



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA



Guatemala, Noviembre de 2,018

Índice

1.	Acuerdo Interno que aprueba el Manual	2
2.	Presentación.....	3
3.	Registro de revisiones y/o actualizaciones	4
4.	Objetivo del Manual de Procedimientos	5
5.	Antecedentes.....	5
6.	Estructura Organizacional de la Institución:	6
7.	Base Legal de la Institución.....	7
8.	Marco Estratégico Institucional.....	7
8.1	Visión de la Institución.....	7
8.2	Misión de la Institución	7
8.3	Valores Institucionales	8
8.3.1	Transparencia	8
8.3.2	Profesionalismo y Compromiso.....	8
8.3.3	Confiableabilidad	8
9.	Objetivos Estratégicos Institucionales	8
10.	Fundamento legal de la Dirección	9
11.	Organigrama de la Dirección de Política y Estrategia.....	10
12.	Misión de la Dirección	11
13.	Objetivo de la Dirección	11
14.	Ámbito de Aplicación de los procesos.....	11
15.	Funciones de la Dirección de Política y Estrategia	12
16.	Usuarios Internos y Externos.....	12
16.1	Internos:	12
16.2	Externos.....	12
17.	Macro procesos de procedimientos	13
18.	Anexos.....	43
19.	Acrónimos	44

1. Acuerdo Interno que aprueba el Manual



ACUERDO INTERNO NÚMERO 093-2018

Guatemala, 08 de noviembre de 2018

LA COORDINADORA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento de la misión de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, es necesario que la misma cuente con los instrumentos que contengan las actividades a seguirse en la realización de las funciones de las distintas Direcciones que la conforman, permitiendo además, la inducción, formación y capacitación de su personal.

CONSIDERANDO:

Que conforme a la Ley, la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad deberá aprobar las normas y procedimientos de asesoría en materia de desarrollo institucional para el fortalecimiento de la gestión técnica y administrativa, así como los instrumentos técnicos necesarios para su funcionamiento, como los manuales de procedimientos.

POR TANTO:

Con base en lo considerando y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República; 4 del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo; 11 y 12 literal a) del Decreto número 18-2008 del Congreso de la República, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; 17, 19 literal g) 24 Ter y 29 del Acuerdo Gubernativo número 166-2011 de fecha 30 de Mayo de 2011, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus Reformas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente a la Dirección de Política y Estrategia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, con el que se delimitan las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados involucrados en los procesos de estudios relacionados en materia de Seguridad de la Nación. El Manual referido forma parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.



COMUNÍQUESE


M.A. Silvia Marymelly De León Garzón
Coordinadora de la Secretaría Técnica
del Consejo Nacional de Seguridad

9. Calle 48B, Zona 1, Guatemala, Guatemala

Tel.: (502) 2504-6800

www.stcns.gob.gt

 @STCNSGT

 Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad



2. Presentación

El presente Manual de Normas y procedimientos –MNP- de la Dirección de Política y Estrategia tiene como objeto servir de instrumento para la asignación correcta de funciones al personal que labora dentro de la dirección según la naturaleza de cada puesto de trabajo, que de manera integral coadyuva en el desarrollo y materialización de las actividades en relación a la Política Nacional de Seguridad, función que se atribuye a la Dirección de Política y Estrategia según los estatutos del Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad Acuerdo Gubernativo 166-2011.

En ese sentido, se da a conocer la secuencia lógica de los procedimientos de cada proceso mediante la descripción y esquematización en diagramas de flujo, de las acciones técnicas-administrativas así como los mecanismos de coordinación y comunicación precisando la participación de la unidad responsable y la manera de realizarlo.

El cumplimiento del contenido aprobado es de carácter obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. Por lo que, la inobservancia de lo establecido, estará bajo la responsabilidad del personal profesional.

La actualización del manual se trabajará anualmente bajo la responsabilidad de la Subdirección de Estrategia, será aprobada por la Directora de Política y Estrategia considerando los requerimientos de la autoridad competente en requerir dicho documento.

La actualización del manual se trabajará anualmente bajo la responsabilidad de la Dirección de Política y Estrategia y será aprobado por medio de acuerdo interno por la máxima autoridad de la Secretaría Técnica, considerando los requerimientos de la Dirección de Planificación al solicitar dicho documento.



4. Objetivo del Manual de Procedimientos

Dar a conocer en detalle la secuencia lógica y ordenada de procedimientos, guiar la asignación de funciones y facilitar la actuación del recurso humano en cada proceso que integra la labor diaria de la Dirección de Política y Estrategia; de tal manera que coadyuve al logro de objetivos y metas trazadas no solo a nivel de dirección sino también institucional. Asimismo, el manual es útil para detectar, modificar o desechar actividades requeridas en un futuro, tomando como punto de referencia los puestos existentes de la dirección.

5. Antecedentes

La autoridad funcional de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad inicia con el mandato constitucional en los artículos 1 y 2 que afirman que el fin supremo es la realización del bien común y, que tiene como deber garantizar a los habitantes la vida, la libertad, la justicia, la paz, la seguridad y el desarrollo integral de la persona.

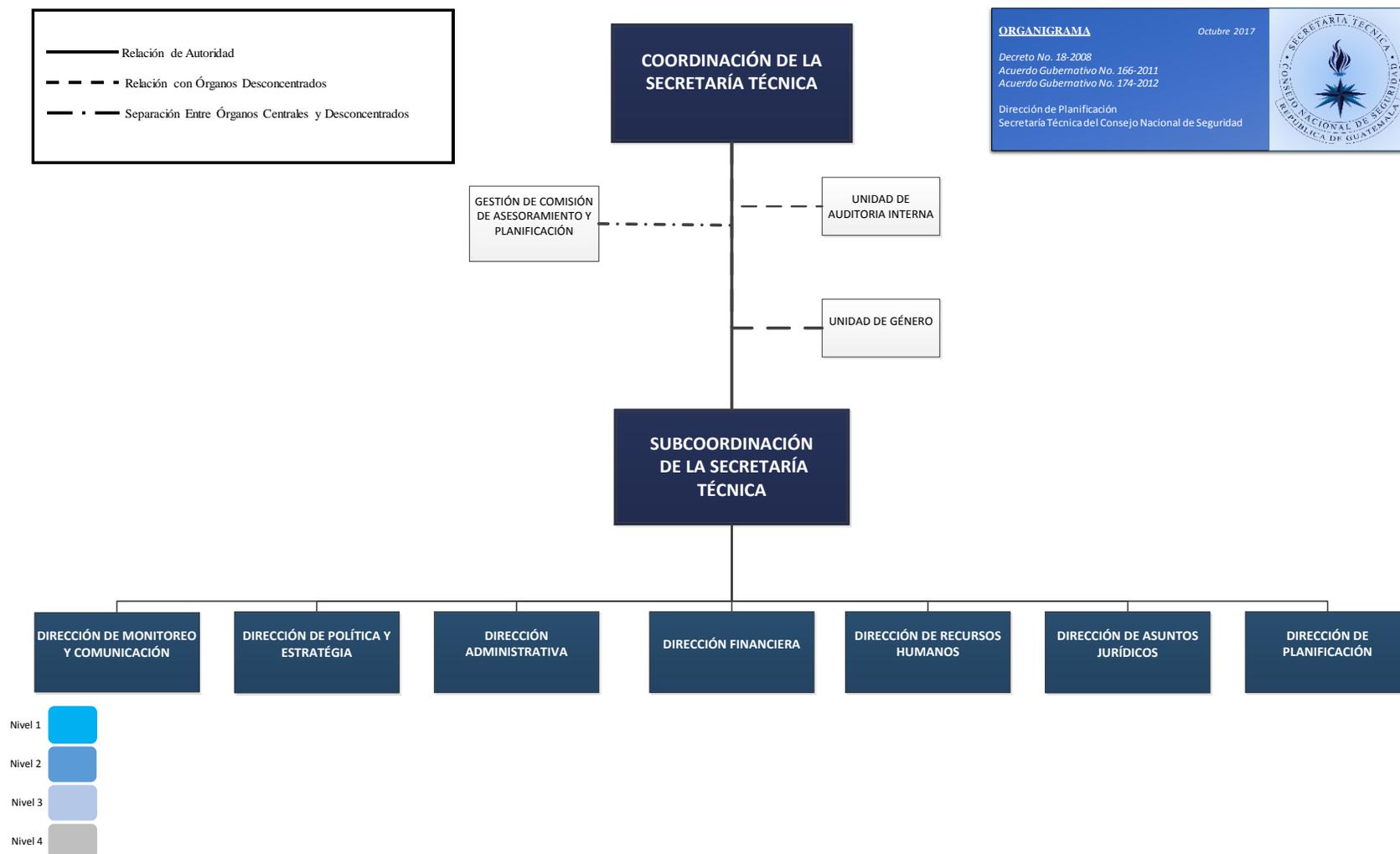
Por lo anterior, se crea la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República, la cual establece las normas jurídicas de carácter orgánico y funcional necesarias para la creación del Sistema Nacional de Seguridad que representa el marco institucional, instrumental y funcional del que dispone el Estado para hacer frente a los desafíos que se le presenten en materia de seguridad (Artículo 3, LMSNS), el cual se encuentra bajo la coordinación del Consejo Nacional de Seguridad, la máxima autoridad permanente.

Bajo los estatutos de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, se crea la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad que es el órgano permanente, profesional y especializado, que garantiza el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad por medio del apoyo técnico y administrativo, mediante la colaboración permanente y organizada de las distintas direcciones y subdirecciones que coadyuvan en la consecución de objetivos y metas trazadas en materia de Seguridad(de la Nación).



6. Estructura Organizacional de la Institución:

Organigrama de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad



7. Base Legal de la Institución

Los mandatos legales en los que se basa la Secretaría Técnica Del Consejo Nacional de Seguridad en sus funciones como órgano de apoyo técnico y administrativo del Consejo Nacional de Seguridad en materia de seguridad, recae en los siguientes instrumentos legales:

- En primera instancia obedece a la Constitución Política de la República de Guatemala, pues en su artículo 1 y 2 establece que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; y tiene como deber garantizar a los habitantes la vida, la libertad, la justicia, la paz, la seguridad, y el desarrollo integral de la persona.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad Decreto Número 18-2008 del Congreso de la Republica con fecha 11 de marzo de 2008.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 166-2011 de fecha 30 de mayo de 2011
- Reformas al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012 de fecha 09 de agosto de 2012
- Leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la administración pública.

8. Marco Estratégico Institucional

8.1 Visión de la Institución

“Una Secretaría Técnica consolidada, que garantiza el pleno funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad en sus atribuciones de coordinar la acción integrada, eficaz y eficiente del Sistema Nacional de Seguridad en sus ámbitos de funcionamiento, por medio de mecanismos de gobernanza institucional que coadyuven al ejercicio de los controles democráticos y a la generación de capacidades para atender integralmente la Seguridad de la Nación”.

8.2. Misión de la Institución

“Somos una institución permanente, profesional y especializada que brinda apoyo técnico-administrativo al Consejo Nacional de Seguridad para su óptimo funcionamiento y conducción político-estratégica, por medio de la formulación, seguimiento, evaluación de las políticas, planes y directivas de Seguridad de la Nación, y a la vez, mantiene activos los mecanismos de comunicación entre los integrantes del Sistema Nacional de Seguridad”.

8.3. Valores Institucionales

a. Coordinación Interinstitucional

Es un marco de disposiciones e incentivos para la acción individual y colectiva, es la suma de esfuerzos institucionales que se unen para llegar a un fin, logrando una sinergia de procesos y una ejecución eficiente y eficaz de las funciones asignadas.

b. Capacidad y Disposición Permanente

Es el conjunto de factores críticos empleados para alcanzar objetivos a nivel estratégico, es la sinergia que se genera en la interrelación y el efecto total de los diferentes factores. Así como la práctica de mantener, organizar y preparar los recursos para cumplir las funciones asignadas de manera efectiva.

8.3.1. Transparencia

Es una responsabilidad y obligación institucional de rendir cuentas de la gestión, de forma accesible y precisa; especialmente sobre el manejo de los fondos públicos asignados, logrando certeza y legalidad en la ejecución del gasto.

8.3.2. Profesionalismo y Compromiso

Es una cualidad del servidor público que desarrolla sus funciones con pleno conocimiento, responsabilidad y sentido del deber. Los profesionales están sujetos a códigos de conducta, rigurosa ética profesional y obligación moral con la sociedad.

8.3.3. Confiabilidad

Es la certeza que la institución es capaz de mantener consistencia en sus resultados y garantizar la efectividad de su desempeño futuro de acuerdo a los marcos normativos vigentes y los controles democráticos.

9. Objetivos Estratégicos Institucionales

Los objetivos estratégicos están orientados al logro de la visión y al cumplimiento de la misión institucional, de igual forma, se guían por las funciones de priorización, regulación, organización y estabilidad, establecidas en el Libro Blanco de Seguridad de Guatemala.

- Garantizar el pleno funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad, en función de la coordinación, alineación y conducción del Sistema Nacional de Seguridad.
- Contribuir al funcionamiento articulado y efectivo de las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad a través de políticas públicas alineadas a



los instrumentos de Seguridad de la Nación, que contribuyan a reforzar sus elementos estratégicos, políticos, tácticos, operativos y tecnológicos.

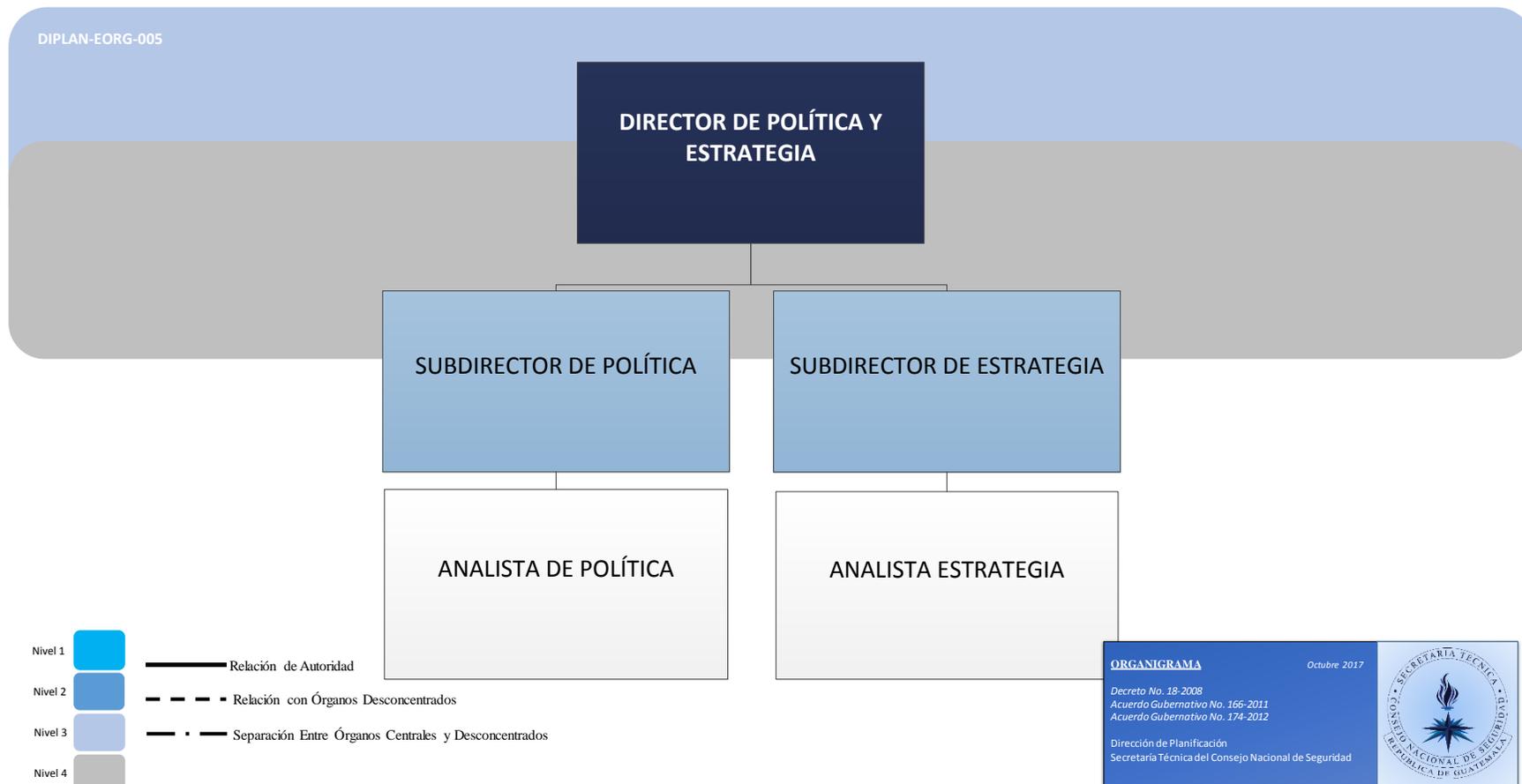
- Afianzar la integración de conocimientos, capacidades y competencias de las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad para la optimización de la calidad de respuesta y la interoperabilidad de sistemas y tecnologías.
- Aportar a los procesos de formulación, planeamiento y gestión de las estrategias del Sistema Nacional de Seguridad respecto de sus responsabilidades en la Seguridad de la Nación y su contribución al desarrollo.
- Proveer mecanismos institucionales para la integración de estrategias y actores que fortalezcan la Seguridad de la Nación, garantizando la continuidad y cohesión de procesos frente a cambios políticos, económicos, y/o sociales.

10. Fundamento legal de la Dirección

El mandato legal que avala la creación de la Dirección de Política y Estrategia como parte funcional integral de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad se encuentra en el artículo 24 del Reglamento a Ley marco del Sistema Nacional de Seguridad en el que se basa la Secretaría Técnica Del Consejo Nacional de Seguridad en sus funciones como órgano de apoyo técnico y administrativo del Consejo Nacional de Seguridad en materia de seguridad, recae en los siguientes instrumentos legales:



11. Organigrama de la Dirección de Política y Estrategia



12. Misión de la Dirección

Somos la dirección técnica, profesional y especializada responsable de coordinar, diseñar y promover la formulación, actualización, evaluación y socialización de la Política Nacional de Seguridad. Así como, impulsar estrategias de planificación y gestión que aporten a la gobernanza institucional del Sistema Nacional de Seguridad de Seguridad.

13. Objetivo de la Dirección

Aportar a la implementación de la Política Nacional de Seguridad mediante la socialización de la misma así como la provisión de asesorías técnicas para la formulación de estrategias de planificación en materia de Seguridad de la Nación a las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad y otros actores públicos o privados que lo requieran.

14. Ámbito de Aplicación de los procesos

Los órganos que intervienen de manera directa o indirecta en los procesos de la Dirección de Política y Estrategia son las siguientes:

1. Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
2. Dirección Administrativa
3. Dirección Financiera
4. Dirección de Asuntos Jurídicos
5. Dirección de Monitoreo y Comunicación
6. Unidad de Información Pública
7. Comisión de Asesoramiento y Planificación
8. Integrantes del Sistema Nacional de Seguridad:
 - a. Presidencia de la República
 - b. Ministerio de Relaciones Exteriores
 - c. Ministerio de Gobernación
 - d. Ministerio de la Defensa Nacional
 - e. Procuraduría General de la Nación
 - f. Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres
 - g. Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado
 - h. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República
9. Otras Instituciones del Estado:
 - a. Secretaria Planificación y Programación de la Presidencia
 - b. Ministerio de Finanzas Públicas



15. Funciones de la Dirección de Política y Estrategia

Es la responsable de efectuar los estudios relacionados en materia de Seguridad de la Nación. Le corresponden las siguientes funciones:

- Formular, evaluar y dar seguimiento al proyecto de la Política Nacional de Seguridad.
- Facilitar el acompañamiento y la asesoría técnica en el diseño y aplicación de las herramientas y métodos que coadyuven a la implementación de la Política Nacional de Seguridad en cada uno de los ámbitos de funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad.
- Impulsar estrategias de planificación y gestión para fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad.

16. Usuarios Internos y Externos

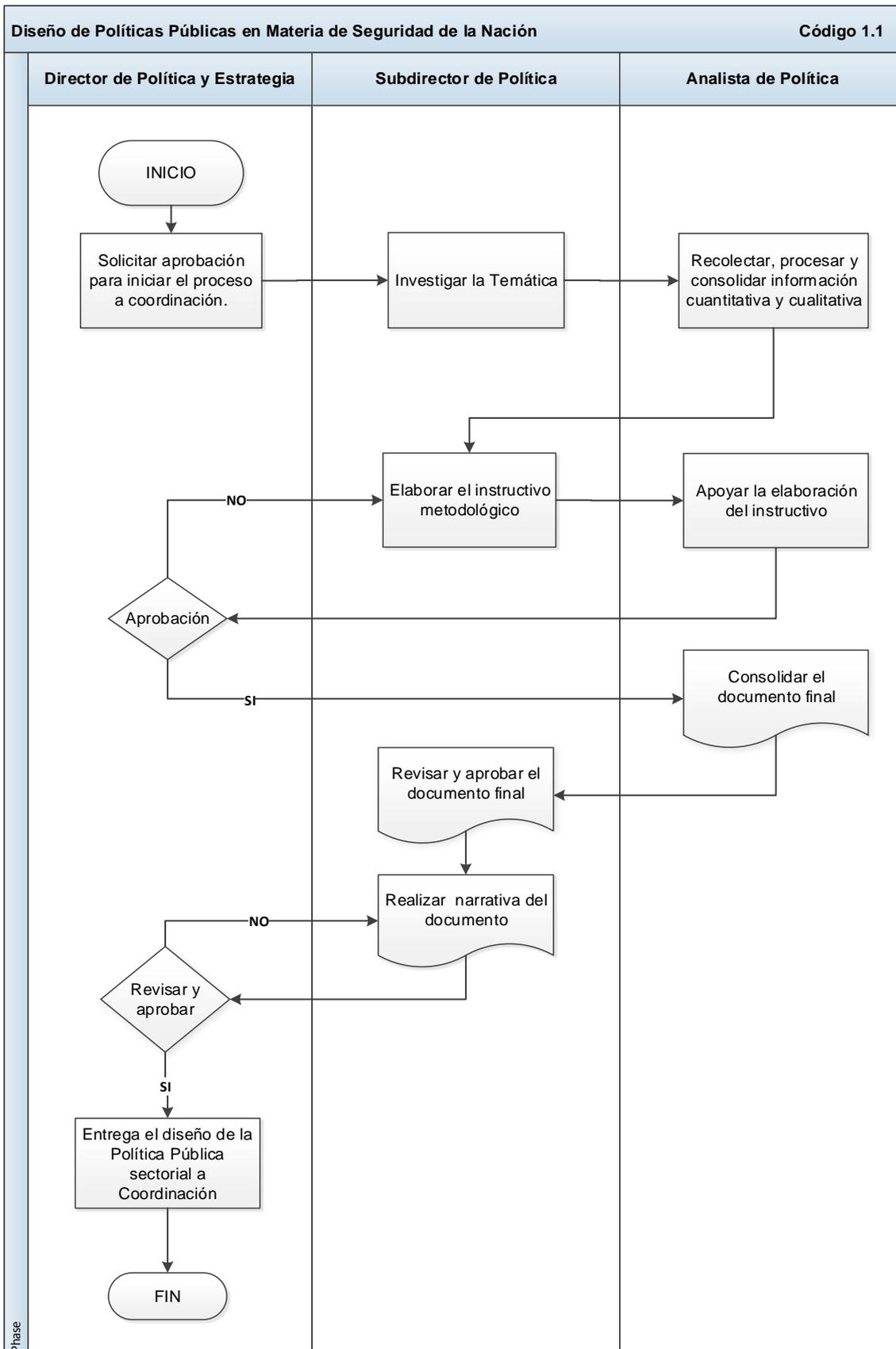
16.1 Internos: la relación de trabajo es frecuente entre funcionarios y servidores públicos de las direcciones y unidades que integran la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.

16.2 Externos: por la naturaleza de las funciones que se realizan en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, las actividades se coordinan con los funcionarios y servidores públicos que laboran en las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad.

17. Macro procesos de procedimientos

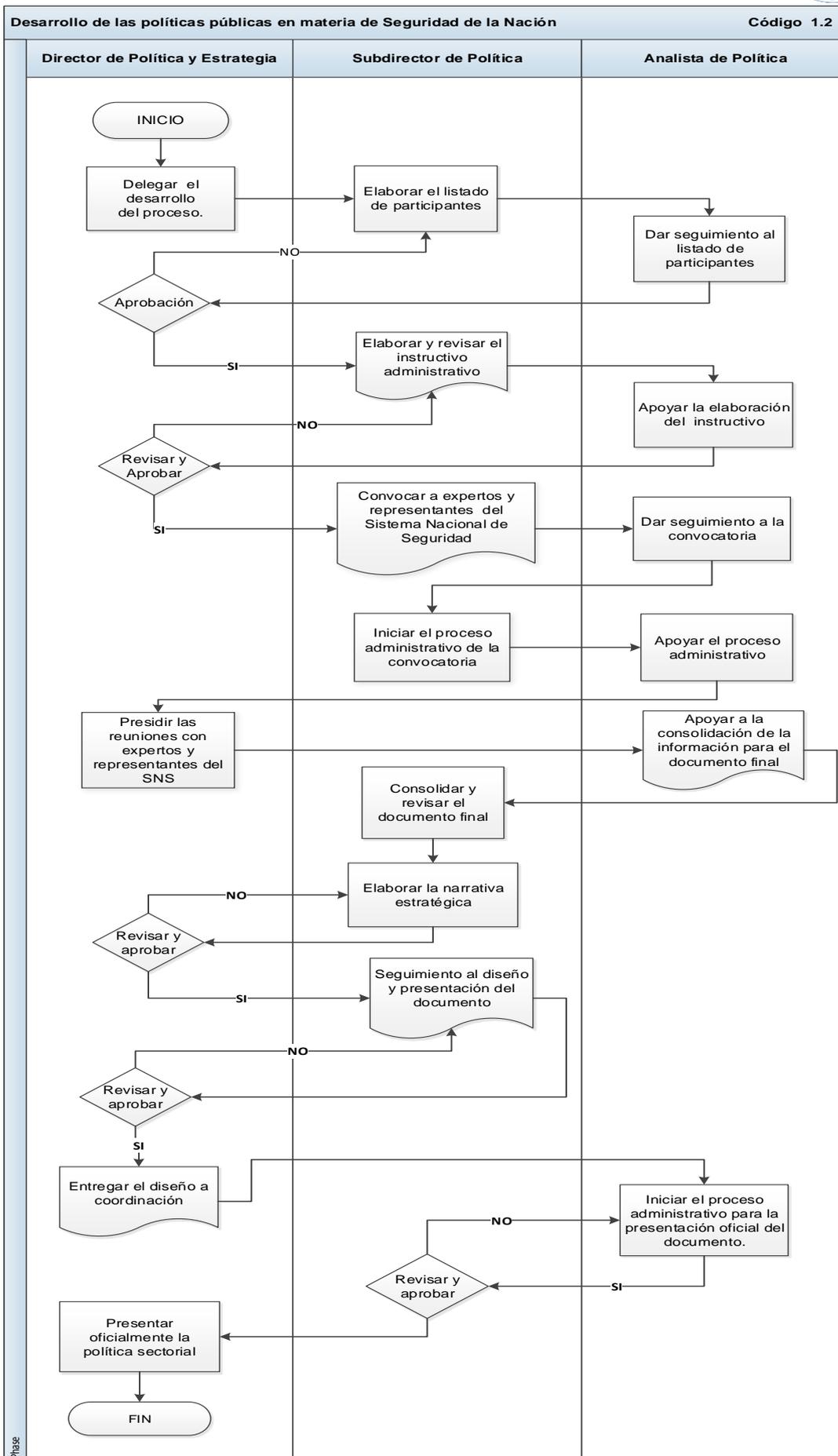
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD			
Compendio de procesos y procedimientos			
Objetivo:	Disponer de una Política Pública pertinente y actualizada, así como de Herramientas y Métodos que guíen el accionar de las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad en materia de Seguridad de la Nación a beneficio de la sociedad.		
Normas específicas:	Artículo 12 incisos “b, c, d, e” de la Ley Marco; y artículo 24 inciso “a, b, c” de su respectivo Reglamento.		
Responsable:	Dirección de Política y Estrategia		
No	Proceso	Descripción del procedimiento	Código
1	Desarrollo de la Política Nacional de Seguridad	Diseño de políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.	1.1
		Desarrollo del diseño de las políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.	1.2
		Diseño de estrategias en materia de Seguridad de la Nación.	1.3
		Desarrollo de las estrategias en materia de Seguridad de la Nación.	1.4
2	Evaluación de la Política Nacional de Seguridad	Diseño de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	2.1
		Desarrollo de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad	2.2
3	Revisión de la Política Nacional de Seguridad	Diseño de la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	3.1
		Desarrollo de la revisión de la Política Nacional de Seguridad	3.2
4	Socialización de la Política Nacional de Seguridad	Diseño de socialización de la Política Nacional de Seguridad.	4.1
		Desarrollo de socialización de la Política Nacional de Seguridad.	4.2
5	Formular documentos técnicos para la planificación y gestión de la Seguridad de la Nación	Diseño de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.	5.1
		Desarrollo de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.	5.2

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 1.1
Nombre del Procedimiento: Diseño de políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.		
Objetivo: Disponer de una propuesta metodológica que permita la obtención de información actualizada que aporte a la elaboración de la política pública en materia de Seguridad de la Nación.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitar aprobación a la Coordinación para iniciar el proceso y designar al subdirector de Política el desarrollo de la actividad.
2	Subdirector de Política	Elaborar la investigación de la temática.
3	Analista de Política	Recolectar, procesar y consolidar información cuantitativa y cualitativa relacionada a la temática.
4	Subdirector de Política	Elaborar y revisar el instructivo metodológico.
5	Analista de Política	Apoyar la elaboración del instructivo metodológico.
6	Director de Política y Estrategia	Aprobar el instructivo metodológico para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
7	Analista de Política.	Consolidar la información en un documento final.
8	Subdirector de Política	Revisar y aprobar la información del documento final.
9	Subdirector de Política	Realizar la narrativa del documento.
10	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobada, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
11	Director de Política y Estrategia	Entregar el diseño de la política pública sectorial a Coordinación de la STCNS. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>

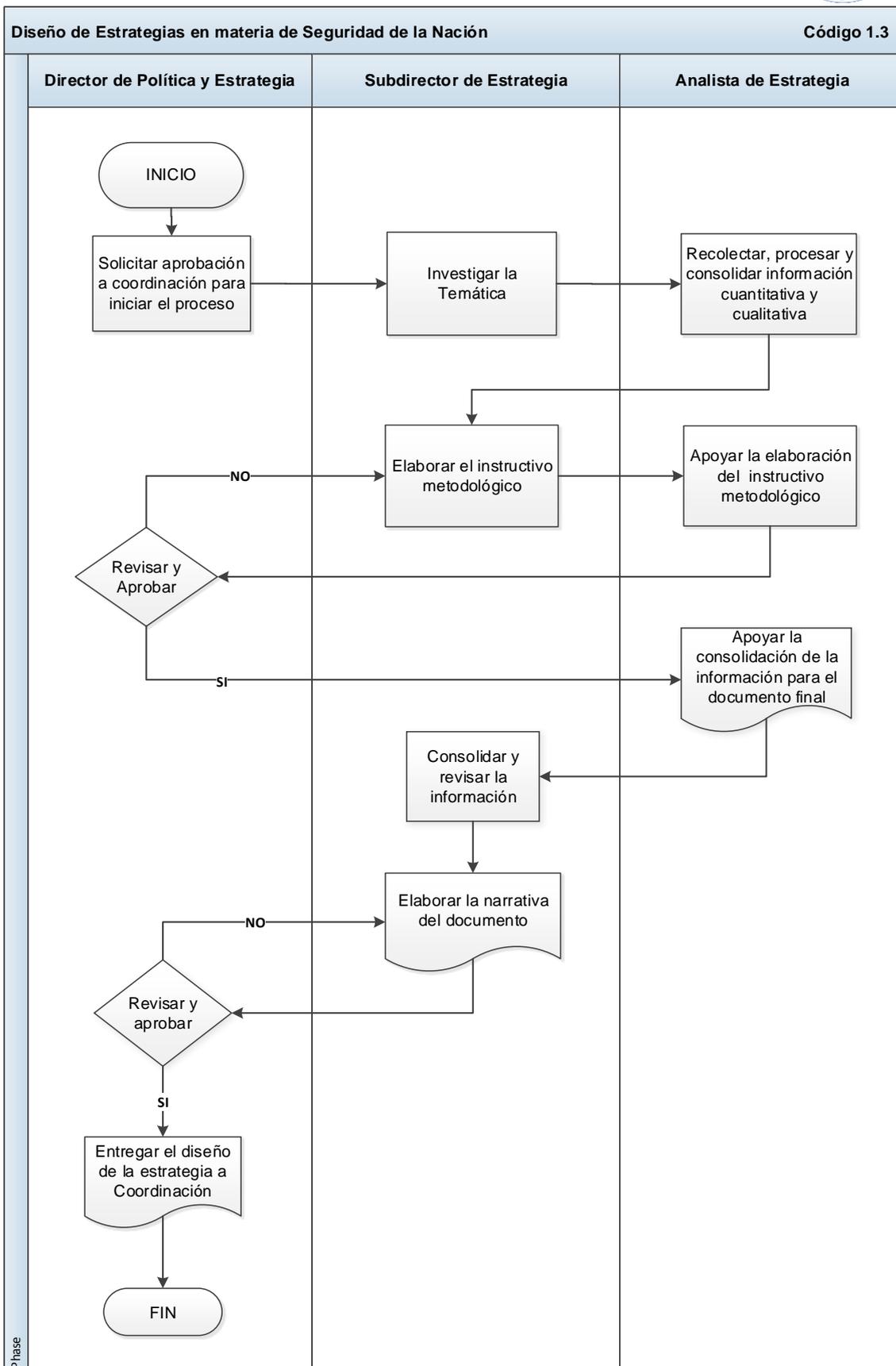


SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 1.2
Nombre del Procedimiento: Desarrollo del diseño de las políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.		
Objetivo: Desarrollar la metodología para la formulación de las políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar el desarrollo del proceso a la Subdirección de Política.
2	Subdirector de Política	Elaborar el listado de participantes.
3	Analista de Política	Dar seguimiento al listado de participantes.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el listado de participantes. Si no es aprobado regresa a la Subdirección de Política para su corrección.
5	Subdirector de Política	Elaborar y revisar el instructivo administrativo.
6	Analista de Política	Apoyar la elaboración del instructivo administrativo.
7	Directora de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el instructivo administrativo. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
8	Subdirector de Política	Convocar reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad para discutir la temática.
9	Analista de Política	Dar seguimiento a la convocatoria.
10	Subdirector de Política	Iniciar el proceso administrativo para la convocatoria.
11	Analista de Política	Apoyar el proceso administrativo de la convocatoria.
12	Director de Política y Estrategia	Presidir las reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.

13	Analista de Política	Apoyar a la consolidación de la información para el documento final.
14	Subdirector de Política	Consolidar y revisar la información para el documento final.
15	Subdirector de Política	Elaborar la narrativa estratégica.
16	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para su corrección.
17	Subdirector de Política	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.
18	Director de Política y Estrategia	Aprobar el diseño gráfico. Sí no es aprobado regresa a la Subdirectora de Política para la corrección.
19	Director de Política y Estrategia	Entregar el diseño de la Política Pública Sectorial a coordinación.
20	Analista de Política	Iniciar el proceso administrativo para presentar oficialmente el documento.
21	Subdirector de Política	Revisar y aprobar el proceso administrativo. Si no es aprobado, regresa al analista para la corrección.
22	Dirección de Política y Estrategia	Presentar oficialmente la política sectorial. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



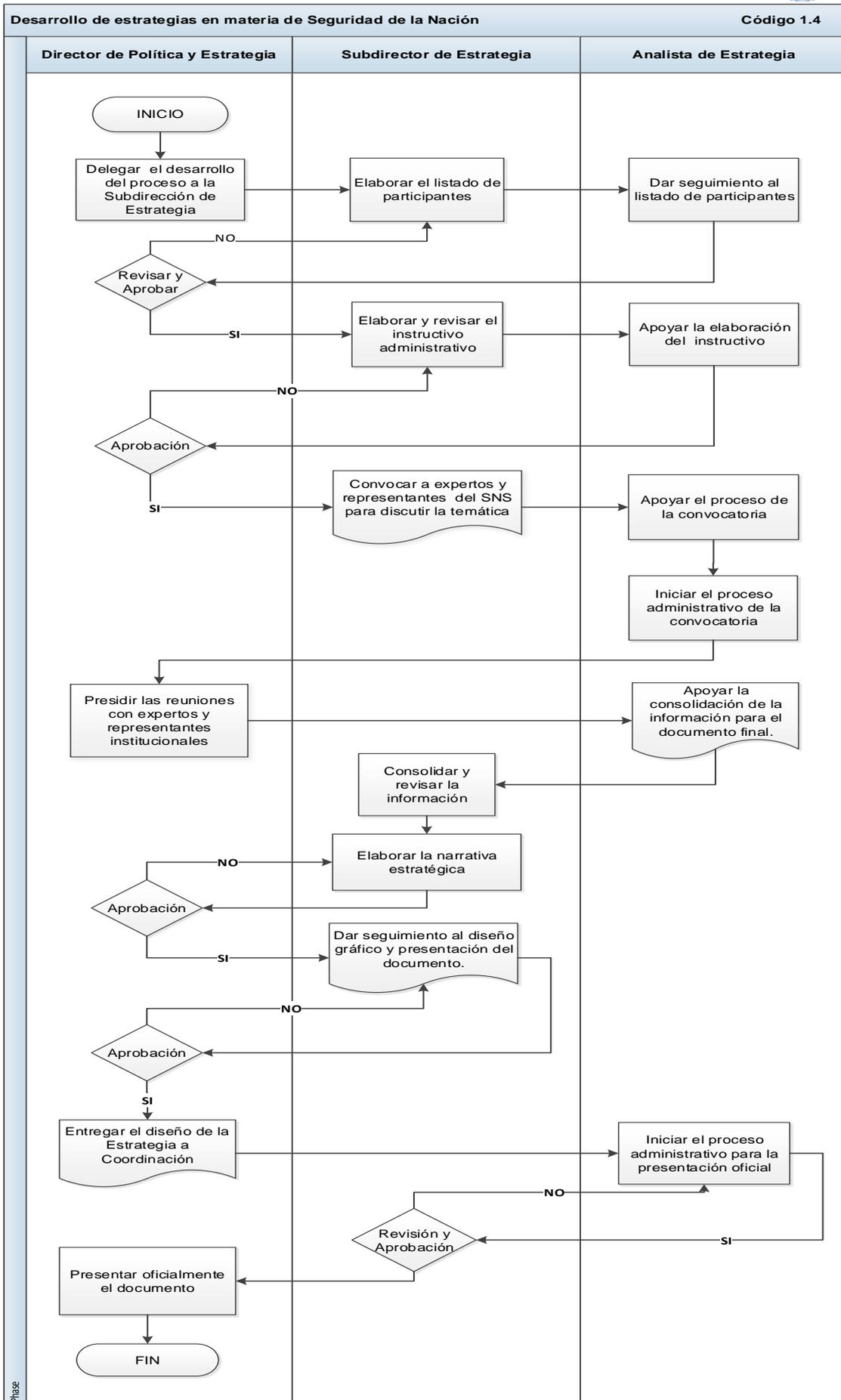
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 1.3
Nombre del Procedimiento: Diseño de estrategias en materia de Seguridad de la Nación.		
Objetivo: Disponer de una propuesta metodológica que permita la obtención de información actualizada que aporte a la elaboración de una estrategia en materia de Seguridad de la Nación.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitar aprobación a la Coordinación para iniciar el proceso y designar al Subdirector de Estrategia el desarrollo de la actividad.
2	Subdirector de Estrategia	Realizar la investigación de la temática.
3	Analista de Estrategia	Recolectar, procesar y consolidar información cuantitativa y cualitativa relacionada a la temática.
4	Subdirector de Estrategia	Elaborar y revisar el instructivo metodológico.
5	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo metodológico.
6	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el instructivo metodológico. Si no es aprobado, regresa a la Subdirectora de Estrategia para las correcciones necesarias.
7	Analista de Estrategia	Apoyar a la consolidación de la información necesaria para el documento final.
8	Subdirector de Estrategia	Consolidar y revisar la información para el documento final.
9	Subdirector de Estrategia	Elaborar la narrativa del documento.
10	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para su corrección.
11	Director de Política y Estrategia	Entregar el diseño de la estrategia a la Coordinación de la Secretaría Técnica. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



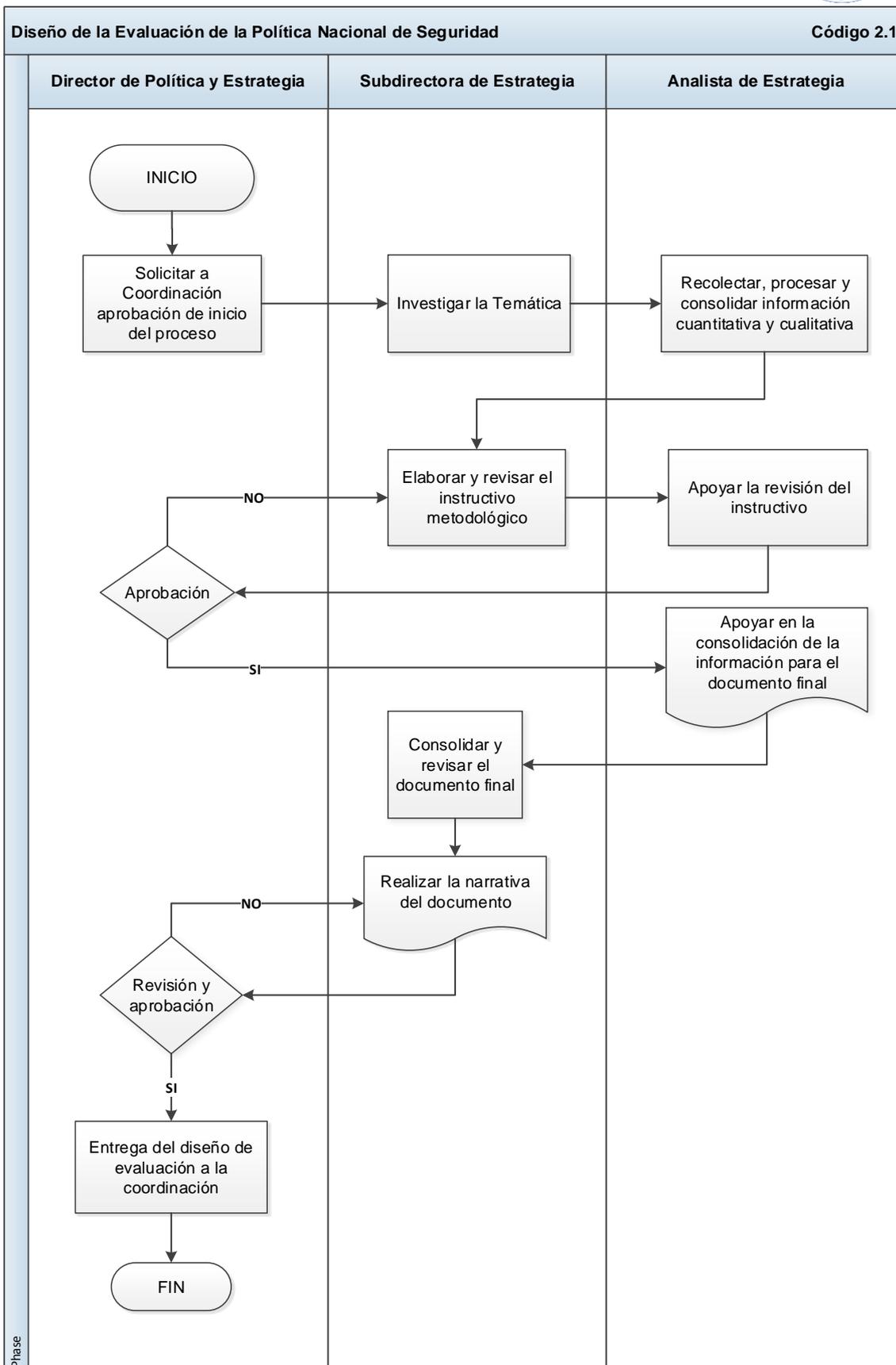


SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 1.4
Nombre del Procedimiento: Desarrollo de estrategias en materia de Seguridad de la Nación.		
Objetivo: Desarrollar la metodología para la formulación de una estrategia en materia de Seguridad de la Nación.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar el desarrollo del proceso a la Subdirección de Estrategia.
2	Subdirector de Estrategia	Elaborar el listado de participantes.
3	Analista de Estrategia	Dar seguimiento al listado de participantes.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el listado de participantes. Sino es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para la corrección.
5	Subdirector de Estrategia	Elaborar y revisar el instructivo administrativo.
6	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo administrativo.
7	Director de Política y Estrategia	Aprobar el instructivo para presentarlo a la Coordinación. Sino es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para su corrección.
8	Subdirector de Estrategia	Convocar reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad para discutir la temática.
9	Analista de Estrategia	Apoyar el proceso de la convocatoria.
10	Analista de Estrategia	Elaborar el proceso administrativo para las reuniones.
11	Director de Política y Estrategia	Presidir las reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.
12	Analista de Estrategia	Apoyar a la consolidación de la información para el documento final.

13	Subdirector de Estrategia	Consolidar y revisar la información para el documento final.
14	Subdirector de Estrategia	Elaborar la narrativa estratégica.
15	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa. Si no es aprobada regresa a la Subdirección de Estrategia para la corrección.
16	Subdirector de Estrategia	Dar seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.
17	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el diseño gráfico. Si no es aprobado regresa a la Subdirección de Estrategia para la corrección.
18	Director de Política y Estrategia	Entregar el diseño de la estrategia a la Coordinación.
19	Analista de Estrategia	Elaborar el proceso administrativo para presentar oficialmente el documento.
20	Subdirector de Estrategia	Revisar el proceso administrativo para la presentación oficial. Si no es aprobado regresa al analista para la corrección.
21	Director de Política y Estrategia	Presentar oficialmente el documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 2.1
Nombre del procedimiento: Diseño de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Elaboración de una propuesta metodológica que permita la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitar a la Coordinación aprobación de inicio del proceso.
2	Subdirector de Estrategia	Realizar la investigación de la temática.
3	Analista de Estrategia	Recolectar, procesar y consolidar información cuantitativa y cualitativa relacionada a la temática.
4	Subdirector de Estrategia	Elaborar y revisar el instructivo metodológico.
5	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo metodológico.
6	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el instructivo para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
7	Analista de Estrategia	Apoyar en la consolidación de la información para el documento final.
8	Subdirector de Estrategia	Consolidar y revisar la información para el documento final.
9	Subdirector de Estrategia	Realizar la narrativa del documento.
10	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia.
11	Director de Política y Estrategia	Entregar el diseño de evaluación de la Política Nacional de Seguridad a la Coordinación <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>

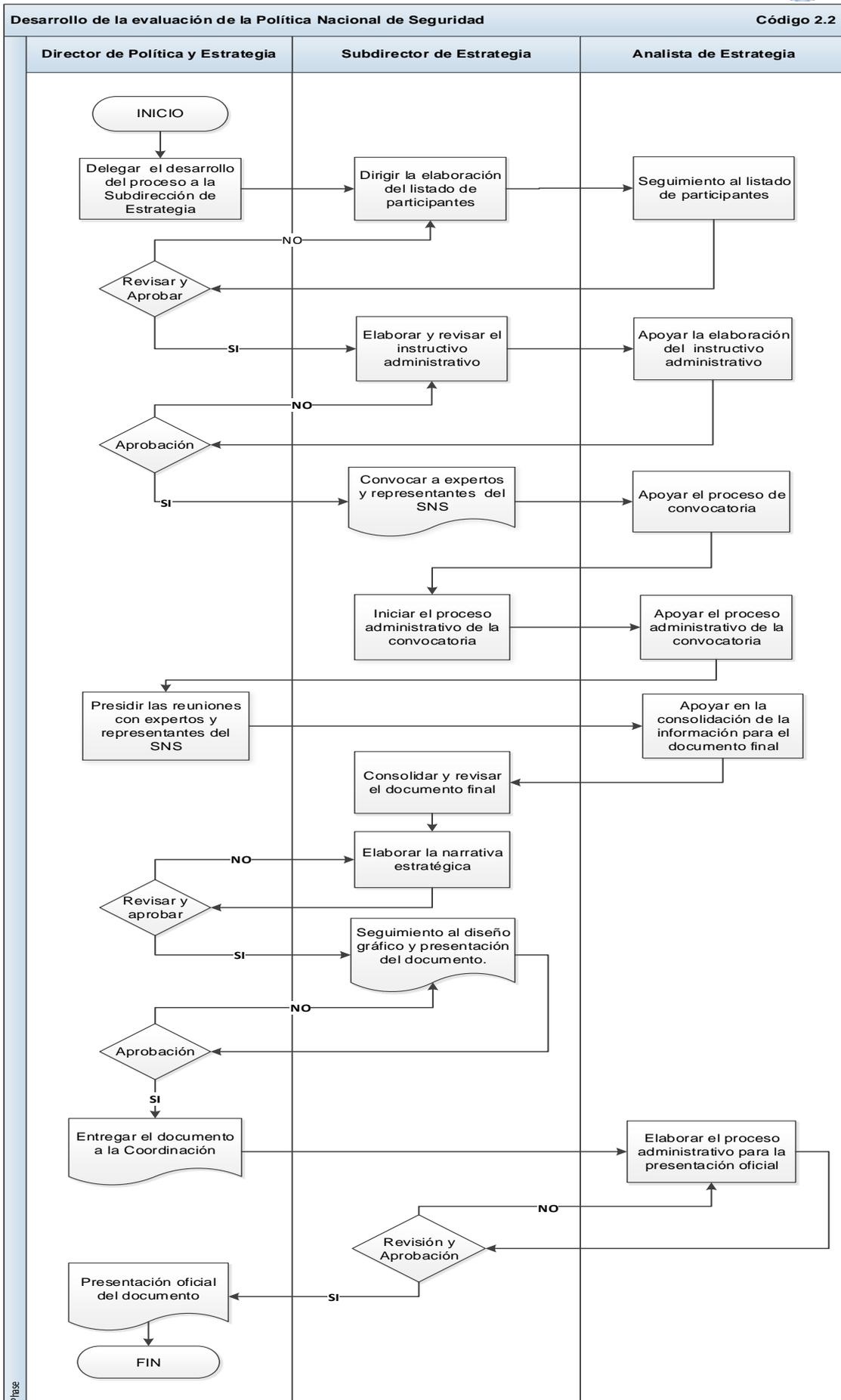


Phase



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 2.2
Nombre del procedimiento: Desarrollo de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Desarrollar la metodología para la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar el desarrollo del proceso a la Subdirección de Estrategia.
2	Subdirector de Estrategia	Dirigir la elaboración del listado de participantes.
3	Analista de Estrategia	Seguimiento al listado de participantes.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el listado de participantes. Si no es aprobado regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
5	Subdirector de Estrategia	Elaborar y revisar el instructivo administrativo.
6	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo administrativo.
7	Director de Política y Estrategia	Aprobar el instructivo administrativo para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para la corrección.
8	Subdirector de Estrategia	Convocar reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.
9	Analista de Estrategia	Apoyar el proceso de la convocatoria de participantes.
10	Subdirector de Estrategia	Iniciar el proceso administrativo de la convocatoria de reuniones.
11	Analista de Estrategia	Apoyar el proceso administrativo de la convocatoria.
12	Director de Política y Estrategia	Presidir las reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.

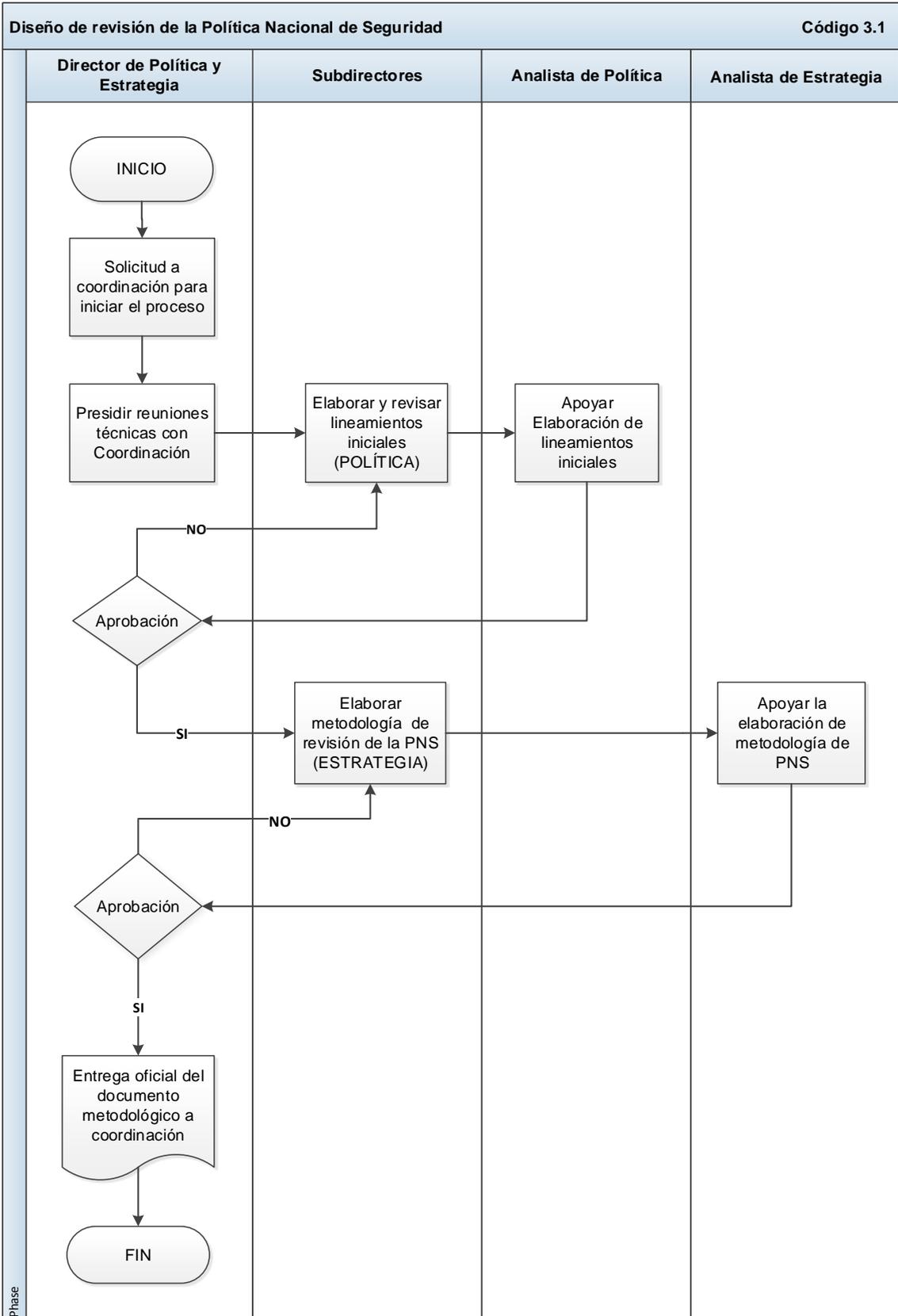
13	Analista de Estrategia	Apoyar en la consolidación de la información para el documento final.
14	Subdirector de Estrategia	Consolidar y revisar el documento final.
15	Subdirector de Estrategia	Elaborar la narrativa estratégica.
16	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para la corrección.
17	Subdirector de Estrategia	Dar seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.
18	Director de Política y Estrategia	Aprobar el diseño gráfico. Si no es aprobado regresa al Subdirector de Estrategia para la corrección.
19	Director de Política y Estrategia	Entregar el documento a la Coordinación.
20	Analista de Estrategia	Elaborar el proceso administrativo para presentar oficialmente el documento.
21	Subdirector de Estrategia	Revisar el proceso administrativo para la presentación oficial de documento.
22	Dirección de Política y Estrategia	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



PI/BE



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 3.1
Nombre del procedimiento: Diseño de revisión de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Disponer de una propuesta metodológica que permita la revisión y/o actualización de la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política y Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitud a la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.
2	Director de Política y Estrategia	Presidir reuniones técnicas con autoridades de la Coordinación.
3	Subdirector de Política	Elaborar y revisar los lineamientos iniciales.
4	Analista de Política	Apoyar la elaboración de los lineamientos iniciales.
5	Dirección de Política y Estrategia	Aprobar los lineamientos iniciales para ser presentados a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
6	Subdirector de Estrategia	Elaborar la metodología para la revisión de la Política Nacional de Seguridad.
7	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración de la metodología para la revisión de la Política Nacional de Seguridad.
8	Director de Política y Estrategia	Aprobar la metodología para presentarla a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
9	Director de Política y Estrategia	Entregar oficialmente el documento metodológico a la Coordinación de la STCNS. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

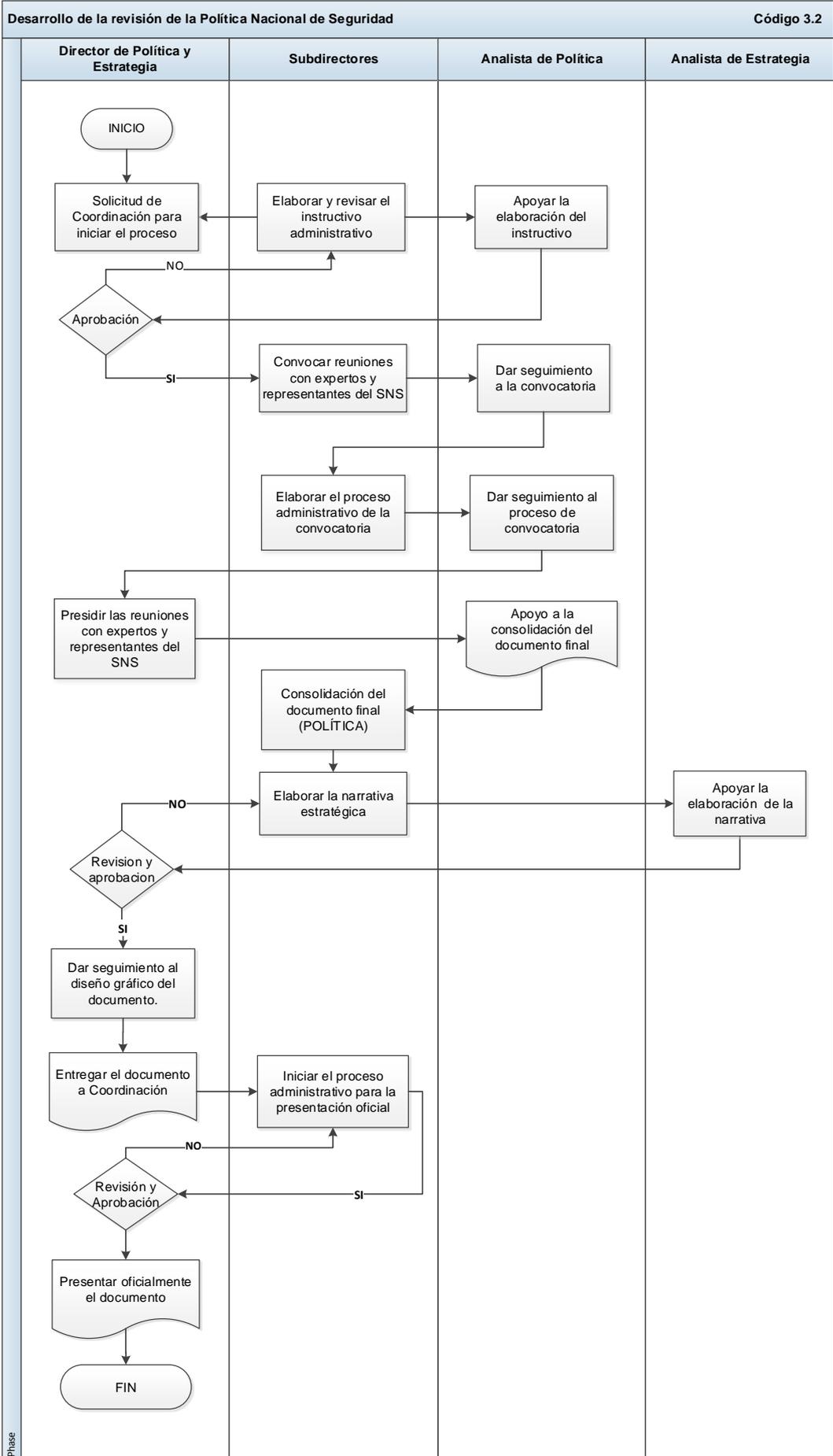


Phase

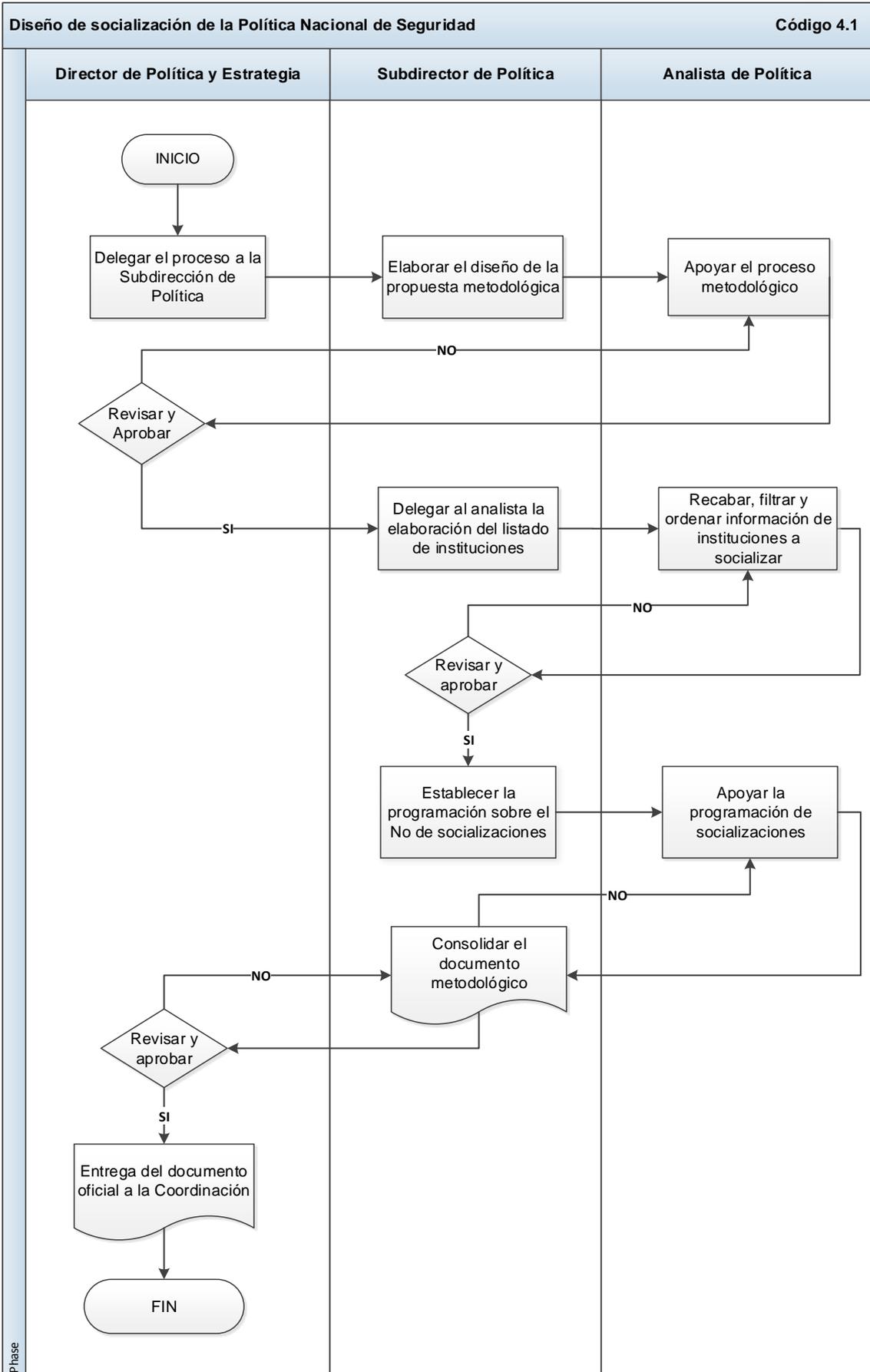
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 3.2
Nombre del procedimiento: Desarrollo de la revisión de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Desarrollar la metodología de revisión y/o actualización de la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política y Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.
2	Subdirector de Política	Elaborar y revisar el instructivo administrativo.
3	Analista de Política	Apoyar la elaboración del instructivo administrativo.
4	Director de Política y Estrategia	Aprobar el instructivo administrativo para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
5	Subdirector de Política	Convocar reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.
6	Analista de Política	Dar seguimiento a la convocatoria.
7	Subdirector de Política	Elaborar el proceso administrativo de la convocatoria de reuniones.
8	Analista de Política	Dar seguimiento al proceso administrativo.
9	Director de Política y Estrategia	Presidir las reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.
10	Analista de Política	Apoyo a la consolidación de información para el documento final.
11	Subdirector de Política	Consolidación de información para el documento final.
12	Subdirector de Estrategia	Elaborar la narrativa estratégica.
13	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración de la narrativa estratégica.



14	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobada, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
15	Director de Política y Estrategia	Dar seguimiento al diseño gráfico del documento.
16	Director de Política y Estrategia	Entregar el documento de la revisión de la Política Nacional de Seguridad a la Coordinación.
17	Subdirector de Política	Iniciar el proceso administrativo para la presentación oficial de documento.
18	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el proceso administrativo para la presentación oficial del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
19	Dirección de Política y Estrategia	Presentar oficialmente el documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>

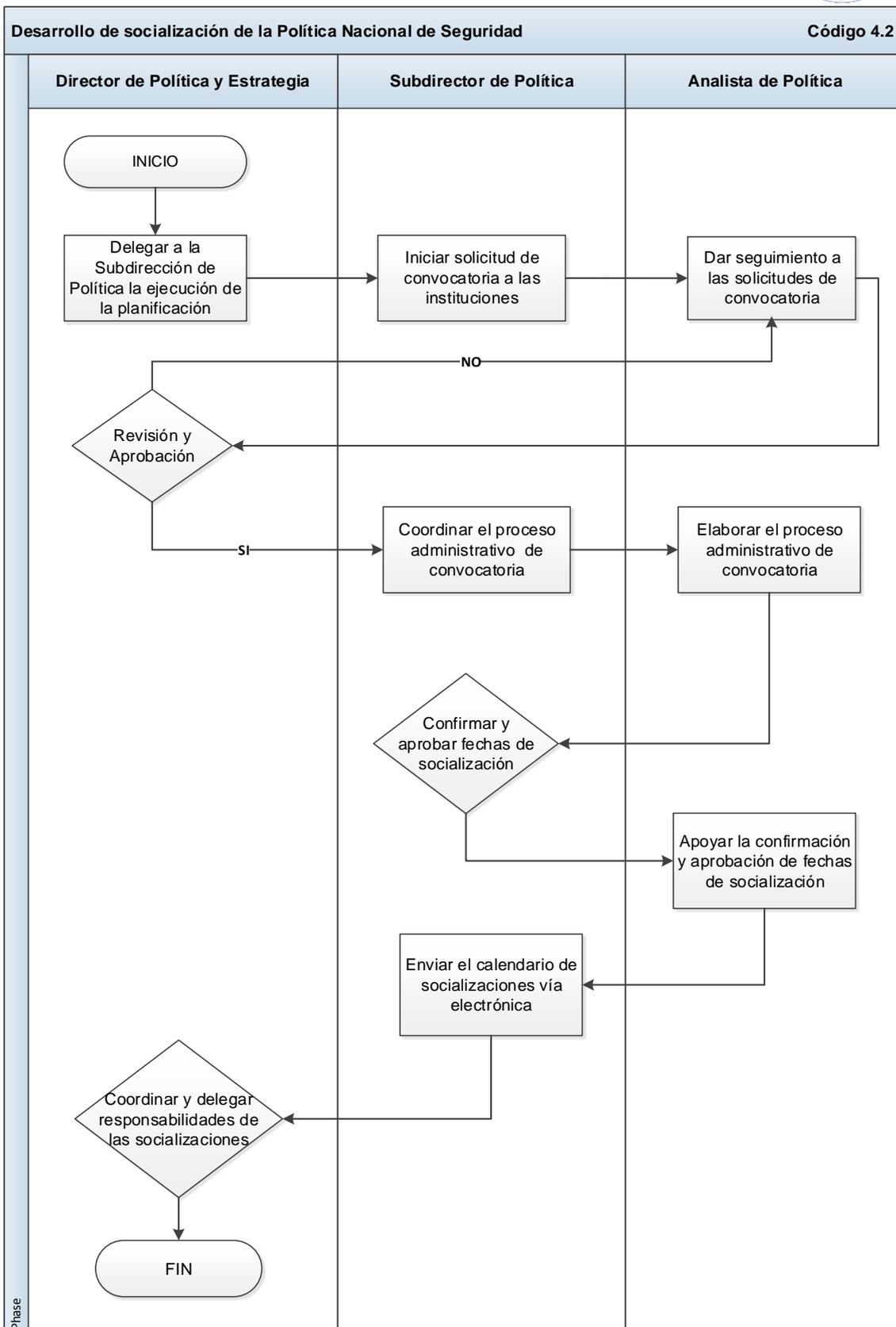


SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 4.1
Nombre del procedimiento: Diseño de socialización de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Elaborar una propuesta metodológica que aporte a la socialización de la Política Nacional de Seguridad y otros instrumentos de Seguridad de la Nación.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar el diseño de la propuesta metodológica a la Subdirección de Política.
2	Subdirector de Política	Elaborar el diseño de la propuesta metodológica para la socialización.
3	Analista de Política	Apoyar el proceso de elaboración metodológica.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la metodología. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
5	Subdirector de Política	Delegar al analista la elaboración del listado de instituciones a socializar.
6	Analista de Política	Recabar, filtrar y ordenar información cuantitativa y cualitativa de instituciones gubernamentales y no gubernamentales a socializar.
7	Subdirector de Política	Revisar y aprobar el listado institucional de socializaciones y entregarlo al Director. Si no es aprobado, regresa al analista para las correcciones necesarias.
8	Subdirector de Política	Establecer la programación anual sobre el número de socializaciones en base al listado aprobado.
9	Analista de Política	Apoyar la programación de socializaciones.
10	Subdirector de Política	Consolidar el documento metodológico de socializaciones.
11	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política.
12	Director de Política y Estrategia	Entregar el documento metodológico de socialización de la Política Nacional de Seguridad a la Coordinación. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



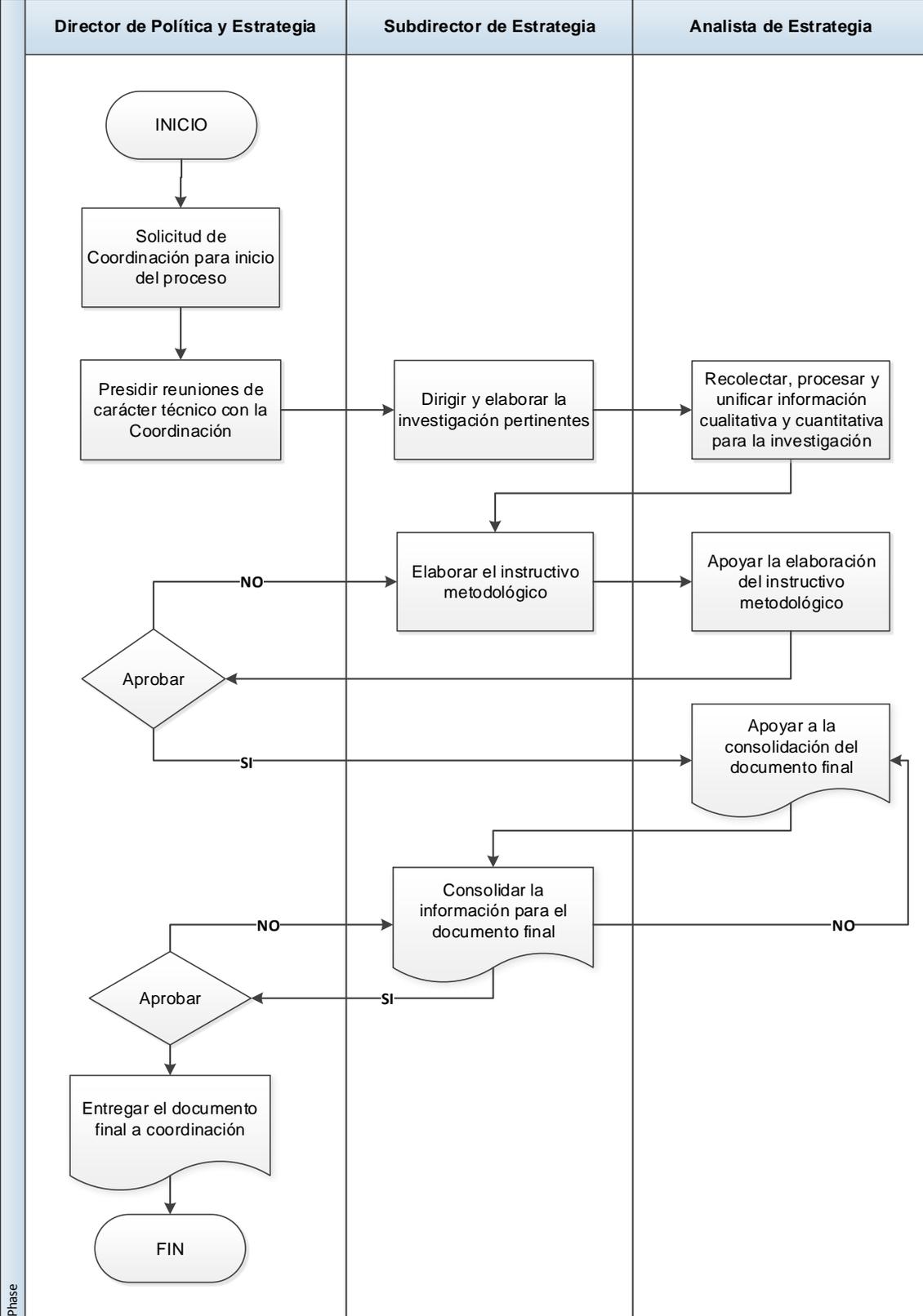
Phase

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 4.2
Nombre del procedimiento: Desarrollo de socialización de la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Dar a conocer la Política Nacional de Seguridad en las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad, así como de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Política		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar a la Subdirección de Política la ejecución de la planificación.
2	Subdirector de Política	Iniciar solicitud de convocatoria a las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad y otras instituciones.
3	Analista de Política	Dar seguimiento a las solicitudes de convocatoria.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar las solicitudes de convocatoria. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.
5	Subdirector de Política	Coordinar el proceso administrativo para el envío de las solicitudes de convocatoria.
6	Analista de Política	Elaborar el proceso administrativo para el envío físico de las solicitudes de convocatoria.
7	Subdirector de Política	Confirmar y aprobar fechas de socialización.
8	Analista de Política	Apoyar la confirmación de solicitudes y aprobación de las fechas de socialización.
9	Subdirector de Política	Enviar electrónicamente la programación de fechas de socialización al Director de Política y de Estrategia y a la Subdirección de Estrategia.
10	Director de Política y Estrategia	Coordinar y delegar responsabilidades para efectuar las socializaciones <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 5.1
Nombre del procedimiento: Diseño de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: Elaboración de una metodología que coadyuve a la captación de información relevante y actualizada, para la elaboración de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Solicitud de la Coordinación para iniciar el proceso.
2	Director de Política y Estrategia	Presidir reuniones de carácter técnico con la Coordinación.
3	Subdirector de Estrategia	Dirigir y elaborar las investigaciones pertinentes.
4	Analista de Estrategia	Recolectar, procesar y unificar información cualitativa y cuantitativa para la investigación.
5	Subdirector de Estrategia	Elaborar el instructivo metodológico.
6	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo metodológico.
7	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el instructivo metodológico para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
8	Analista de Estrategia	Apoyar a la consolidación y revisión de la información para el documento final.
9	Subdirector de Estrategia	Consolidación de información para el documento final.
10	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el documento final. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
11	Director de Política y Estrategia	Entregar el documento final a la Coordinación de la Secretaría Técnica. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>

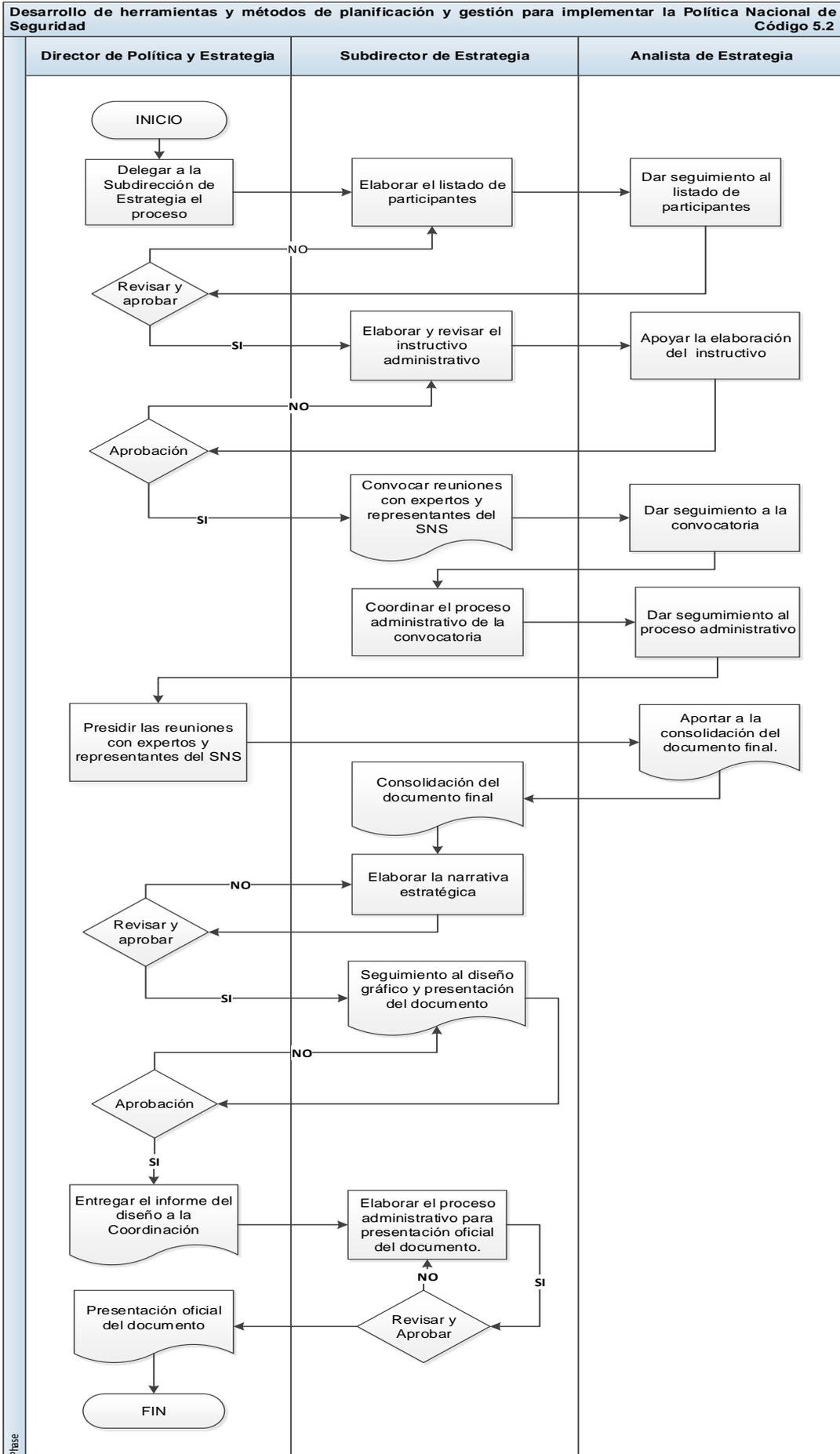
Diseño de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad
Código 5.1



Phase

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		Código 5.2
Nombre del procedimiento: Desarrollo de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.		
Objetivo: ejecutar la metodología para la elaboración de herramientas y métodos de planificación y gestión para implementar la Política Nacional de Seguridad.		
Normas específicas: Artículo 12, inciso “b” de la Ley Marco del SNS; y artículo 24, inciso “a” de su respectivo reglamento.		
Responsable: Subdirección de Estrategia		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Paso	Puesto Funcional	Descripción
1	Director de Política y Estrategia	Delegar a la Subdirección de Estrategia el desarrollo de la metodología.
2	Subdirector de Estrategia	Elaborar el listado de participantes.
3	Analista de Estrategia	Dar seguimiento al listado de participantes.
4	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el listado de participantes. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
5	Subdirector de Estrategia	Elaborar y revisar el instructivo administrativo.
6	Analista de Estrategia	Apoyar la elaboración del instructivo administrativo.
7	Directora de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el instructivo administrativo para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones.
8	Subdirector de Estrategia	Convocar reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.
9	Analista de Estrategia	Dar seguimiento a la convocatoria de participantes.
10	Subdirector de Estrategia	Coordinar el proceso administrativo de la convocatoria.
11	Analista de Estrategia	Dar seguimiento al proceso administrativo de la convocatoria.
12	Director de Política y Estrategia	Presidir las reuniones con expertos y representantes institucionales del Sistema Nacional de Seguridad.

13	Analista de Estrategia	Aportar a la consolidación de la información del documento final.
14	Subdirector de Estrategia	Consolidación de información para el documento final.
15	Subdirector de Estrategia	Elaborar la narrativa estratégica.
16	Director de Política y Estrategia	Revisar y aprobar la narrativa del documento. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Estrategia para las correcciones necesarias.
17	Subdirector de Estrategia	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.
18	Directora de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el diseño gráfico.
19	Director de Política y Estrategia	Entregar el informe del diseño de herramientas y/o métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad a la Coordinación.
20	Subdirectora de Estrategia	Elaborar el proceso administrativo para presentar oficialmente el documento. Si es necesario y aprobado por Coordinación.
21	Directora de Política y Estrategia	Revisar y aprobar el proceso administrativo para la presentación oficial del documento.
22	Dirección de Política y Estrategia	Presentar oficialmente el documento de herramientas y métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>



Phase

18. Anexos

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	INICIO O TÉRMINO: Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar que una unidad recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO: Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	ARCHIVO: Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	CONECTOR DE PÁGINA: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	TRANSPORTACIÓN: Indica movimiento de personas, material o equipo.
	CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	LLAMADA A PROCEDIMIENTO: Se utiliza para enlazar un procedimiento con otro.
	RETRASO: Representa la demora, retraso o tiempo de espera que debe cumplirse para que continúe la recuenta del procedimiento.



19. Acrónimos

CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
MNP	Manual de Normas y Procedimientos
SIE	Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado
SAAS	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República
SNS	Sistema Nacional de Seguridad