

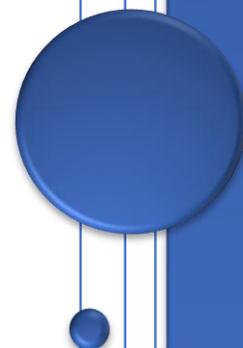


ESTRATEGIA PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

Dirección de Planificación

29/03/2019



ÍNDICE

1. Medidas de Transparencia:	3
1.1 Monitoreo y Evaluación de la Aplicación y el Seguimiento del Tema de Transparencia	4
1.2 Acceso a la Información Pública	4
1.3 Actualización de la Información Pública	4
1.4 Guatecompras	4
1.5 Guatenominas	5
1.6 Control Interno	5
2. Eliminación de Gastos Superfluos	5
2.1 Telefonía	5
2.2 Impresiones	6
2.3 Energía Eléctrica	6
2.4 Combustible	6
2.5 Servicios de Parqueo	6
2.6 Suscripciones	7
2.7 Plataformas Informáticas	7

ESTRATEGIA PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

En cumplimiento al artículo 20, del Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, el cual establece:

"Estrategia para la mejora de la calidad del gasto público. 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, a través del logro de los resultados establecidos y la focalización del gasto en beneficio de la población más necesitada".

Las autoridades de las instituciones deberán presentar y sustentar una estrategia de trabajo que contenga como mínimo:

- a) El plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios y relevantes para el logro de los resultados estratégicos.
- b) Propuesta de medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal.
- c) Un sistema de rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía.

1. Medidas de Transparencia:

En cumplimiento a la transparencia y la calidad del gasto público, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, realiza las siguientes acciones:

1.1 Monitoreo y Evaluación de la Aplicación y el Seguimiento del Tema de Transparencia

Se ha mantenido un seguimiento constante en relación al tema de transparencia, cumpliendo con la normativa establecida en la Ley de Presupuesto y en la Ley de Acceso a la Información Pública, rendición de cuentas y toda información pública de oficio, mediante la entrega de informes a las entidades competentes y publicando en la página web de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad toda la información que indica la ley.

1.2 Acceso a la Información Pública

La Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Información Pública, para garantizar la transparencia en el uso de los recursos asignados, publica en el portal lo estipulado por la ley, información para el ciudadano.

1.3 Actualización de la Información Pública

Las direcciones de la Secretaría Técnica a través de la Unidad de Información Pública, dan cumplimiento de forma mensual a los artículos 10 y 11 del Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, para que dicha información sea publicada en los sitio web conforme los mandatos legales vigentes.

1.4 Guatecompras

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y su Reglamento, toda entidad pública que se rija por esta normativa, antes de cada ejercicio fiscal, deberá programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacer durante el mismo período fiscal.

El Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, utiliza los procedimientos establecidos por la Ley y normas complementarias emitidas por el ente rector, para la ejecución de los recursos financieros y que las gestiones realizadas sean publicadas en los respectivos portales de acceso a la información pública; por su parte la Dirección Financiera vela porque la ejecución

presupuestaria de la Secretaría Técnica cumpla con las leyes y normas establecidas, sobre su ejecución.

1.5 Guatenóminas

Por medio del Sistema de Nómina y Registro de Personal, que permite la integración de la ejecución financiera del gasto del recurso humano, con los sistemas financieros de la Administración Central SIGES y SICOIN.

El objetivo general de la implementación del sistema, es modernizar la gestión de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, pretendiendo que la misma se encuentre siempre actualizada dentro del sistema, incluye la organización de la institución, los perfiles de puestos e información del personal, además de mantener registros de todos los movimientos del personal.

1.6 Control Interno

La Auditoría Interna, con base a lo establecido en las normas de control gubernamental, será el responsable de verificar los controles internos para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, evaluar las normativas, políticas y procedimientos aplicados en las operaciones de las Direcciones Sustantivas y de Apoyo Administrativo, con el fin de corroborar que dichas actividades se lleven a cabo de acuerdo a las necesidades de la institución.

2. Eliminación de Gastos Superfluos

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, en el marco del uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos asignados, ha instaurado como medidas para la eliminación de gastos superfluos las acciones siguientes:

2.1 Telefonía

La Secretaría Técnica en cumplimiento al artículo 27 literal c), de la Ley de Presupuesto General; el gasto referente a este rubro no excede las establecidas y de acuerdo al manual de telefonía celular interno, todo exceso injustificado correrá por cuenta del usuario, propiciando que la utilización sea estrictamente laboral.

En ese sentido se adquirieron planes de telefonía más económicos y se readecuaron las líneas existentes para cubrir de mejor manera las necesidades de la Institución.

2.2 Impresiones

Con la finalidad de disminuir el desperdicio de papel y tinta, el Director de cada área, deberá supervisar que los documentos que se impriman, sean únicamente los necesarios y promoverá que las revisiones de cada uno de los documentos, antes de ser finales, se realicen en digital; además deberán utilizarse medios electrónicos para el traslado de la información interna.

Para el uso de las impresoras, se redujo la cantidad de fotocopias a colores y se restringió su utilización únicamente para los Directores o para documentos que realmente amerite su impresión con colores, esto con previa autorización de los Directores correspondientes.

2.3 Energía Eléctrica

Velar por el uso racional de la energía eléctrica, manteniendo el equipo apagado y desconectado los fines de semana. Asimismo nombrar a un responsable que realice la revisión en las oficinas y que verifique si los equipos de cómputo quedaron apagados y desconectados, lámparas y el aire acondicionado apagado, hacer uso adecuado del aire acondicionado.

2.4 Combustible

Establecer el uso racional de combustible a través de la planificación de las rutas de salida para la entrega de correspondencia, así como de comisiones destinadas dentro y fuera de la capital.

2.5 Servicios de Parqueo

Para la realización de los eventos por parte de la Secretaría Técnica se evitará el pago de parqueos, salvo casos especiales que por sus necesidades lo ameriten.

2.6 Suscripciones

Las suscripciones se mantendrán vigentes solo aquellas relacionadas al tipo jurídico y político. Se eliminarán suscripciones de medios de comunicación por más de un ejemplar.

2.7 Plataformas Informáticas

Desarrollo de herramientas informáticas a lo interno (intranet), para optimizar los recursos.