



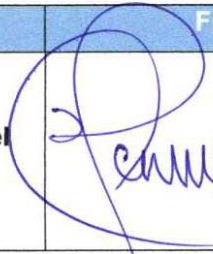
MANUAL DE **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

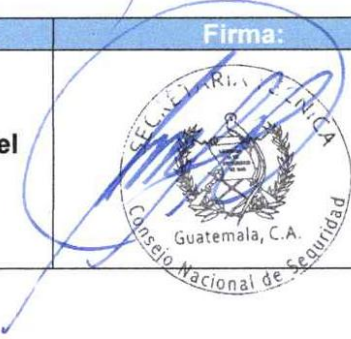
DIRECCIÓN DE
POLÍTICA Y ESTRATEGIA

2026

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 2/40

Elaborado Por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Lic. Guido Armando Barillas Quezada	Director de Política y Estrategia	15 de julio del 2026	 

Revisado Por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
MSc. Héctor Ramiro Hernández Zamora	Director de Planificación	15 de julio del 2026	 

Aprobado Por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
General y Licenciado Ismael Alejandro Cifuentes Bustamante	Secretario Técnico de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad	15 de julio del 2026	 

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 3/40

ÍNDICE

I. ACUERDO INTERNO DE APROBACIÓN DE MANUAL	4
II. INTRODUCCIÓN	5
III. OBJETIVO GENERAL	6
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
V. REGISTRO DE REVISIONES Y/O ACTUALIZACIONES.....	7
VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	8
VII. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL	9
VIII. TEMPORALIDAD DE LA VIGENCIA DEL MANUAL	9
IX. BASE LEGAL DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA.....	10
X. SIMBOLOGÍA	11
XI. RED DE MACROPROCESOS	13
XII. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS.....	14
XIII. ANEXOS.....	38

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 4/40

I. ACUERDO INTERNO DE APROBACIÓN DE MANUAL

	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
ACUERDO INTERNO NÚMERO 076-2026 Guatemala, 01 de julio de 2026	
EL COORDINADOR 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 <i>Direcciones</i> y <i>Unidades</i> 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 considerado y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 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, 18, 19 al 26, 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.	
ACUERDA:	
ARTÍCULO 1. APROBAR la Actualización de los “Manuales de Normas y Procedimientos” de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad: <i>Despacho Superior, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Monitoreo y Comunicación, Dirección de Política y Estrategia, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Género, Unidad de Información Pública</i>, los cuales servirán de instrumentos de apoyo en el funcionamiento institucional a través de un compendio ordenado secuencial y detallado de los procesos que realizan los servidores públicos.	
ARTÍCULO 2. Los Manuales referidos forman parte del presente Acuerdo.	
ARTÍCULO 3. El Presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.	
COMUNIQUESE	
 Ismael Alejandro Cifuentes Bustamante Secretario Técnico del Consejo Nacional de Seguridad 	
3a Calle 4-08 zona 1, Guatemala, Guatemala Teléfono: (502) 2504 4800 WWW.STCNS.GOB.GT	

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 5/40

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Política y Estrategia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, tiene como objeto, servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, a través de un compendio ordenado, secuencial y detallado de las operaciones que realizará la Dirección.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base, las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, plasmados en el presente manual y es obligación de cada una de las Direcciones la elaboración y las actualizaciones cuando así lo ameriten.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Política y Estrategia, la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, describe los procesos operativos, administrativos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y, la manera de realizarlo.

Contiene, además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las instancias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 6/40

III. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que contenga en forma ordenada, secuencial y detallada los pasos a seguir, responsables de la ejecución de las actividades de los procedimientos y las responsabilidades legales en su actuación.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional;
- B. Conocer la secuencia lógica de las etapas de cada procedimiento;
- C. Contar con una descripción gráfica de cada procedimiento, como asegurar la continuidad en los procedimientos.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 8/40

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Consejo Nacional de Seguridad

Órgano con carácter permanente que coordina el Sistema Nacional de Seguridad, define políticas y estrategias y asesora al Presidente de la República en la toma de decisiones en materia de seguridad.

Sistema Nacional de Seguridad

Es 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, mediante acciones de coordinación interinstitucional al más alto nivel y sujeta a controles democráticos.

Política Nacional de Seguridad

Es el conjunto de lineamientos que definen los cursos de acción diseñados para prevenir y contrarrestar los riesgos y amenazas que se presenten sobre las condiciones de vulnerabilidad de la sociedad y sus instituciones.

Clasificador Temático 02-Seguridad

Mecanismo de transparencia y rendición de cuentas que permite identificar las estructuras presupuestarias relacionadas con la temática de seguridad. A través de este instrumento, el Estado muestra a la ciudadanía las acciones realizadas para coadyuvar a la Política Nacional de Seguridad como parte de la protección y servicio a la persona, comunidad y su entorno.

Manual Conceptual de Catalogo de Ruta del Clasificador Temático 02-Seguridad

Instrumento de índole técnico diseñado para la formulación y ejecución presupuestaria, que clasifica las asignaciones relacionadas con la seguridad en Guatemala. Facilita la planificación, promueve la rendición de cuentas y transparencia, y fomenta la participación democrática de la población en el control del gasto público.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 9/40

VII. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos será socializado con los integrantes de la Dirección de Política y Estrategia, para trasladar los procesos y procedimientos que deben desarrollar para el cumplimiento de sus funciones.

VIII. TEMPORALIDAD DE LA VIGENCIA DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos será aprobado por el Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, conforme lo establece la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, para el fortalecimiento de la gestión técnica y administrativa de las direcciones, jefaturas y unidades.

Las actualizaciones que se realicen del Manual o de alguno de sus apartados deberán ser justificadas técnicamente considerando las recomendaciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y la asesoría en materia de desarrollo institucional de la Dirección de Planificación.

Cada Dirección es responsable de la reproducción y resguardo del documento tanto físico como digital.

El Manual entra en vigor a partir de su aprobación mediante Acuerdo Interno de la Máxima Autoridad. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos velar por la correcta aplicación de este, siendo responsabilidad de las direcciones, jefaturas y unidades cumplir con lo dispuesto y actualizar su contenido de acuerdo con las recomendaciones de la ONSEC.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 10/40

IX. BASE LEGAL DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA

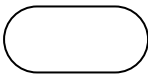
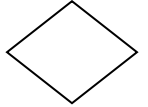
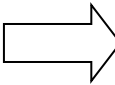
La Dirección de Política y Estrategia para la realización de sus funciones se basa en la normativa legal siguiente:

- A. Constitución Política de la República de Guatemala;
- B. Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad Decreto Número 18-2008;
- C. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo Número 166-2011;
- D. Reformas al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo Número 174-2012;
- E. Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Organismo Ejecutivo, octubre 2024, ONSEC.;
- F. Guía para los Clasificadores Temáticos. 7ª. Edición. 2023. Ministerio de Finanzas Públicas.
- G. Leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la administración pública;

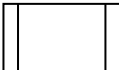
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 11/40

X. SIMBOLOGÍA

Se pretende normalizar o estandarizar el uso de estos símbolos, se busca evitar que diferentes usuarios u organizaciones hagan uso de sus propios símbolos para representar procesos o diagramas de flujo. No obstante, lo anterior, la simbología utilizada para la elaboración de diagramas de flujo es variable y es escogida según criterio discrecional de cada institución. En este contexto, diversas organizaciones han establecido diferentes tipos de simbologías para graficar diagramas de flujo, siendo las más reconocidas y utilizadas las que se detalla a continuación:

	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.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 12/40

	DESCRIPCIÓN
	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.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 13/40

XI. RED DE MACROPROCESOS

Macro Procesos 	Manual de Normas y Procedimientos		Dirección de Política y Estrategia
	No.	Proceso	Código
Implementación de la Política Nacional de Seguridad	1	Desarrollo e implementación de la Política Nacional de Seguridad.	1.1
		Seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	1.2
		Acompañamiento y asesoría en la implementación de la Política Nacional de Seguridad.	1.3
Fortalecimiento del Sistema Nacional de Seguridad	2	Generación de informes estratégicos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Seguridad.	2.1
Gestión y del Actualización Clasificador Temático 02 - Seguridad	3	Actualización del Manual Conceptual del Catálogo de Ruta del Clasificador Temático 02 – Seguridad.	3.1
		Elaboración Informe Semestral Clasificador Temático 02 – Seguridad.	3.2

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 14/40

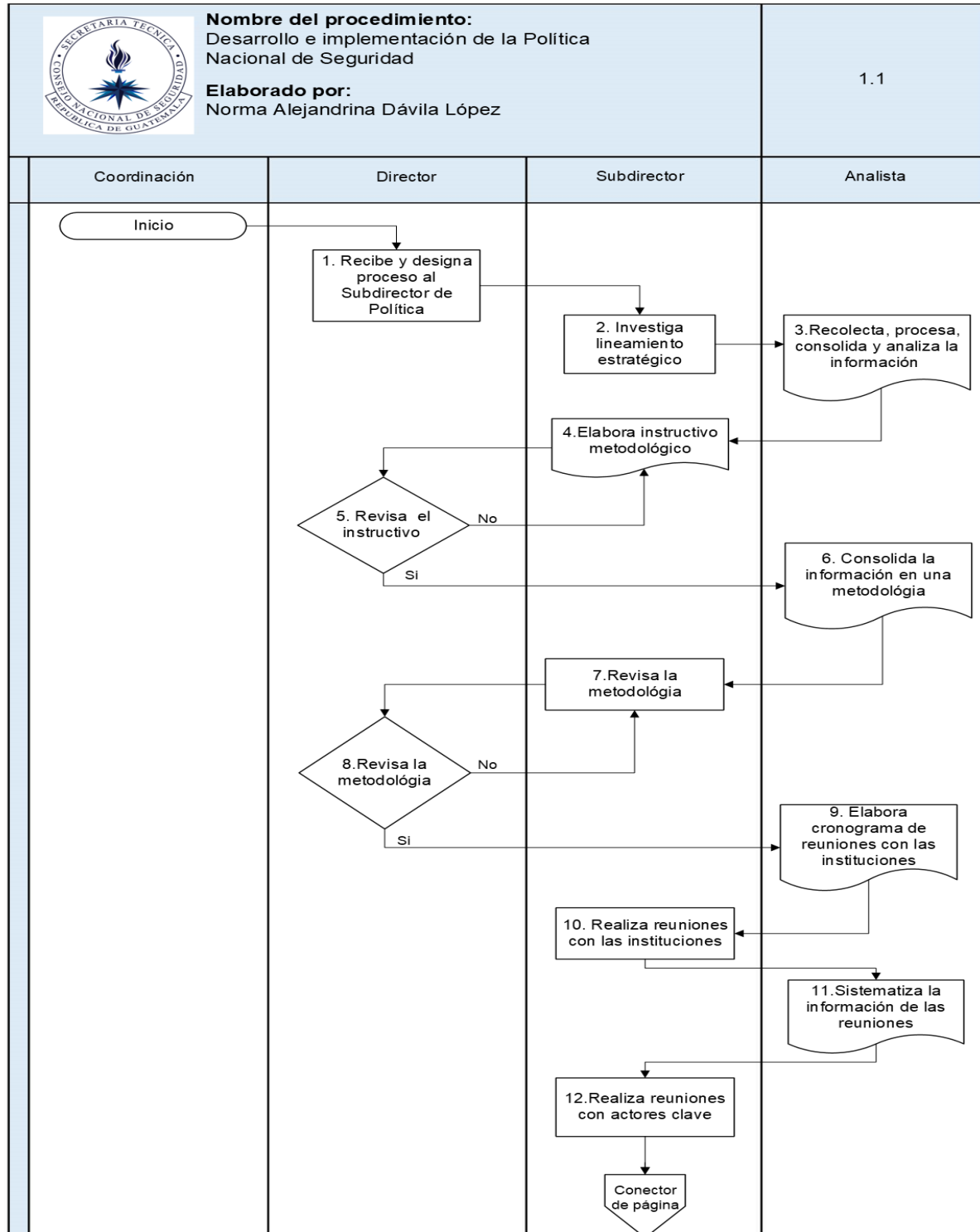
XII. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS

	Nombre del Procedimiento: Desarrollo e implementación de la Política Nacional de Seguridad.	Código: 1.1
	Objetivo del Procedimiento: Establecer procedimientos sistemáticos para planificar, ejecutar y supervisar las acciones derivadas de la Política Nacional de Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibe solicitud de la coordinación para iniciar el proceso basado en la directriz establecida en la Política Nacional de Seguridad y designa al subdirector de Política	Director de Política y Estrategia
2	Elabora la investigación del lineamiento estratégico a implementar.	Subdirector de Política
3	Recolecta, procesa, consolida y analiza la información cuantitativa y cualitativa relacionada al lineamiento estratégico a implementar.	Analista de Política
4	Elabora y revisa el instructivo metodológico.	Subdirector de Política
5	Revisa el instructivo metodológico Si aprueba, continua en paso 6, No aprueba, regresa a paso 4 para las correcciones necesarias para presentarlo a la Coordinación. Si no es aprobado, regresa a la Subdirección de Política para las correcciones necesarias.	Director de Política y Estrategia
6	Consolida la información en una metodología final.	Analista de Política
7	Revisa la metodología final.	Subdirector de Política

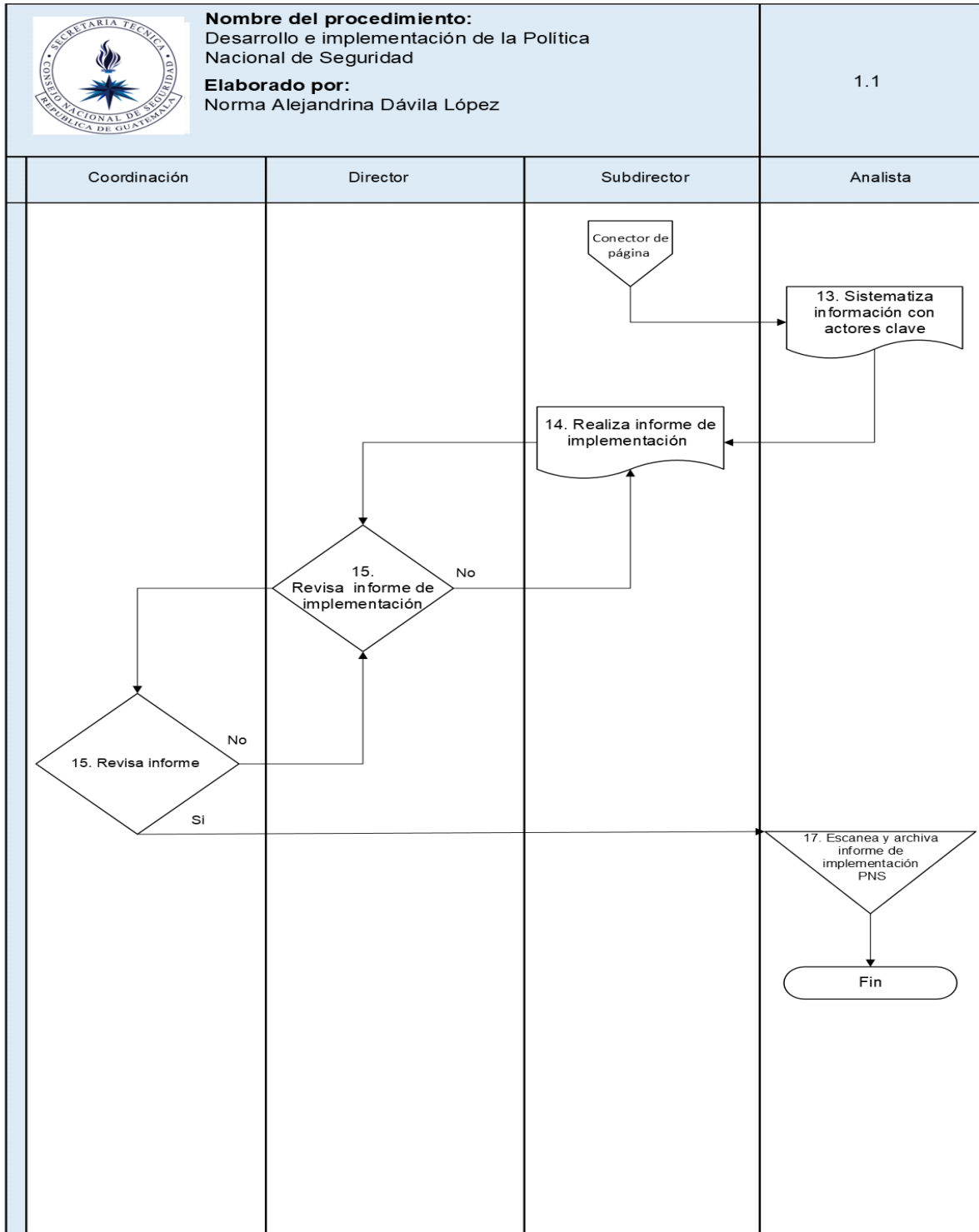
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 15/40

8	Revisa la metodología final. Si aprueba, continua con paso 9 Si no aprueba, regresa a paso 7	Director de Política y Estrategia
9	Elaborar cronograma de consultas y reuniones con SNS y actores claves para la implementación de la Política Nacional de Seguridad	Analista de Política
10	Realiza reuniones con las instituciones	Subdirector de Política
11	Sistematiza consultas a Sistema Nacional de Seguridad y actores clave respecto a implementación de la Política Nacional de Seguridad	Analista de Política
12	Realiza reuniones con actores clave referente a implementación de Política Nacional de Seguridad	Subdirector de Política
13	Sistematiza información con actores clave producto de reuniones referente a implementación de Política Nacional de Seguridad	Analista de Política
14	Realización de informe de implementación de la Política Nacional de Seguridad	Subdirector de Política
15	Revisa informe de implementación de la Política Nacional de Seguridad. Si aprueba, continúa con paso 16. No aprueba, regresa a paso 14 y aprueba informe de implementación de la Política Nacional de Seguridad	Director de Política y Estrategia
16	Revisa Informe Si aprueba continua con paso 17 Si no, regresa paso 15	Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
17	Escanea y archiva informe de implementación de la Política Nacional de Seguridad. FIN DE PROCEDIMIENTO	Analista de Política

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 16/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 17/40



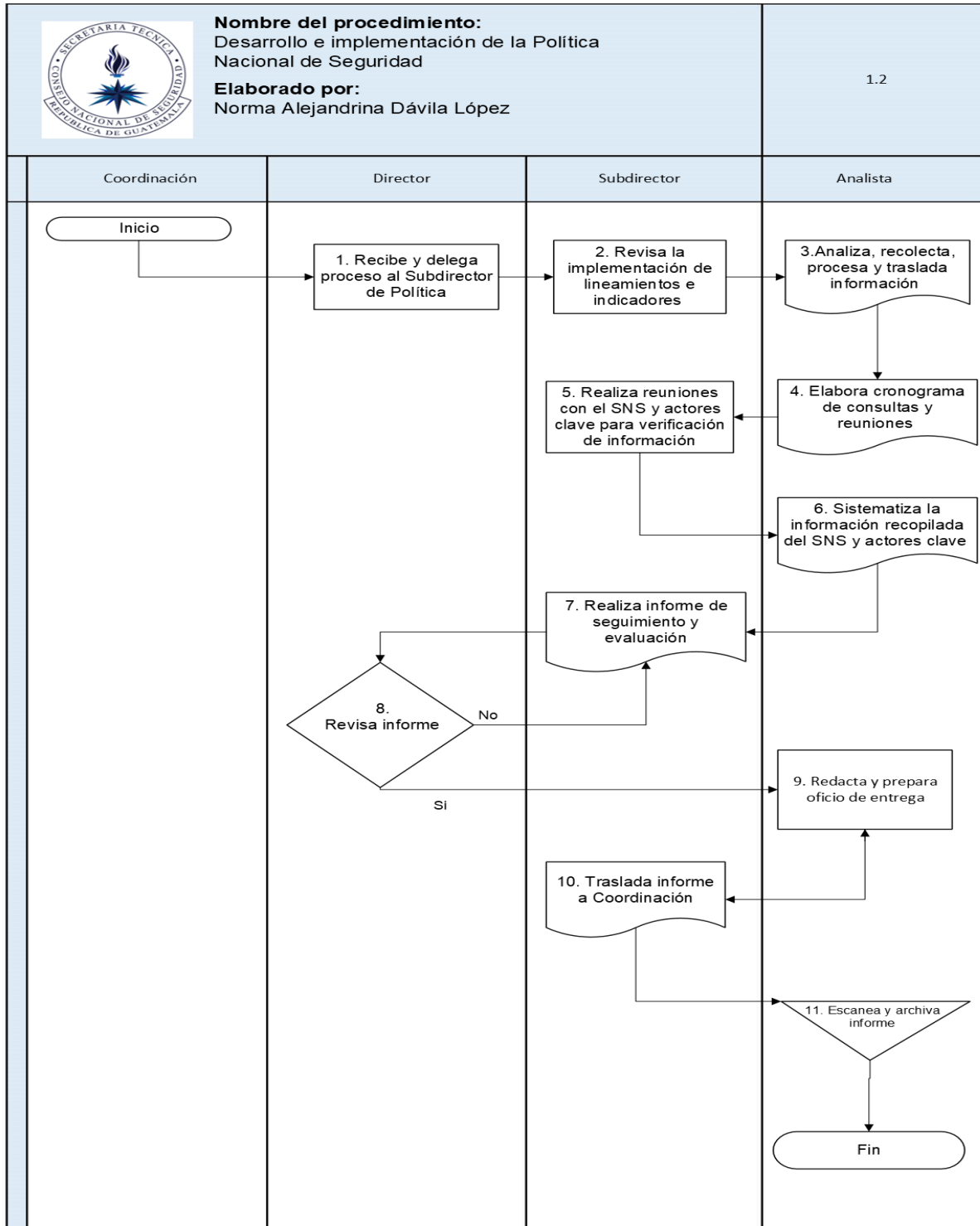
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 18/40

	Nombre del Procedimiento: Seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	Código: 1.2
	Objetivo del Procedimiento: Establecer procedimientos de control y verificación que faciliten la evaluación objetiva del desempeño de la Política Nacional de Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibe y Delega el desarrollo del proceso a la Subdirección de Política.	Director de Política y Estrategia
2	Revisa la implementación de lineamientos e indicadores establecidos en la “Política Nacional de Seguridad”.	Subdirector de Política
3	Analizar, recolectar, procesa y consolida información relacionada a los lineamientos e indicadores y se traslada a Subdirección de Política.	Analista de Política
4	Elabora cronograma de consultas y reuniones con SNS y actores clave para verificación de información respecto de lineamientos e indicadores establecidos en la “Política Nacional de Seguridad”.	Analista de Política
5	Realiza reuniones con el SNS y actores clave para verificación de información respecto de lineamientos e indicadores establecidos en la “Política Nacional de Seguridad”.	Subdirector de Política
6	Sistematiza información del SNS y actores clave respecto de lineamientos e indicadores establecidos en la Política Nacional de Seguridad.	Analista de Política
7	Realiza el informe de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
8	Revisa el informe de seguimiento y evaluación. Si aprueba, continua con paso 9. No aprueba regresa a paso 7.	Director de Política y Estrategia
9	Redactar y preparar oficio de entrega.	Analista de Política
10	Traslada el informe anual de implementación de la Política Nacional de Seguridad al Director de Política y Estrategia para aprobación.	Subdirector de Política

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 19/40

11	Escanea y archiva informe anual de implementación de la Política Nacional de Seguridad. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Analista de Política
----	---	----------------------

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 20/40



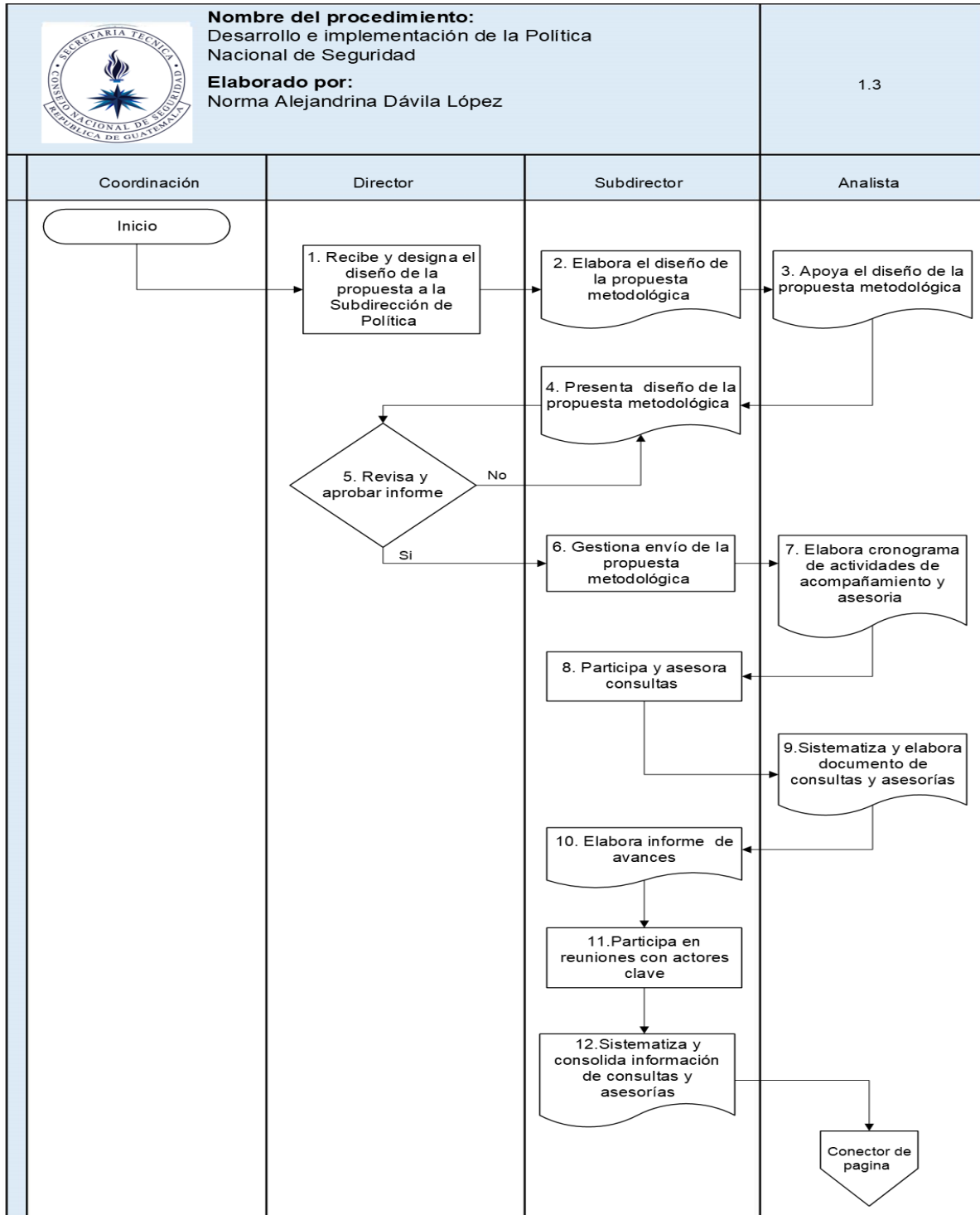
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 21/40

	Nombre del Procedimiento: Acompañamiento y asesoría en la implementación de la Política Nacional de Seguridad.	Código: 1.3
	Objetivo del Procedimiento: Desarrollar procedimientos de acompañamiento y asesoría que orienten y faciliten la ejecución coordinada de la Política Nacional de Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibe y delega el diseño de la propuesta metodológica y programación de actividades a la Subdirección de Política.	Director de Política y Estrategia
2	Elabora el diseño de la propuesta metodológica y programación de actividades para la asesoría.	Subdirector de Política
3	Apoya el proceso de elaboración metodológica y programación de actividades para la asesoría.	Analista de Política
4	Presenta el diseño de la propuesta metodológica y programación de actividades para la asesoría.	Subdirector de Política
5	Revisa la metodología Si aprueba, continua con paso 6. No aprueba, regresa a paso 4.	Director de Política y Estrategia
6	Gestiona envío de la propuesta metodológica y programación de actividades aprobada a la institución interesada.	Subdirector de Política
7	Elabora cronograma de actividades de acompañamiento y asesoría con miembros del SNS y actores claves para la implementación de la Política Nacional de Seguridad	Analista de Política
8	Participa y asesora en consultas a Sistema Nacional de Seguridad y actores clave referente a implementación de Política Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
9	Sistematiza consultas y asesorías al Sistema Nacional de Seguridad y actores clave respecto a implementación de la Política Nacional de Seguridad, elaborar informe y trasladar a Subdirector de Política.	Analista de Política
10	Elabora informe de avances en la implementación de metodología y cumplimiento de actividades programadas para el acompañamiento y asesoría en la implementación de la Política Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política

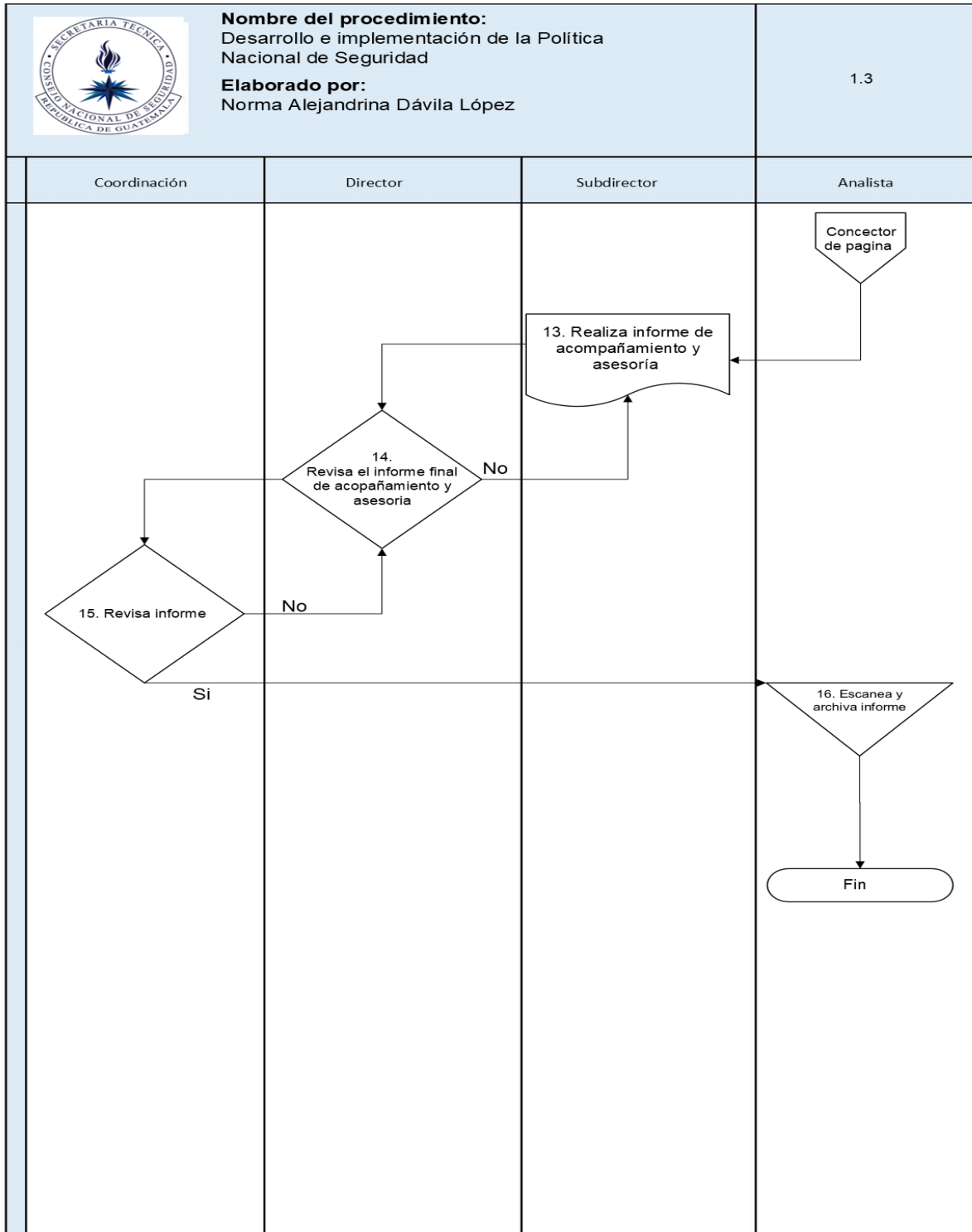
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 22/40

11	Participa en reuniones con actores clave referente a implementación de Política Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
12	Sistematiza y consolida información con actores clave producto de reuniones referente a implementación de Política Nacional de Seguridad y traslada a Subdirector de Política.	Subdirector de Política
13	Realiza informe final de acompañamiento y asesoría del proceso.	Subdirector de Política
14	Revisa el informe final de acompañamiento y asesoría Si aprueba continua con paso 15. No aprueba, regresa a paso 13.	Director de Política y Estrategia
15	Revisa informe Si aprueba, continuo paso 16. Si no aprueba, regresa paso 14.	Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
16	Escanea y archiva informe de implementación de la Política Nacional de Seguridad. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Analista de Política

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 23/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2026
		APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 24/40



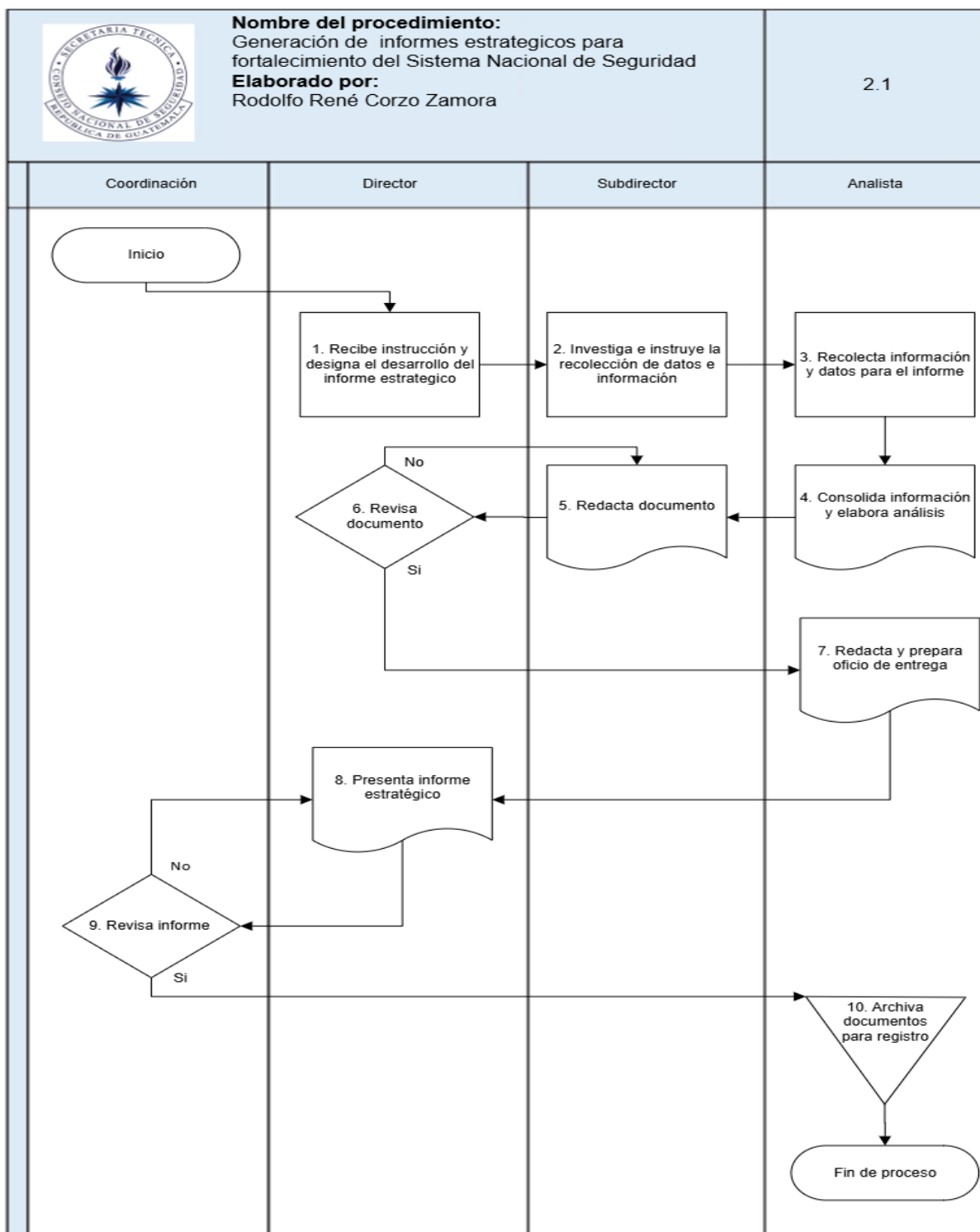
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 25/40

	Nombre del Procedimiento: Generación de informes estratégicos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Seguridad.	Código: 2.1
	Objetivo del Procedimiento: Generar informes estratégicos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibe instrucción de la Coordinación, fija un plazo para la entrega del documento y designa al subdirector de Estrategia la responsabilidad de desarrollar el documento técnico.	Director de Política y Estrategia
2	Realiza la investigación necesaria e instruye al analista de estrategia la recolección de datos e información relevantes.	Subdirector de Estrategia
3	Apoya al subdirector en la recolección de información y datos para el informe.	Analista de Estrategia
4	Consolida la información recolectada y elabora un análisis para el documento estratégico.	Analista de Estrategia
5	Redacta el documento que contiene los elementos necesarios para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Estrategia
6	Revisa el documento.	Director de Política y Estrategia
7	Elabora oficio para trasladar el informe a la Coordinación de la Secretaría Técnica, asegurando su envío dentro del plazo establecido.	Analista de Estrategia
8	Presenta por medio de oficio el informe estratégico ante la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
9	Revisa el informe.	Coordinador de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 26/40

10	Escanea y archiva copia del informe y del oficio en formato digital y físico para referencia futura. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Analista de Estrategia
----	---	------------------------

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 27/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 28/40

	Nombre del procedimiento: Actualización del Manual Conceptual del Catálogo de Ruta del Clasificador Temático 02 – Seguridad.	Código: 3.1
	Objetivo del Procedimiento: Actualizar Manual Conceptual del Catálogo de Ruta del Clasificador Temático 02 – Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Delega a la Subdirección de Estrategia la actualización del Manual.	Director de Política y Estrategia
2	Revisa el marco normativo y los lineamientos vigentes y aplicables del ejercicio fiscal que cubrirá el manual.	Subdirector de Estrategia
3	Analiza la Política Nacional de Seguridad vigente.	Subdirector de Estrategia
4	Revisa y define los componentes y subcomponentes, definiciones básicas y el proceso para la vinculación de estructuras presupuestarias.	Subdirector de Estrategia
5	Realiza reuniones de coordinación con la asesoría técnica del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).	Subdirector de Estrategia
6	Elabora y presenta una propuesta esquemática con los cambios sugeridos y su justificación.	Subdirector de Estrategia
7	Revisa la propuesta.	Director de Política y Estrategia
8	Elabora oficio para remitir la propuesta de catálogo de ruta a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP).	Analista de Estrategia
9	Envía la propuesta del catálogo de ruta a la DTP para su revisión y solicitud de modificaciones necesarias.	Director de Política y Estrategia
10	Realiza las correcciones o adhesiones sugeridas por la DTP.	Subdirector de estrategia

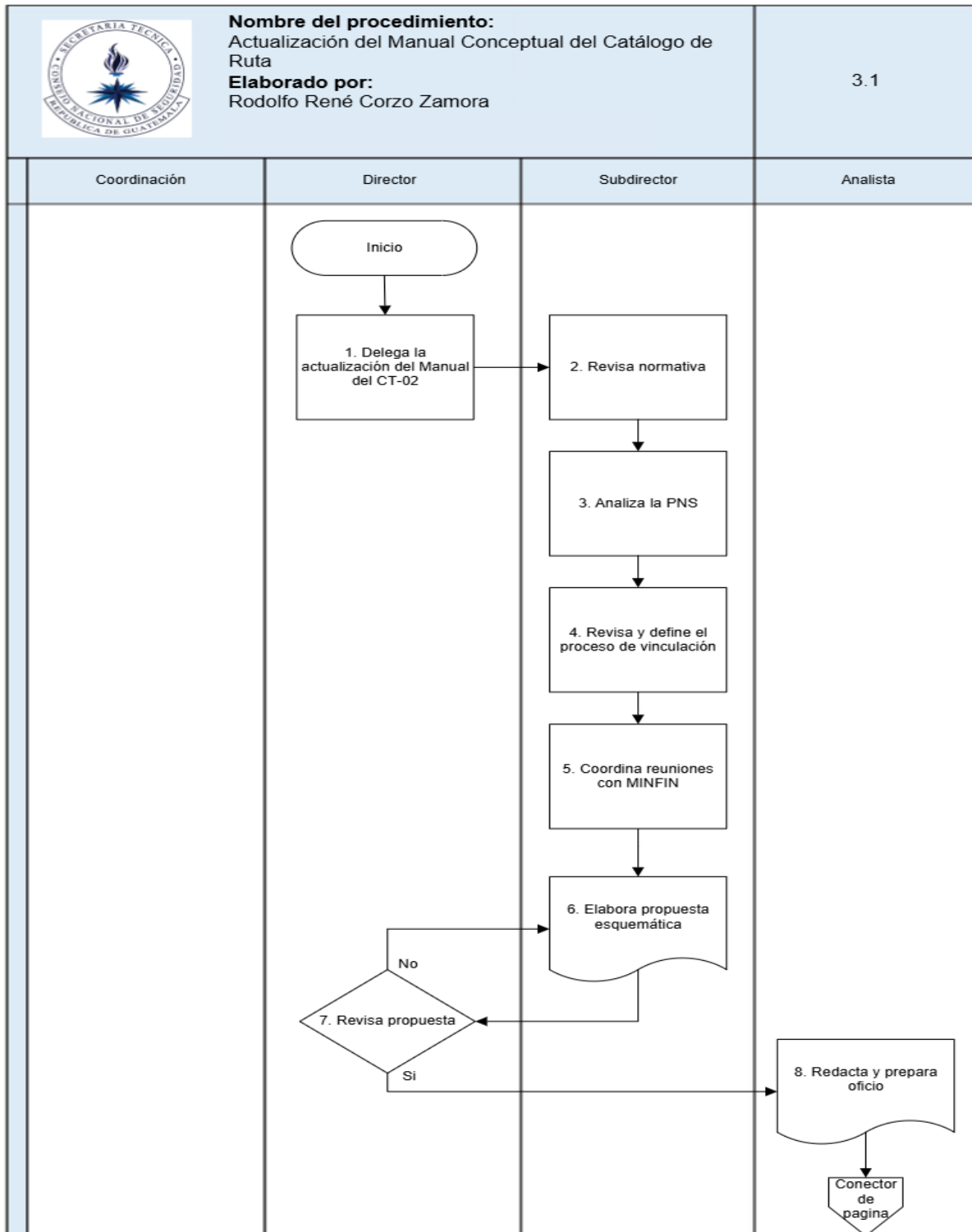
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 29/40

11	Redacta oficio para trasladar el Manual Conceptual del Catálogo de Ruta a Coordinación para su aprobación final.	Analista de Estrategia
12	Traslada mediante oficio el Manual ya revisado con observaciones de la DTP al Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad para su revisión y aprobación.	Director de Política y Estrategia
13	Revisa el Manual Conceptual de Catálogo de Ruta del Clasificador Temático Seguridad CT-02.	Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
14	Remite el Manual Conceptual en formato PDF mediante correo electrónico institucional a la Dirección de Monitoreo y Comunicación, con las instrucciones para su publicación.	Director de Política y Estrategia
15	Coordina la inducción del Manual Conceptual del Catálogo de Ruta, explicando cambios y su impacto a las entidades vinculadas.	Subdirector de Estrategia
16	Redacta el oficio para solicitar al Ministerio de Finanzas (MINFIN) la capacitación técnica sobre el uso del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) a las entidades vinculadas.	Analista de Estrategia
17	Solicita mediante oficio al Ministerio de Finanzas (MINFIN) la capacitación técnica sobre el uso del SICOIN a entidades vinculadas.	Director de Política y Estrategia
18	Redacta y prepara los oficios necesarios para que las instituciones se vinculen al CT-02.	Analista de Estrategia
19	Solicita mediante oficio a las instituciones que vinculen las estructuras presupuestarias previamente analizadas.	Director de Política y Estrategia
20	Recibe y archiva las estructuras presupuestarias enviadas por las instituciones.	Analista de Estrategia
21	Verifica que las estructuras presupuestarias cumplan con los objetivos establecidos y respondan a la población beneficiaria.	Subdirector de Estrategia
22	Redacta el oficio para notificar a la DTP sobre el integrado del Clasificador Temático CT-02 con la ruta para el marcaje correspondiente.	Analista de Estrategia

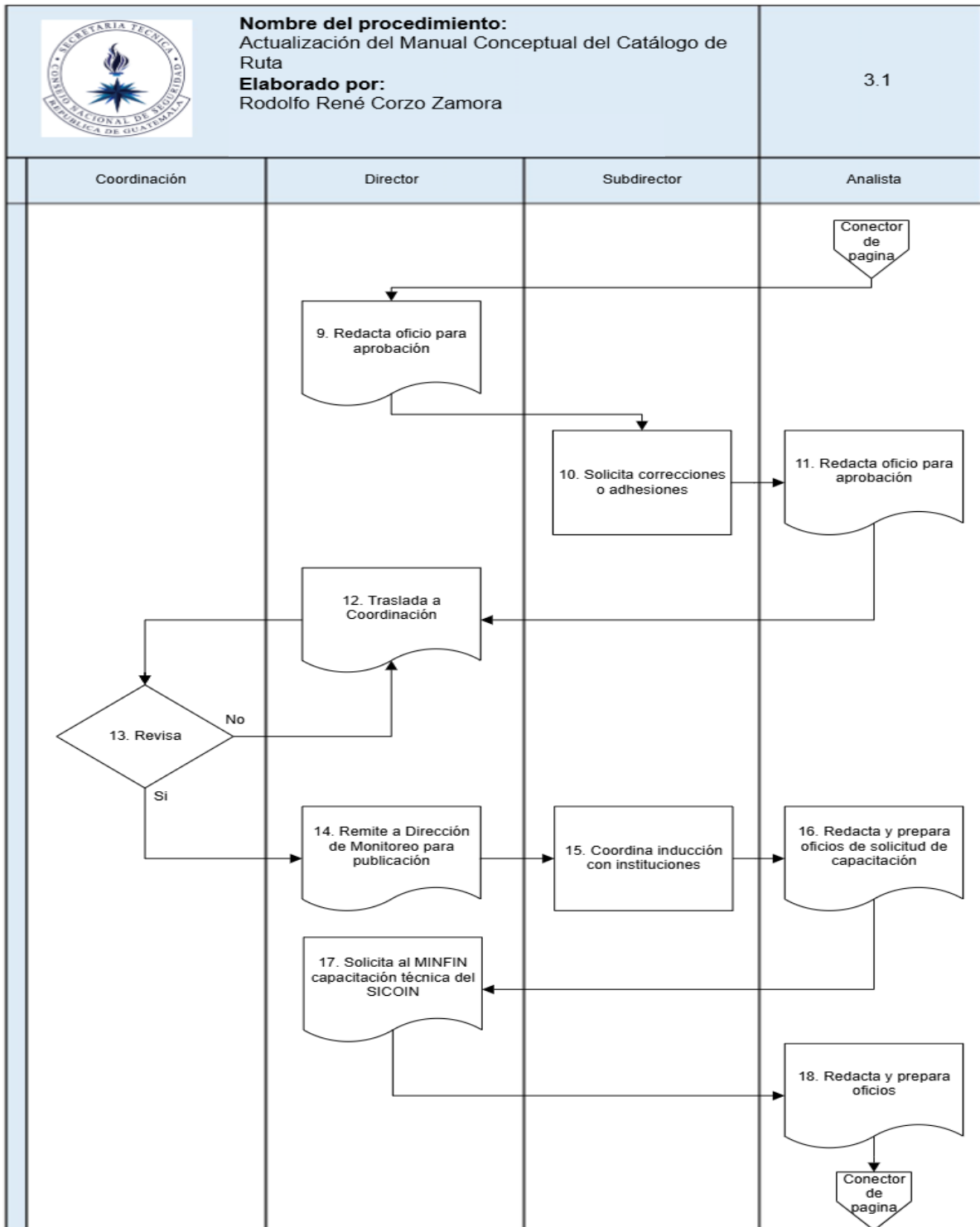
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 30/40

23	Informa a DTP/MINFIN el integrado del CT-02 con la ruta para el marcaje correspondiente.	Director de Política y Estrategia
24	Informa a la Coordinación de la Secretaría Técnica el avance en el proceso.	Director de Política y Estrategia
25	Archiva todos los documentos relacionados con el proceso, para mantener un registro organizado y accesible. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Analista de Estrategia

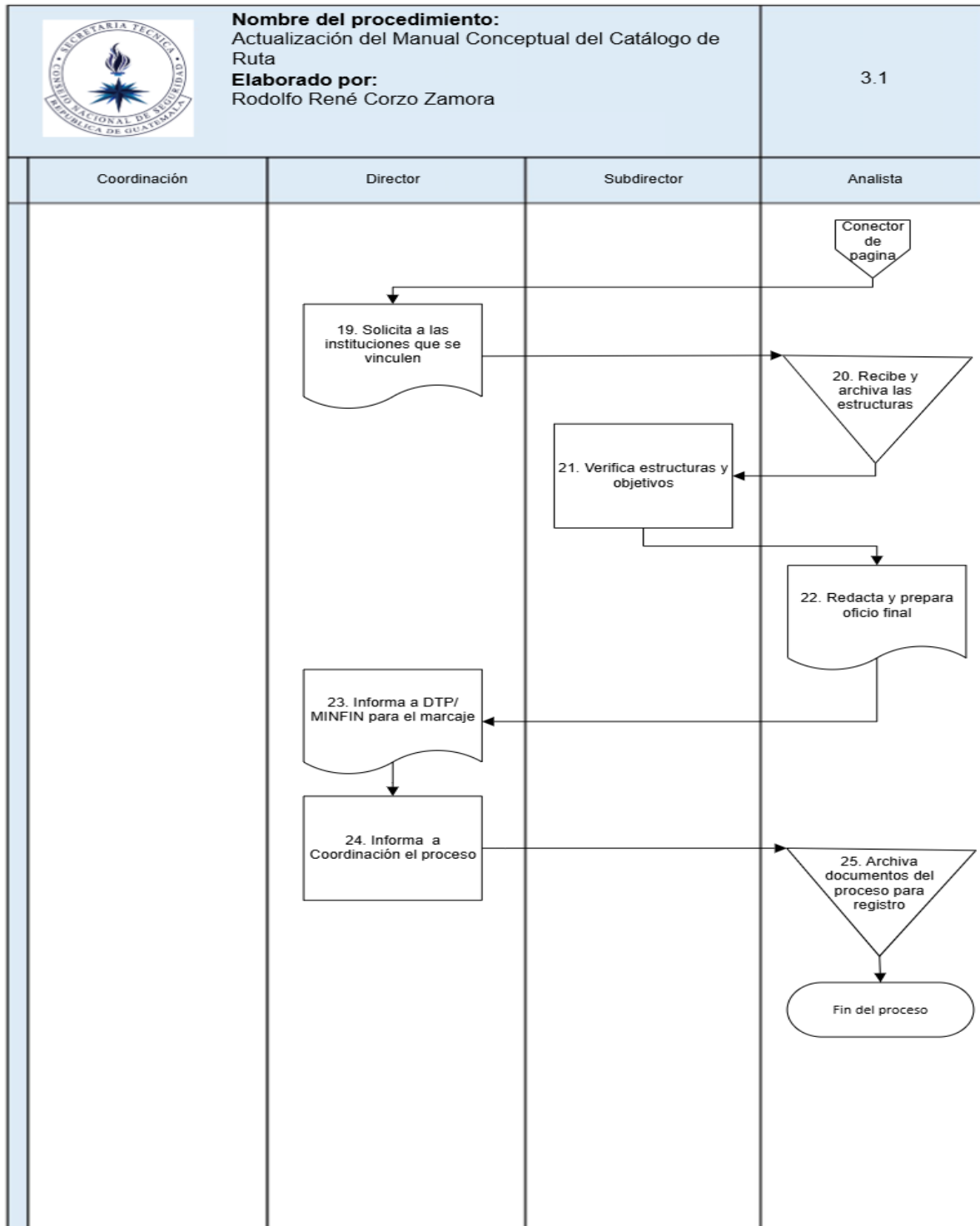
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 31/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 32/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 33/40



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 34/40

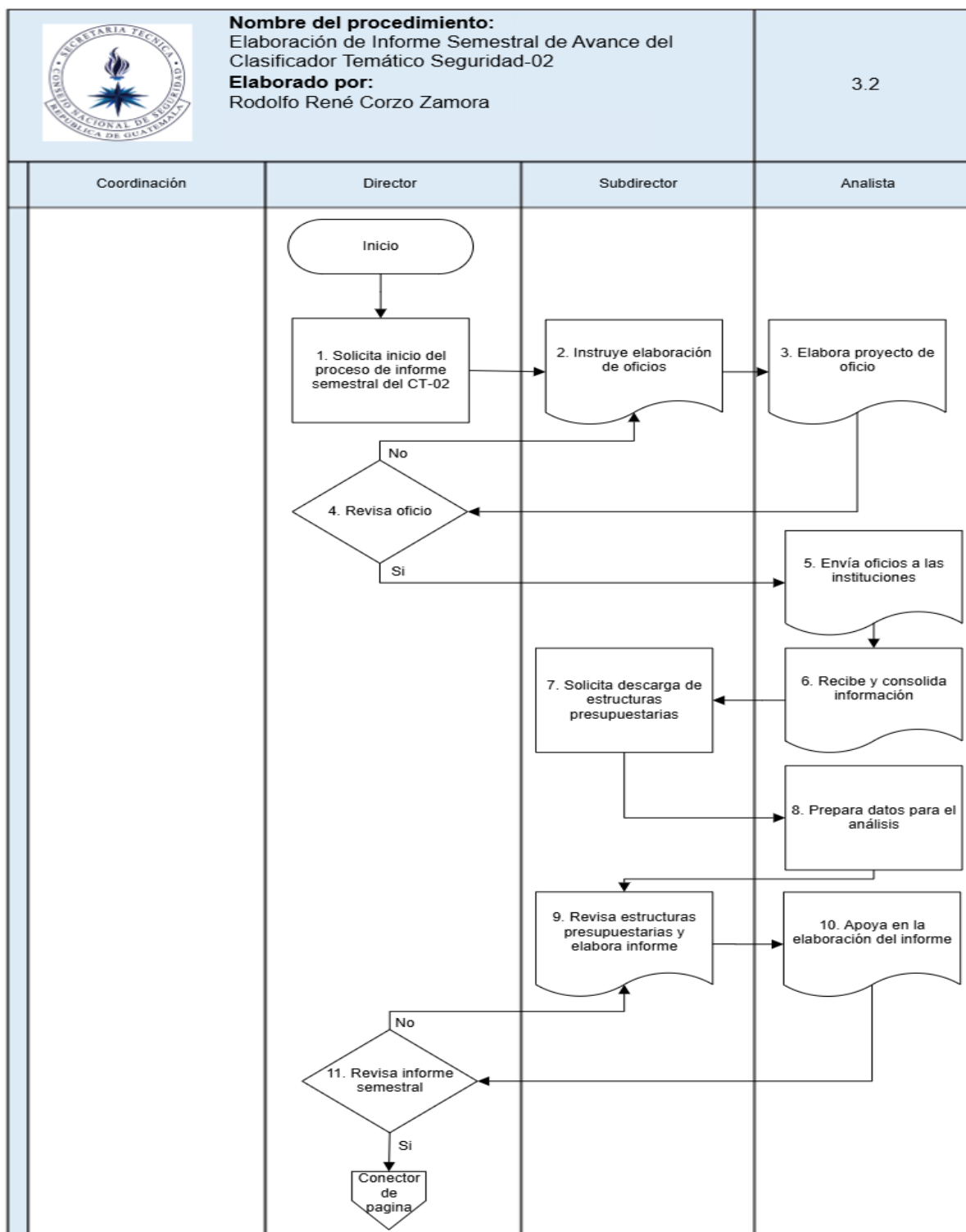
	Nombre del procedimiento: Elaboración de Informe Semestral de Avance del Clasificador Temático 02 – Seguridad.	Código: 3.2
	Objetivo del Procedimiento: Elaborar Informe Semestral de Avance del Clasificador Temático 02 – Seguridad.	
	Normas Específicas: Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicita a la Subdirección de Estrategia iniciar el proceso de elaboración del informe semestral.	Director de Política y Estrategia
2	Instruye al analista elaborar proyecto de oficio solicitando la revisión y actualización de las estructuras programáticas asociadas o a asociar para el ejercicio fiscal vigente.	Subdirección de Estrategia
3	Elabora el proyecto de oficio según las instrucciones recibidas.	Analista de Estrategia
4	Revisa el oficio.	Director de Política y Estrategia
5	Envía oficios a las instituciones.	Analista de Estrategia
6	Recibe las respuestas y consolida la información recibida.	Analista de Estrategia
7	Solicita al analista descargar las estructuras presupuestarias de las instituciones vinculadas al Clasificador Temático de Seguridad-02 en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).	Subdirector de Estrategia
8	Descarga la información solicitada y la prepara para el análisis.	Analista de Estrategia
9	Revisa las estructuras presupuestarias para asegurar que sean las reportadas por las instituciones vinculadas al Clasificador Temático de Seguridad y elabora el informe.	Subdirector de Estrategia

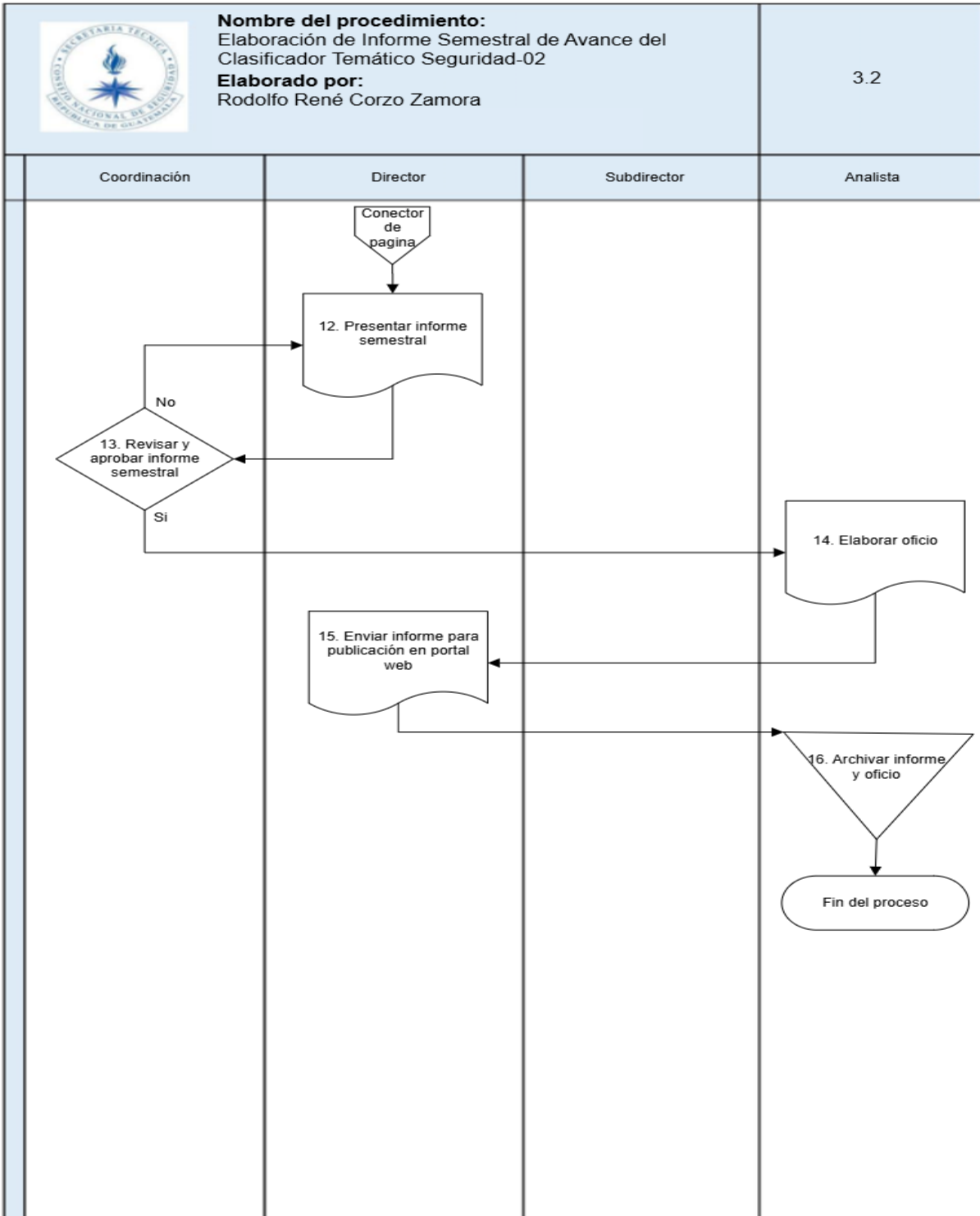
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 35/40

10	Apoya en la elaboración del informe.	Analista de Estrategia
11	Revisa el informe para asegurar que cumpla con los estándares requeridos.	Director de Política y Estrategia
12	Presenta el informe semestral a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
13	Revisa el informe.	Coordinador Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
14	Redacta un oficio solicitando a la Dirección Administrativa que cargue el informe en formato PDF en el portal web, en el apartado de información pública, con apoyo de la Dirección de Monitoreo, y guarda el informe en un disco compacto.	Analista de Estrategia
15	Envía el informe final de avance del Clasificador Temático Seguridad-02, mediante oficio, a la Dirección Administrativa para su publicación en el portal web en el apartado de información pública.	Director de Política y Estrategia
16	Escanea y archiva copia del informe y del oficio en formato digital y físico para referencia futura. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Analista de Estrategia

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 36/40



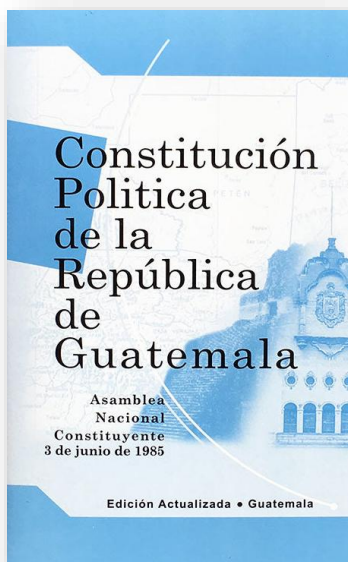
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2026
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 15JUL2026
		Páginas: 37/40



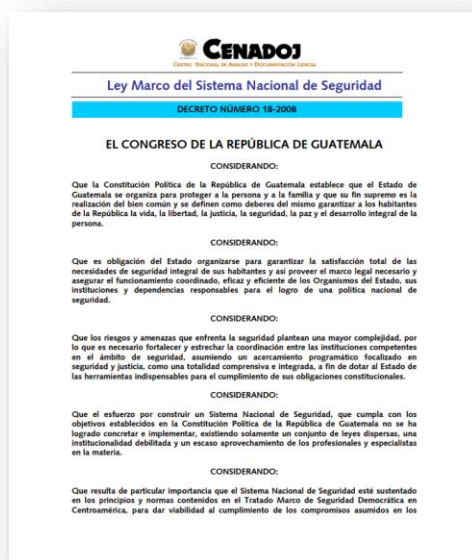
	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 38/40

XIII. ANEXOS

A. Constitución Política de la República

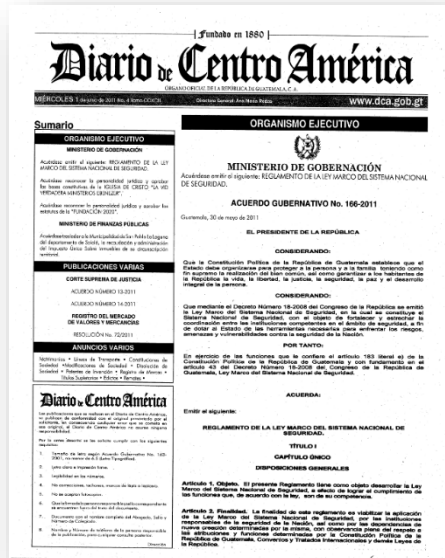


B. Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Decreto 18-2008



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 39/40

C. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012



D. Reformas al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012.



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD		CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 02-2026
			APROBADO: 15JUL2026
			Páginas: 40/40

E. Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Organismo Ejecutivo, octubre 2024, ONSEC.



F. Guía para los Clasificadores Temáticos. 7ª. Edición. 2023. Ministerio de Finanzas Públicas.





Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

3ra. calle 4-08, zona 1. Ciudad de Guatemala.

Teléfono: (502) 2504-4800

www.stcns.gob.gt

