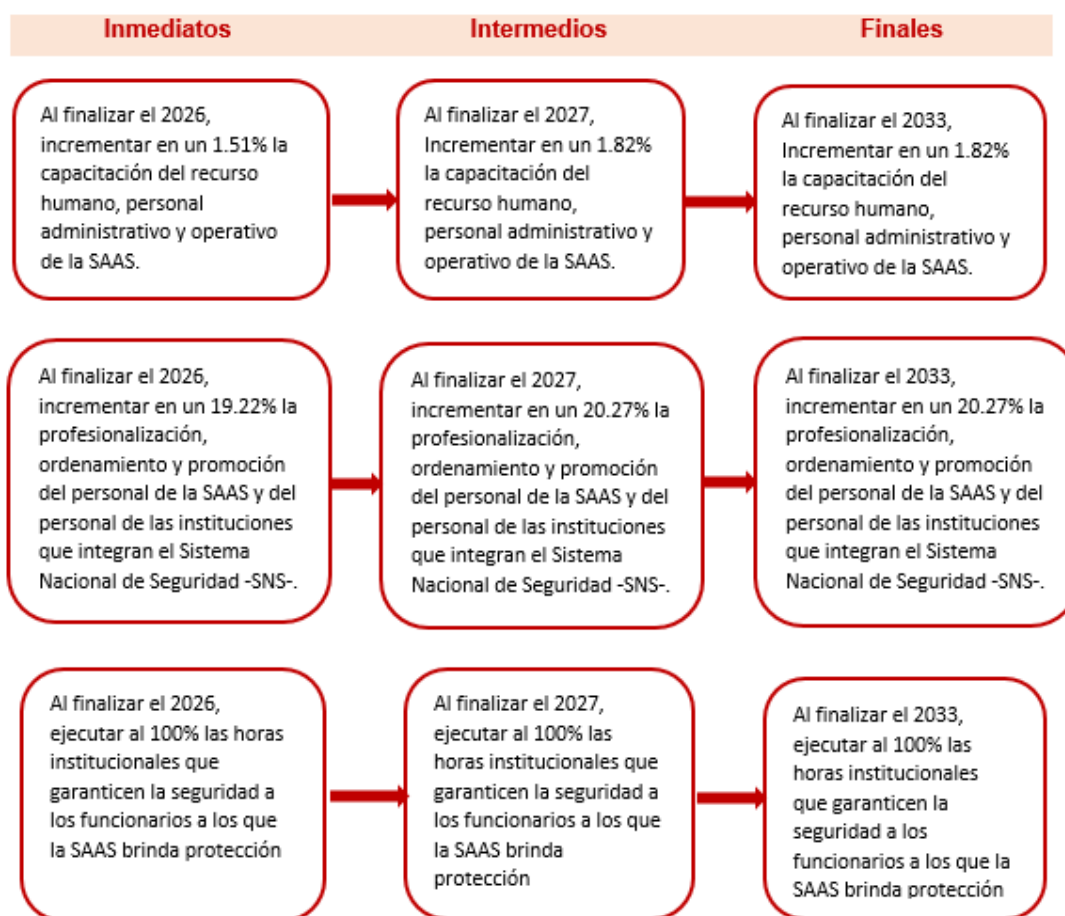
Debido a las actividades y acciones que desarrolla, así como a las que ejecuta y de acuerdo al mandato constitucional de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, el cual establece sus funciones; las actividades que realiza son emitentemente de seguridad y apoyo logístico a la Presidencia de la República en la ejecución de las políticas públicas de conformidad al Plan Nacional de Desarrollo K'atun: nuestra Guatemala 2032 y la Política General de Gobierno 2024-2028.



Herramienta de Cadenas de Resultados:

A continuación, se detalla la cadena de resultados que puntualiza el resultado inmediato, resultado intermedio y resultado final. Para obtener el incremento en el porcentaje se obtuvo con base a datos estadísticos con el que cuenta la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Seguridad y la Dirección de Academia de la SAAS.

CADENA DE RESULTADOS



Observaciones: Se adiciono un resultado institucional para la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad – SNS-.



Cadena de Resultados:

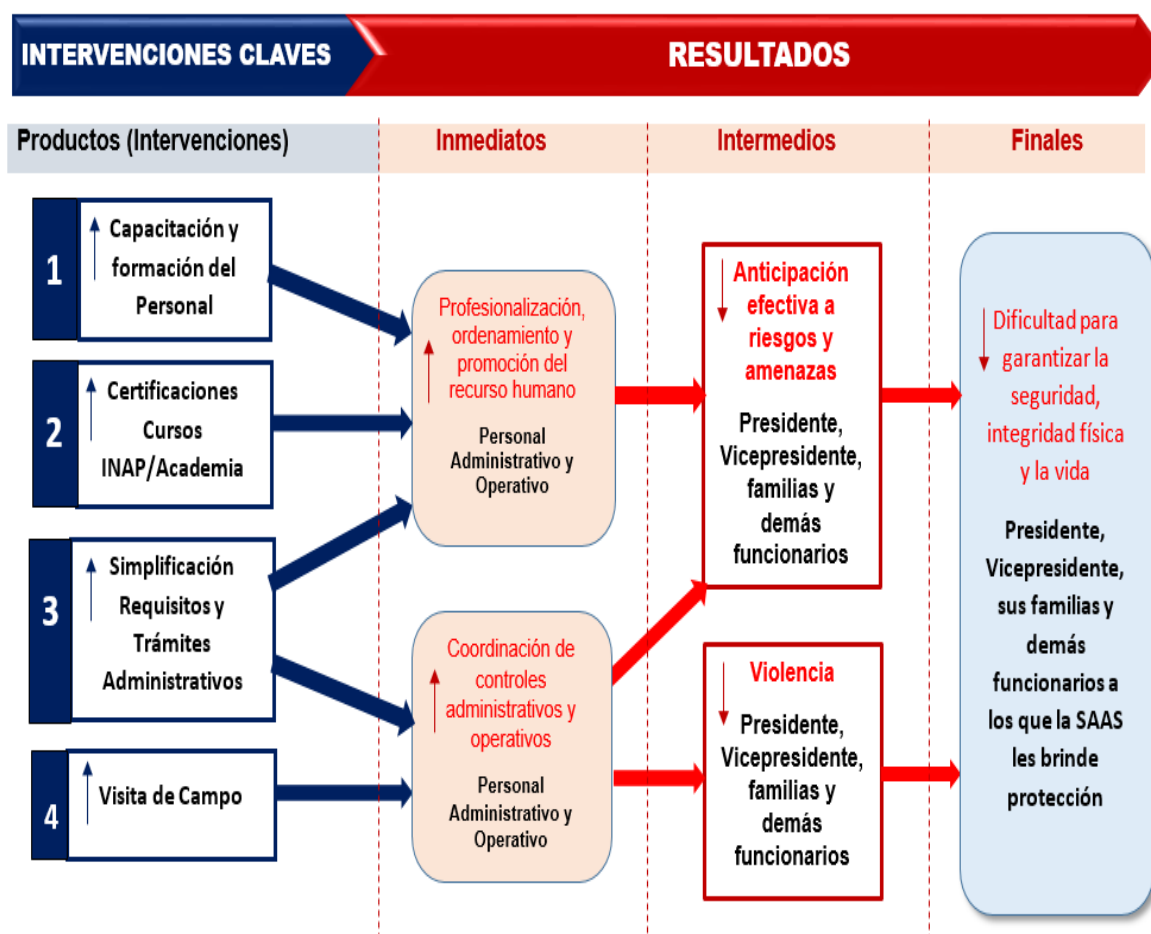
A través de esta tabla se expone de una forma más detallada los resultados inmediatos, intermedios y finales de los resultados relacionándolos con el problema central, sus factores causales y las estrategias:

CADENA DE RESULTADOS

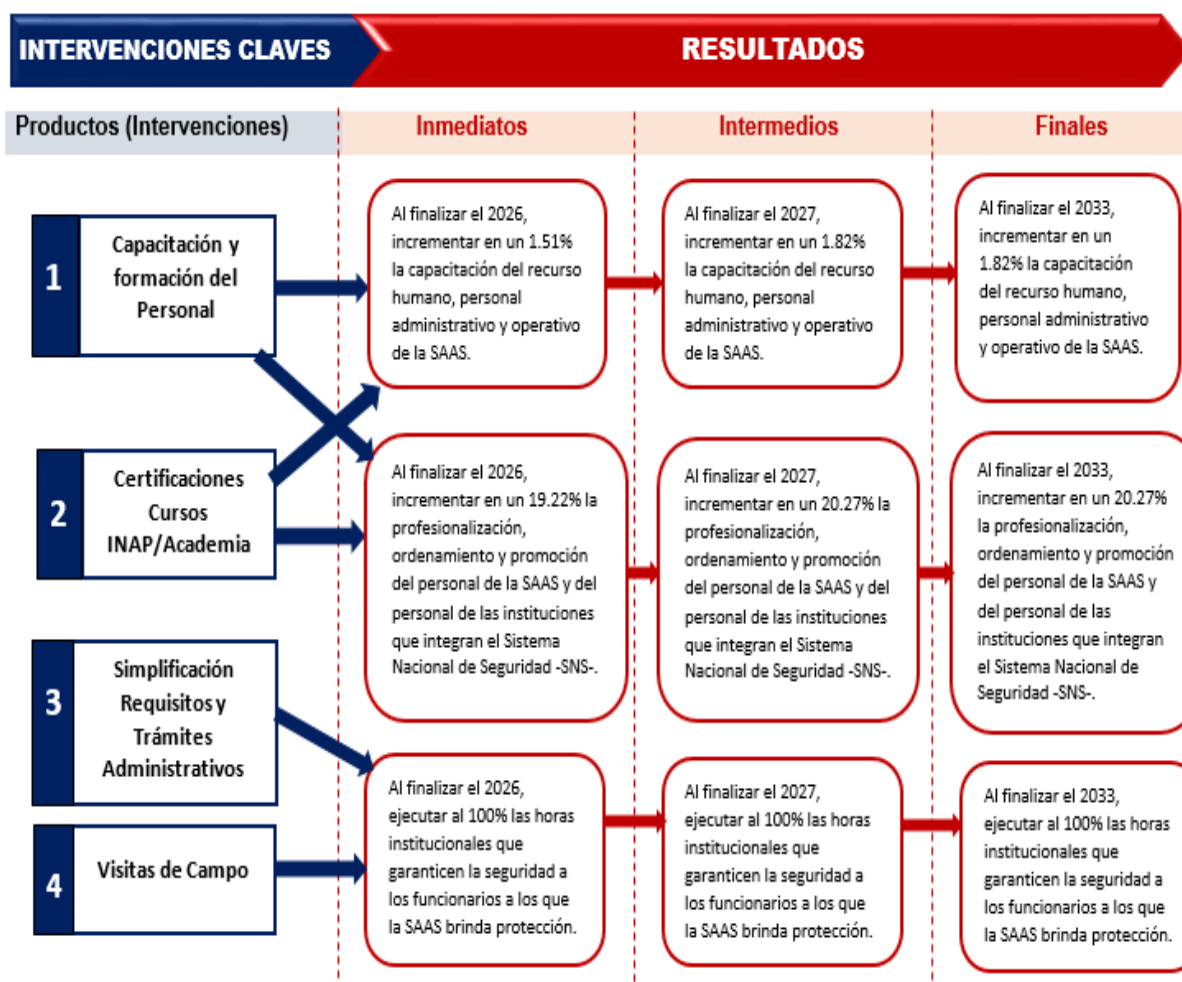
ESTRATEGIAS		FACTORES CAUSALES		PROBLEMA CENTRAL	
Capacitación y Formación del Personal		Anticipación efectiva a riesgos y amenazas		Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS les brinde protección	
RESULTADO INMEDIATO		RESULTADO INTERMEDIO		RESULTADO FINAL	
QUE	Capacitación y Formación del Personal	Capacitaciones programadas mensuales, semestrales y anuales		Incremento en la profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano	
QUIENES	Personal Administrativo y Operativo de SAAS	Personal Administrativo y Operativo de SAAS		Personal Administrativo y Operativo de SAAS	
CAMBIO	Incrementar	Incrementar		Incrementar	
MAGNITUD	1.51%	1.82%		1.82%	
REDACCIÓN FINAL	Al finalizar el 2026, incrementar en un 1.51% la capacitación del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS.	Al finalizar el 2027, incrementar en un 1.82% la capacitación del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS.		Al finalizar el 2033, incrementar en un 1.82% la capacitación del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS.	
QUIENES	Personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	Personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.		Personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	
CAMBIO	Incrementar	Incrementar		Incrementar	
MAGNITUD	19.22%	20.27%		20.27%	
REDACCIÓN FINAL	Al finalizar el 2026, incrementar en un 19.22% la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y el personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	Al finalizar el 2027, incrementar en un 20.27% la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y el personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.		Al finalizar el 2033, incrementar en un 20.27% la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y el personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	
ESTRATEGIAS		FACTORES CAUSALES		PROBLEMA CENTRAL	
Horas Institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que SAAS brinda protección		Violencia		Dificultad para garantizar la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente, sus familias y demás funcionarios a los que la SAAS les brinde protección	
RESULTADO INMEDIATO		RESULTADO INTERMEDIO		RESULTADO FINAL	
QUE	Ejecutar las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección	Ejecutar las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección		Ejecutar las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección	
QUIENES	Personal permanente SAAS	Personal permanente SAAS		Personal permanente SAAS	
CAMBIO	Ejecutar	Ejecutar		Ejecutar	
MAGNITUD	100%	100%		100%	
REDACCIÓN FINAL	Al finalizar el 2026, ejecutar al 100% las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección	Al finalizar el 2027, ejecutar al 100% las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección		Al finalizar el 2033, ejecutar al 100% las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección	

10. MODELO LÓGICO DE LA ESTRATEGIA

El modelo lógico es el conjunto de relaciones causa-efecto entre las acciones que se realizan y los resultados a alcanzar en la población beneficiaria. Para ellos es importante contar con los insumos necesarios que permitan realizar las intervenciones para resolver el problema considerando las evidencias.



El Modelo Logístico de Estrategia ayuda a considerar y priorizar los aspectos del programa más críticos para su abordaje estratégico, monitoreo y evaluación. Por lo tanto, la SAAS detalla sus productos (intervenciones) con los resultados inmediatos, intermedios y finales a presentar:



Observaciones: Se adiciono un resultado institucional para la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad –SNS-.



11. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INSTUCIONAL

A continuación, se detalla la **Matriz de Planificación Estratégica y Operativa Institucional** de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República –SAAS-:

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INSTITUCIONAL																	
Vinculación institucional			Resultado Estratégico (RE) 2025-2029	Resultado Institucional (RI)	Política General de Gobierno (PGG) 2024-2028		Resultado institucional			Indicador de Resultados							
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	99 metas (16 + 83)					Descripción de resultado	Nivel de resultado			Nombre del indicador	Línea base *			Fórmula de cálculo	Magnitud (meta a alcanzar)	
								F	i	n		Año	Dato absoluto	Dato relativo %		Dato absoluto	Dato relativo %
Prioridad Nacional de Desarrollo No. 7: Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia	MED No. 12: Creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes en seguridad y justicia	Meta E5P1M1. En 2032, la estructura y funciones de las instituciones públicas han sido reformadas para responder de manera competente, especializada, ordenada y moderna a los desafíos del desarrollo	En el 2023 se establecieron diecisiete (17) Resultados Estratégicos de acuerdo a la metodología de gestión de resultados, dentro de los cuales y por su mandato legal de la SAAS no aplican a esta institución	1. Al finalizar el 2033, incrementar en un 1.82% la capacitación del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS. 2. Al finalizar el 2033, incrementar en un 20.27% la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-. 3. Al finalizar el 2033, ejecutar al 100% las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios a los que la SAAS brinda protección.	Eje Estratégico No. 1: Hacia una Función Pública Legítima y Eficaz	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Fortalecimiento e impulso del Gobierno Electrónico.Compromiso por una función pública sin corrupción, estableciendo e impulsando el Sistema Nacional Anticorrupción.Se impulsarán reformas a la Ley de Servicio Civil.Promoción de la meritocracia para evitar prácticas clientelares.	Informe del Presidente de la República al Congreso de la República de Guatemala	El Informe Presidencial muestra los avances, aciertos y desafíos del gobierno desde una perspectiva estratégica para reorientar la planificación y la inversión pública			2024	1	100%	N/A	1	100%	
					Eje Estratégico No. 7: Seguridad Democrática en un País para Vivir	<ul style="list-style-type: none">Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.	Al finalizar el 2033, se incrementará la profesionalización del recurso humano, personal administrativo y operativo de la SAAS.	1.82%	1.82%	1.51%	Cantidad de personas capacitadas	2024	6,482	100%	Sumatoria mensual del personal capacitado / Línea base del personal capacitado * 100	6,600	1.82%
							Al finalizar el 2033, se incrementará la profesionalización del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad -SNS-.	20.27%	20.27%	19.22%	Cantidad de personas capacitadas	2024	1,601	100%	Sumatoria mensual del personal capacitado / Línea base del personal capacitado * 100	1,926	20.27%
							Al finalizar el 2033, se ejecutarán las horas institucionales que garanticen la seguridad a los funcionarios que SAAS brinda protección.	100%			Cantidad de horas institucionales	2024	8,760	100%	Sumatoria anual de las horas institucionales mensuales / Monto total de las horas institucionales del año anterior * 100	8,760	100%

OBSERVACIONES: En la columna de 99 metas: se deja la Meta E5P1M1 en lugar de la Meta E3P7M1, por no alinearse con la SAAS. También se indica que se listan las líneas estratégicas vertidas en la Política General de Gobierno -PGG-, al no alinearse SAAS con las expresadas en el formato de la Caja de Herramientas.



12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2023-2033 se realizarán seguimientos y evaluaciones de la siguiente forma:

- Informes cuatrimestrales que se remiten a SEGEPLAN, MINFIN y CGC, los cuales permiten verificar los porcentajes de la ejecución física y financiera emitidos por las plataformas de los entes rectores.
- Ejecución de metas físicas en el Sistema Información de Gestión (SIGES) del Ministerio de Finanzas, el cual permite una evaluación final del cumplimiento de las metas físicas de las horas institucionales establecidas en los planes institucionales.
- Verificación de las capacitaciones impartidas al personal administrativo y operativo de la SAAS, a través de informes cuatrimestrales y/o anuales solicitados al Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la SAAS.
- Verificación de la profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad –SNS-, a través de informes cuatrimestrales y/o anuales solicitados a la Dirección de la Academia de la SAAS.
- Verificación de la Profesionalización del personal operativo de parte de la Academia de la SAAS a través del régimen de Carrera Profesional, el cual se está construyendo por medio de una restructuración del pensum de estudios y un proyecto para la certificación de un Técnico en Seguridad Presidencial a través de un convenio con de la Universidad San Carlos de Guatemala.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Final (DRH):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Final
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal administrativo y operativo de la SAAS capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	3,021	10%	6,482	20%	6,550	1.05%	6,580	1.51%	6,600	1.82%	6,600	1.82%	6,600	1.82%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	6,482

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Recursos Humanos.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de Recursos Humanos, quien solicitará al Departamento de Desarrollo realice el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Intermedio (DRH):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Intermedio
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal administrativo y operativo de la SAAS capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	3,021	10%	6,482	20%	6,550	1.05%	6,580	1.51%	6,600	1.82%	6,600	1.82%	6,600	1.82%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	6,482

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Recursos Humanos.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de Recursos Humanos, quien solicitará al Departamento de Desarrollo realice el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Inmediato (DRH):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Inmediato
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal administrativo y operativo de la SAAS capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	3,021	10%	6,482	20%	6,550	1.05%	6,580	1.51%	6,600	1.82%	6,600	1.82%	6,600	1.82%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	6,482

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Recursos Humanos.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de Recursos Humanos, quien solicitará al Departamento de Desarrollo realice el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Inmediato (DAC):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Final
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	0	0%	1,601	18%	1,897	18.50%	1,909	19.22%	1,926	20.27%	1,926	20.27%	1,926	20.27%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	1,601

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Academia de la SAAS.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de la Academia de la SAAS y presentará el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Inmediato (DAC):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Intermedio
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	0	0%	1,601	18%	1,897	18.50%	1,909	19.22%	1,926	20.27%	1,926	20.27%	1,926	20.27%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	1,601

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Academia de la SAAS.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de la Academia de la SAAS y presentará el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Personas Capacitadas/Resultado Inmediato (DAC):

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Inmediato
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) del personal de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad capacitado		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de personal capacitado se mide con respecto a la línea base del personal capacitado de la SAAS y del personal del Sistema Nacional de Seguridad		
Fórmula de cálculo (7)	Total mensual de capacitaciones / Línea base del personal capacitado * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	0	0%	1,601	18%	1,897	18.50%	1,909	19.22%	1,926	20.27%	1,926	20.27%	1,926	20.27%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	1,601

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Información reportada por la Dirección de Academia de la SAAS.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos se realizará mediante requerimiento a la Dirección de la Academia de la SAAS y presentará el debido informe. La Unidad de Planificación verificará la capacitación del personal a través del cumplimiento de los datos estadísticos establecidos en el POA.



Indicador: Cantidad de Horas Institucionales/Resultado Final

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE HORAS INSTITUCIONALES		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Final
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Fórmula de cálculo (7)	Total anual de horas institucionales / Total de horas institucionales del año anterior * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	8,784

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Proyecciones que realiza la Unidad de Planificación a través del Mandato Legal.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos lo hará la Unidad de Planificación, quien realiza un control interno a través del cual verifica el correcto ingreso de los datos fijos a las plataformas de SIGES y SIPLAN para el envío de los reportes Cuatrimestrales de las metas físicas al SEGEPLAN.



Indicador: Cantidad de Horas Institucionales /Resultado Intermedio

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE HORAS INSTITUCIONALES		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Intermedio
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Fórmula de cálculo (7)	Total anual de horas institucionales / Total de horas institucionales del año anterior * 100		
Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)		
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Departamento <input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual		

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	8,784

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Proyecciones que realiza la Unidad de Planificación a través del Mandato Legal.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos lo hará la Unidad de Planificación, quien realiza un control interno a través del cual verifica el correcto ingreso de los datos fijos a las plataformas de SIGES y SIPLAN para el envío de los reportes Cuatrimestrales de las metas físicas al SEGEPLAN.



Indicador: Cantidad de Horas Institucionales /Resultado Inmediato

Ficha del indicador			
Nombre de la institución:	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		
Nombre del Indicador (1)	CANTIDAD DE HORAS INSTITUCIONALES		
Categoría del Indicador(2)	Resultado Institucional		Inmediato
Línea estratégica de la Política General de Gobierno asociada (3)	<ul style="list-style-type: none">• Una administración pública transparente, eficiente y rendidora de cuentas.• Procesos de planificación y presupuesto más eficientes.• Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad, así como articular los servicios de inteligencia, militar, civil y policial con diferentes instituciones del sector y otros actores para brindar seguridad.		
Política Pública Asociada (4)	Política Nacional de Seguridad		
Descripción del Indicador (5)	El indicador mide el porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Interpretación (6)	El porcentaje (%) de las horas institucionales dedicadas a garantizar la seguridad de los funcionarios a los que se les brinda protección.		
Fórmula de cálculo (7)	Total anual de horas institucionales / Total de horas institucionales del año anterior * 100		

Ámbito geográfico (8)	Frecuencia de la medición (9)
<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Mensual
<input type="checkbox"/> Regional	<input checked="" type="checkbox"/> Cuatrimestral
<input type="checkbox"/> Departamento	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Anual

Tendencia del Indicador	2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029	
Años (10)	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos) (11)	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,760	100%	8,784	100%	8,760	100%

Línea Base	
Año (12)	Meta en datos absolutos (12)
2024	8,784

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos (13)	Proyecciones que realiza la Unidad de Planificación a través del Mandato Legal.
Unidad Responsable (14)	La Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación (15)	La recopilación de datos lo hará la Unidad de Planificación, quien realiza un control interno a través del cual verifica el correcto ingreso de los datos fijos a las plataformas de SIGES y SIPLAN para el envío de los reportes Cuatrimestrales de las metas físicas al SEGEPLAN.



Para que la Secretaría de Asuntos Administrativos de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- pueda cumplir con el objetivo de garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República, y la de sus respectivas familias, así como brindarle toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero, de forma permanente.

Es necesario **contar con un personal debidamente capacitado y profesional al servicio las 24 horas del día, los 365 días del año; y cumplir al 100% con las horas institucionales** planificadas con el fin de brindar la seguridad y protección a todos los funcionarios.

La SAAS se caracteriza y se le conoce internacionalmente, precisamente por ese recurso humano, tanto operativo como administrativo, con una gran capacidad de sacrificio y esfuerzo para entregar siempre un servicio eficaz y eficiente.

13. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, brindándoles apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero; así como protección a los Expresidentes y Exvicepresidentes y Dignatarios extranjeros que visitan el país.



VISIÓN:

Al año 2033, fortalecer la Secretaría como una institución de seguridad de naturaleza civil, jerarquizada, disciplinada y profesional, reconocida nacional e internacionalmente por sus altos valores morales, efectividad, transparencia, administración eficiente y respeto a los Derechos Humanos.

La condición básica para el éxito de una Institución depende, primordialmente, del establecimiento de una Visión y Misión claras, creativas, retadoras e innovadoras.

En la SAAS, el espíritu de la Visión y Misión se manifiesta en todas las actividades, procesos y gestiones, el cual es el marco general de referencia que guían a la misma en su funcionamiento, define los valores que la sustentan, la confianza que tiene en sí misma y lo que se propone alcanzar.

El 20 de junio de 2024 mediante el Acuerdo No. 331-2024-SAAS se aprobó el Código de Ética de la Secretaría, el cual entro en vigor a partir del 20 de junio de 2024. A continuación, detallamos los principios y valores éticos institucionales que normarán la conducta del personal:

No.	Principios éticos	Describir brevemente como aplican los principios éticos enunciados
1	DISCIPLINA	Actuar de manera coordinada, ordenada y sistemática de acuerdo a las normas y protocolos de la institución.



Continuación de principios éticos:

No.	Principios éticos	Describir brevemente como aplican los principios éticos enunciados
2	CONFIDENCIALIDAD	Adoptar las medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso no autorizado por parte de personas ajenas o sin acceso a la información que se genera o se conoce.
3	HONESTIDAD	Pensar, hablar y actuar de forma sincera y de buena fe.
4	LEALTAD	Es la convicción en la que la persona se compromete con sus allegados, su institución y la patria, de tal forma que estará presente en los buenos momentos, así como frente a cualquier dificultad. Su opuesto es la traición.
5	COMPROMISO	Cumplir sus obligaciones con atención y cuidado, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones.



Continuación de valores de ética:

No.	Valores de ética	Describir brevemente como aplican los valores de ética enunciados
1	DISCRECIÓN	Sensatez para formar juicio y tacto para hablar u obrar. Debe prevalecer la reserva, prudencia y cordura.
2	INICIATIVA	Proactividad y visión para la formulación de propuestas en beneficio de la institución.
3	INTEGRIDAD	Actuar de forma correcta, proba, intachable en todos los ámbitos de su vida.
4	JUSTICIA	Dar a cada uno lo que corresponde o pertenece.
5	SOLIDARIDAD	Ayudar a los demás, especialmente cuando se encuentren en situación de necesidad respecto de su vida, su salud u otras circunstancias que los pongan en desventaja.
6	VOLUNTAD	Firmeza y coraje para lograr el cumplimiento de la misión institucional.

A continuación, se detalla la **MATRIZ VISION, MISIÓN Y VALORES** de la SAAS:

Visión sustantiva, misión y valores y/o principios			
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República - SAAS-	
Visión sustantiva	Preguntas que ayudan a definir la Visión	Ejemplo de respuesta	Formulación de la visión
La visión sustantiva expresa la imagen objetivo que la institución espera lograr, a través de su contribución trascendente, en las condiciones de la población que constituye su clientela última y a cuyas necesidades orienta su atención.	¿Cuáles son las condiciones de la población a atender en función del mandato institucional?	"La calidad y el nivel de protección que se le presta al Presidente, Vicepresidente y sus familias, Expresidentes y Exvicepresidentes de la República, así como a Dignatarios extranjeros que visitan el país; es reconocida internacionalmente por la mística y profesionalismo con el que presta seguridad y apoyo logístico el personal administrativo y operativo de la SAAS"	Al año 2033, fortalecer la Secretaría como una institución de seguridad de naturaleza civil, jerarquizada, disciplinada y profesional; reconocida nacional e internacionalmente por sus altos valores morales, efectividad, transparencia, administración eficiente y respeto a los Derechos Humanos.
	¿Cómo visualiza la institución la condición futura de esa población?		



A continuación, segunda parte de **MATRIZ VISION, MISIÓN Y VALORES** de la SAAS:

Visión sustantiva, misión y valores y/o principios			
Nombre de la institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República - SAAS-	
Misión	Preguntas que ayudan a definir la Misión	Forma de responder	Formulación de la misión
La misión expresa la razón de ser de la institución, su propósito fundamental en términos de las necesidades que satisface y a quiénes se dirige su acción. La base para su definición se encuentra en el Análisis de mandatos legales.	i) ¿Para qué existe la institución, cuál es su mandato según la ley de creación?	La SAAS tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.	Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Señor Presidente, Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, brindándoles apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero; así como, protección a los Expresidentes y Exvicepresidentes y Dignatarios extranjeros que visitan el país.
	ii) ¿Su competencia es rectora, ejecutora, coordinadora, supervisora?	Nuestra competencia es ejecutora	
	iii) ¿Cuáles son sus grandes ámbitos de acción? (Resumir y ordenar atribuciones en grandes categorías)	Nuestro ámbito de acción es SEGURIDAD PRESIDENCIAL	
	i) ¿Qué población debe atender?	En Forma Permanente a : a) Presidente de la República y su familia; b) Vicepresidente de la República y su familia; c) Ex –Presidentes y Ex –Vicepresidentes de la República. En Forma Temporal a: a) Funcionarios de Estado o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala; Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República que por la naturaleza de su actividad requieran protección. b) Candidatos que participen en una segunda vuelta electoral, para el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República, salvo que por escrito manifiesten su oposición o renuncia para contar con dichos servicios.	
	ii) ¿Qué principios nos rigen?	Nuestros principios son: Disciplina, Confidencialidad, Honestidad, Lealtad y Compromiso.	



A continuación, tercera parte de **MATRIZ VISION, MISIÓN Y VALORES de la SAAS:**

Visión sustantiva, misión y valores y/o principios			
No.	Principios y Valores de Ética	Describir brevemente como aplican los principios y valores de ética enunciados	Describir como los principios y valores de ética institucionales se aplican también hacia la población objetivo o elegible
1	DISCIPLINA	Actuar de manera coordinada, ordenada y sistemática de acuerdo a las normas y protocolos de la institución.	Los funcionarios obedecerán a sus superiores y actuarán también ordenadamente.
2	CONFIDENCIALIDAD	Adoptar las medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso no autorizado por parte de personas ajenas o sin acceso a la información que se genera o se conoce.	Los funcionarios mantendrán en reserva aquella información sensible y que de acuerdo a puesto le es confiada, la cual no puede ser discutida o divulgada a terceros.
3	HONESTIDAD	Pensar, hablar y actuar de forma sincera y de buena fe.	Los funcionarios actuarán de forma coherente, correcta y sincera también.
4	LEALTAD	Es la convicción en la que la persona se compromete con sus allegados, su institución y la patria, de tal forma que estará presente en los buenos momentos, así como frente a cualquier dificultad. Su opuesto es la traición.	Los funcionarios también evitarán cualquier acción que vulnere el objeto e imagen de la institución.
5	COMPROMISO	Cumplir sus obligaciones con atención y cuidado, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones.	Los funcionarios darán el ejemplo con demostrar a sus subordinados la importancia del trabajo a ejecutar.
6	DISCRECIÓN	Sensatez para formar juicio y tacto para hablar u obrar. Debe prevalecer la reserva, prudencia y cordura.	Los funcionarios serán discretos también en su forma de hablar y obrar en todo momento.
7	INICIATIVA	Proactividad y visión para la formulación de propuestas en beneficio de la institución.	Los funcionarios se anticiparán y propondrán propuestas en beneficio de la institución.
8	INTEGRIDAD	Actuar de forma correcta, proba, intachable en todos los ámbitos de su vida.	Los funcionarios también actuarán de forma recta, íntegra e irreprochable en sus labores.
9	JUSTICIA	Dar a cada uno lo que corresponde o pertenece.	Los funcionarios actuarán de forma equitativa e imparcial en todo momento.
10	SOLIDARIDAD	Ayudar a los demás, especialmente cuando se encuentren en situación de necesidad respecto de su vida, su salud u otras circunstancias que los pongan en desventaja.	Los funcionarios actuarán con un espíritu de compañerismo, camaradería y fraternidad para sus compañeros de trabajo.
11	VOLUNTAD	Firmeza y coraje para lograr el cumplimiento de la misión institucional.	Los funcionarios mostrarán un intensión y resolución en el cumplimiento de la misión institucional.



14. ANÁLISIS FODA

14.1 ANALISIS DE CAPACIDADES

Ante los nuevos desafíos, la SAAS realizó un análisis de sus capacidades para definir las estrategias que le permitan implementar acciones para maximizar los espacios de oportunidades aprovechando sus fortalezas y buscando minimizar las amenazas a las que se enfrenta.

Gestión:

- Cuenta con una Ley específica y se regula bajo un Reglamento Orgánico Interno que le permite proveer seguridad, acciones y prevención, así como apoyo administrativo y logístico al Presidente y Vicepresidente de la República, así como sus respectivas familias.
- Capacitación del personal administrativo y operativo de la SAAS, en función de que éste sea calificado e idóneo para realizar las tareas administrativas y operativas que se le asignen y alcanzar de este modo de una forma efectiva los objetivos propuestos. Las capacitaciones son coordinadas por el Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la SAAS.
- Profesionalización, ordenamiento y promoción del personal de la SAAS y del personal de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad - SNS-, con el objetivo de formar agentes civiles en seguridad presidencial con una malla curricular y pensum, los cuales contienen una secuencia lógica de asignaturas y distribuidos por ciclos para el fortalecimiento de la carrera profesional con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para brindar seguridad. La profesionalización, ordenamiento y promoción del recurso humano anteriormente referido lo realiza la Academia de la SAAS.
- Mantiene una coordinación interinstitucional activa para cumplir con el objeto de su mandato.



- Existe un compromiso de parte de la administración actual de la institución de establecer e implementar acciones de modernización y fortalecimiento institucional.
- La institución está comprometida con las políticas de respeto a la transparencia y rendición de cuentas.

Finanzas:

- Para el uso eficiente de los recursos la Secretaría utiliza los sistemas establecidos por los entes rectores (MINFIN y Contabilidad del Estado), permitiendo tener un mejor control y transparencia en la ejecución, y calidad del gasto público. Lo anterior, facilita la realización de auditorías por parte de la Contraloría General de cuentas.
- La Secretaría cuenta con controles establecidos en las diferentes leyes que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), además de normativas internas complementarias.

Infraestructura:

- La Secretaría cuenta con una infraestructura que puede albergar al recurso humano operativo y administrativo para cumplir con sus funciones.
- La actual administración se ha comprometido con el mantenimiento, restauración y reparación de la infraestructura actual para proveer seguridad ocupacional y adecuación de los espacios, así como una imagen profesional y eficiente de esta institución.



Recursos Humanos:

- La Secretaría cuenta un personal especializado, capacitado y con experiencia en temas específicos de seguridad. Así como, en cada una de sus áreas del trabajo administrativo que realiza el personal.
- La administración actual ha dado prioridad a la capacitación, profesionalización y bienestar del recurso humano.
- La administración actual ha realizado acciones de ascenso del personal como resultado del proceso de evaluación y desempeño, en reconocimiento y dignificación de la buena labor que ejecuta el personal de la SAAS.

Sistemas Informáticos:

- La Secretaría cuenta con sistemas de información que ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de esta institución. Toda esta información ayuda a una eficiente toma de decisiones.

Desarrollo Tecnológico:

- La administración actual se ha comprometido en la adquisición de un sistema de información que se destaque por su diseño ágil, flexible y de fácil uso.
- La Dirección de Comunicaciones e Informática de la institución está comprometida con generar aplicaciones que simplifiquen y modernicen las tareas a realiza por el personal administrativo y operativo.
- En cumplimiento a las estrategias de fortalecimiento institucional y modernización de la SAAS, se procedió a una reingeniería del sistema de comunicación telefónica a través de la migración de la planta análoga a una



planta IP, la cual proveerá de una comunicación más versátil y agile para la Secretaría eficientando la calidad de gasto.

- Optimización del correo electrónico (Outlook para Windows), el cual incorpora las características más recientes, así como capacidades asistidas inteligentes y permite migrar toda la información a la nube. Esto coadyuva al ahorro de energía, al no utilizar un servidor y permite enviar archivos más grandes a los usuarios.

Adquisiciones:

- La Secretaría cumple con la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de cualquier insumo o bien para el cumplimiento de la misión.



A continuación, se presenta la **matriz de análisis del FODA** de la SAAS:

		Análisis FODA	
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la República -SAAS-		FORTALEZAS	
		F1	Recurso Humano con alto sentido de responsabilidad, compromiso, adaptación al cambio y resiliencia.
		F2	La SAAS cuenta con una Academia propia en donde se instruye, capacita y profesionaliza al personal administrativo y de seguridad, para el mejor desempeño de sus labores y cumplir al 100% con la misión de la misma.
		F3	La SAAS cuenta con una Unidad de Poligrafía para facilitar y confiar en el proceso de reclutamiento, y selección del personal
		F4	La Academia de la SAAS cuenta con una malla curricular y pensum para formar Agentes Civiles en Seguridad Presidencial.
		F5	Coordinación interinstitucional para la gestión de las agendas Presidenciales y Vicepresidenciales en términos de seguridad y logística.
		F6	Sistemas de video vigilancia adecuado para la recolección de evidencias e información del perímetro de la Secretaría y Palacio Nacional.
		DEBILIDADES	
D1	Percepción errónea de la población en general del quehacer de la Secretaría		
D2	La pérdida del personal calificado y con experiencia, en el cual se ha invertido tiempo y recursos para la capacitación profesional.		
D3	No se cuenta con el personal suficiente que permitan cumplir con la programación de las pruebas poligráficas para el personal antiguo y de primer ingreso.		
D4	Limitación presupuestaria para modernización y fortalecimiento institucional.		
D5	Saturación de atribuciones al recurso humano derivado de la falta de personal en cada una de las Direcciones o Unidades de la SAAS.		
D6	Estructura organizacional que deberá ser actualizada para adaptarla al crecimiento de los funcionarios a los que la SAAS brinda seguridad, con el fin de optimizar la eficiencia y mejorar la satisfacción laboral.		
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIAS FO	
O1	El personal operativo cuenta con beneficios de capacitación especializada en el área de seguridad y administrativa para el desarrollo de las funciones que le son asignadas.	FO1	F2+O1 = Capacitación continua del personal operativo con el objetivo de una mejora profesional que le permita desarrollar sus habilidades, así como las adquiridas para una respuesta eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus funciones.
O2	Fluida comunicación y coordinación con autoridades de otras instituciones con el objeto de garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del presidente y vicepresidente de la República, y sus respectivas familias.	FO2	F1+O2 = Implementar una comunicación fluida con autoridades de otras instituciones que se ven involucradas en el quehacer de la Secretaría.
O3	Institución reconocida nacional e internacionalmente por el desempeño eficiente y eficaz de sus funciones que se le designan.	FO3	F3+O3 = Fortalecer a la Unidad de Poligrafía, quien asegura a la Secretaría la confiabilidad en la selección del personal y un perfil acertado para los puestos claves por su confidencialidad y seguridad.
O4	Acreditación del Diplomado Superior Universitario en Seguridad y Administración en la Universidad.	FO4	F4+O4 = Incrementar el fortalecimiento institucional mediante el sistema de carrera y la profesionalización del personal operativo y administrativo de la SAAS.
O5	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación de procesos.	FO5	F5+O5= Implementar mecanismos de seguimiento y procesos que fortalezcan la coordinación interinstitucional para una eficiente gestión de las agendas Presidenciales y Vicepresidenciales.
O6	Implementación de nuevas tecnologías y procesos para aumentar la eficiencia en temas de seguridad.	FO6	F6+O6 = Inversión en software y equipos para el fortalecimiento institucional en sistemas de seguridad.
		ESTRATEGIAS DO	
DO1	D2+O1 = Fomentar la capacitación especializada al personal administrativo y operativo para una mejora profesional y optimización de recursos.		
DO2	D3+O2 = Realizar las pruebas poligráficas para la evaluación permanente del personal administrativo y operativo antiguo y de primer ingreso de la SAAS.		
DO3	D1+O3 = Modernizar y optimizar los procesos administrativos internos que simplifiquen, agilicen y digitalicen dichos trámites.		
DO4	DO4+O6 = Gestionar y solicitar una ampliación presupuestaria para la adquisición de nuevas tecnología y equipamiento para la eficiencia y apresto de la Secretaría.		
DO5	D6+O5 = Gestionar una nueva estructura organizacional ante la ONSC con el objetivo de asegurar la eficiencia y eficacia de la SAAS, asegurando optimizar los procesos y las condiciones salariales del recurso humano para incentivar la productividad, continuidad laboral y armonía.		
DO6	D5+O6 = Implementar nuevas tecnologías que coadyuven en la agilización de las funciones del recurso humano de la SAAS con el objetivo de incrementar la productividad y trabajo en equipo.		
AMENAZAS		ESTRATEGIAS FA	
A1	Limitaciones financieras para la modernización y fortalecimiento de la Secretaría en la contratación de recurso humano, adquisición y actualización de tecnologías de información y comunicación, maquinaria y equipo industrial, vehículos, armas y municiones, drones, cámaras de vigilancia, etc.	FA1	F1+A1 = Gestionar ante el Ministerio de Finanzas el incremento de presupuesto para las compras de aquellos insumos que incidan en la modernización y fortalecimiento de la SAAS.
A2	Derivado al aumento de la criminalidad e inseguridad, se corre un riesgo latente en contra de la integridad física de las máximas autoridades de la nación, así como la exposición y el riesgo de la integridad física y la vida del personal de la Secretaría al momento de cumplir sus funciones.	FA2	F2+A2 = Incrementar y fortalecer a los instructores de Academia que instruyen y capacitan al personal operativo y administrativo de la Secretaría con los más altos niveles de excelencia, para que estos puedan responder ante cualquier ataque o eventualidad en contra de los funcionarios a quienes brindan protección.
A3	Limitaciones tecnológicas para la modernización y simplificación de aquellos procesos administrativos que generen al final optimización del tiempo.	FA3	F3+A3 = Adquirir equipo moderno y apto para la agilización de las pruebas de poligrafía en personal antiguo como de primer ingreso.
A4	Cambios significativos e imprevistos en las agendas de los funcionarios públicos a los que la SAAS brinda seguridad.	FA4	F5+A5 = Realizar gestiones presupuestarias que permitan adquirir insumos y equipos necesarios para el adecuado funcionamiento de la SAAS.
A5	Desabastecimiento de insumos y/o equipos que disminuyan la capacidad logística de la SAAS.	FA5	F4+A4 = Fomentar a través de programas interinstitucionales o internacionales la capacitación y desarrollo profesional del personal operativo y administrativo de la SAAS, para elevar su estatus en materia de seguridad.
A6	Políticas de austeridad gubernamentales que impidan la compra de insumos y equipos para fortalecimiento institucional.	FA6	F6+A6 = Coordinar una cooperación interinstitucional con el Ministerio de Gobernación y la Municipalidad de Guatemala, para que la SAAS tenga acceso a sus cámaras en el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura.
		ESTRATEGIAS DA	
DA1	D1+A3 = Dar a conocer el trabajo que realiza la SAAS, a través de los medios de comunicación la Secretaría de la Presidencia, y generar credibilidad en la población de las acciones que esta Secretaría realiza con una gestión de resultados y rendición de cuentas.		
DA2	D2+A2 = Crear un archivo documental que lleve un registro completo del profesionalismo y alto grado de capacitación con el que cuenta cada uno de los agentes de seguridad que laboran en la SAAS, el cual servirá de soporte para valorar y capacitar el recurso humano disponible al momento de realizarse un cambio de gobierno.		
DA3	D3+A1 = Invertir en recurso humano como en tecnología de información y comunicación, maquinaria y equipo industrial, vehículos, armas y municiones, drones, cámaras de vigilancia y cualquier otro insumo que genere la modernización y fortalecimiento de las capacidades logísticas y administrativas de la SAAS.		
DA4	D4+A5 = Gestionar presupuesto y financiamiento para el fortalecimiento y modernización de la SAAS.		
DA5	D5+A4 = Actualizar el programa de carrera profesional para fortalecer las capacidades de producción de inteligencia estratégica.		
DA6	D6+A6 = Gestionar presupuesto y financiamiento para tecnificar y profesionalizar al personal operativo y administrativo de la SAAS.		



15. ANÁLISIS DE ACTORES

En el marco de las funciones de la SAAS se identificó a los actores desarrollan sus actividades en un ámbito vinculado a esta institución. Este análisis es vital para poder delimitar claramente con cuál de ellos se trabajará en un marco de coordinación, y qué incidencia tienen en los productos y resultados institucionales. También se indicó qué grupos se oponen a la Institución. Se utilizó la **Matriz Análisis de Actores** a continuación:

Análisis de actores								
Nombre de la Institución:		Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República de Guatemala -SAAS-						
Instrucciones:		Los actores son aquellos agentes con los cuales se establece alguna relación, sea ésta de coordinación, alianza o apoyo a la gestión institucional en uno o más cursos de acción relacionados con la problemática priorizada, también pueden asumir una actitud de indiferencia o ser contrarios a la intervención que se pretende desarrollar. Pueden ser personas, grupos de personas, organizaciones o instituciones.						
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	Ministerio de Finanzas Públicas	2	1	1	1	Financieros	Asignación de Presupuesto	Guatemala
2	Ministerio de la Defensa Nacional	1	1	0	1	Técnicos	Apoyo en la protección y movilización del Señor Presidente y Vicepresidente	Guatemala
3	SEGEPLAN	2	1	0	0	Técnicos	Brindar la asesoría en los diferentes niveles de planificación de los planes institucionales PEI, POM, Y POA	Guatemala
4	Contraloría General de Cuentas	2	1	1	1	Técnicos	Control gubernamental en la fiscalización de los ingresos y egresos del presupuesto	Guatemala
5	Ministerios y Secretarías adjuntas	1	1	0	1	Técnicos	Brindan información para funcionamiento	Guatemala
6	Entidades de gobierno (en general)	1	1	0	1	Técnicos	Ayudan en la coordinación y funcionamiento de las diferentes actividades en apoyo del Señor Presidente y Vicepresidente	Guatemala
8	Crimen Organizado (Grupos Criminales) y Delincuencia Organizada	-1	-1	0	-1	N/A	Estos grupos criminales son una de las razones, por la cual debe existir un ente protector para los funcionarios a los que SAAS brinda protección	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							

16. ANEXOS

16.1 ANEXO 1 - RUTA DE TRABAJO

ruta de trabajo																			
				2026												responsable	recursos necesarios		
no.	descripción de la actividad a desarrollar	días	horas	porcen- taje	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			Diciembre	
1	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA SAAS 2026	365	24	1.82%													Dirección de Recursos Humanos a través de Departamento de Capacitación y Desarrollo	Recursos Humanos Tecnológicos y Materiales	
2	PROFESIONALIZACIÓN, ORDENAMIENTO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA SAAS Y DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD -SNS- 2026			20.27%														Dirección de la Academia	Recursos Humanos Tecnológicos y Materiales
3	EJECUCIÓN DE HORAS INSTITUCIONALES			100%														Unidad de Planificación	Recurso Humano tecnológico
	TOTAL	365	24	100%															



16.2 ANEXO 2 – CLASIFICADORES TEMÁTICOS

CLASIFICADORES TEMÁTICOS			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-			
NOMBRE DEL CLASIFICADOR TEMATICO	PRODUCTO / SUBPRODUCTO QUE SE ASOCIA AL CLASIFICADOR TEMÁTICO	Metas al 2025	
		Física	Financiera
<p>Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, Artículo 17 Quáter. Ejecución Presupuestaria por Clasificador Temático. El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, debe incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), los clasificadores presupuestarios con enfoque de género, pueblos indígenas, seguridad y justicia, educación, reducción de la desnutrición, recursos hídricos y saneamiento, niñez, juventud y los demás que establezca el reglamento de la presente ley.</p> <p>Los responsables de la ejecución presupuestaria de los sujetos obligados a las disposiciones de la presente Ley, deberán reportar las categorías presupuestarias indicadas en el párrafo anterior al Ministerio de Finanzas Públicas. El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, debe presentar al Congreso de la República en los primeros quince (15) días del inicio del siguiente cuatrimestre, informes cuatrimestrales de la ejecución de los recursos asignados y orientados a dichas categorías presupuestarias.</p> <p>Los informes deben incluir el avance de la ejecución presupuestaria a nivel del programa, objetivos, metas, población beneficiada por sexo, etnia, edad y ubicación geográfica. Además, deberá incluir los obstáculos encontrados y resultados alcanzados.</p> <p>En concordancia con lo precitado arriba, esta Secretaría informa que su producto final, los resultados y metas no son entregados a la población, por lo que el presupuesto asignado y ejecutado no es parte de un clasificador temático.</p>			

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



17. BIBLIOGRAFÍA

A) Página SEGEPLAN

<https://www.segeplan.gob.gt/nportal/>

- Política General de Gobierno PGG 2024-2028
- Objetivos de Desarrollo del Milenio ODM
- Políticas Públicas
- Guías Planes Estratégicos Institucionales
- Lineamientos Generales de Planificación
- Informe General de la República

B) Página SEGEPLAN

<https://www.pnd.gt/>

- Prioridades Nacionales de Desarrollo PND
- Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS

C) Página Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

[https://scep.gob.gt/biblioteca-virtual-2017/actual-](https://scep.gob.gt/biblioteca-virtual-2017/actual-gobierno/PLAN%20NACIONAL%20DE%20DESARROLLO%20K'ATUN,%20NUESTRA%20GUATEMALA%202032.pdf)

[gobierno/PLAN%20NACIONAL%20DE%20DESARROLLO%20K'ATUN,%20NUESTRA%20GUATEMALA%202032.pdf](https://scep.gob.gt/biblioteca-virtual-2017/actual-gobierno/PLAN%20NACIONAL%20DE%20DESARROLLO%20K'ATUN,%20NUESTRA%20GUATEMALA%202032.pdf)

- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO K'ATUN, NUESTRA GUATEMALA

D) Ataque contra Vicepresidente de Guatemala – Revista América Economía

<https://www.americaeconomia.com/politica-sociedad/politica/ataque-contra-vicepresidenta-de-guatemala-genera-acusaciones-politicas>



- E) Fallido atentado Presidente de Guatemala – Revista El Tiempo
<https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-366760>
- F) Vida y magnicidio de Carlos Castillo Armas
Primera Edición 2018. © 2018 Rolando Girón Romero. © Grafiaetc.
www.grafiaetc.com - ISBN 978-929-759-14-5
- G) Artículo sobre Violencia - Trastos Digital Files Wordpress.com
<https://trasosdigital.files.wordpress.com/2013/07/articulo-violencia.pdf>
- H) Artículo sobre Violencia - Organización Scielo de México
http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0188-77422016000200007
- I) Centro de Estudios de Guatemala, (Inseguridad Pública: El Negocio de la Violencia), Ciudad de Guatemala, 2014.
- J) Rodrigo Egaña Baraona, (2015), Fortalecimiento Institucional: Una Mirada desde la Experiencia, <https://biblioteca.digital.gob.cl/items/2d00b769-52c8-4654-aa7a-840d126c66db>
- K) Informe Capacitación RRHH de la SAAS - Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos