



2022

PRESENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y EL  
COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PARA SU COMPILACIÓN, DIFUSIÓN Y  
PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN

Guatemala, febrero 2022

## Introducción

Como parte del compromiso que Guatemala ha asumido ante el mecanismo de seguimiento de la implementación de la convención interamericana contra la corrupción, se procedió a implementar la metodología facilitada por parte de la OEA, para la presentación de buenas prácticas.

La presentación de experiencias es fundamental, ya que esta se toma como instrumento de medición y presentación de acciones que el país se encuentra impulsando desde las diferentes áreas, para proporcionar seguimiento y cumplimiento a lo establecido en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Por lo anterior, Guatemala realizó acciones y coordinaciones interinstitucionales para avanzar en la lucha contra la corrupción y prueba de ello es la presentación de 22 prácticas, provenientes de 6 instituciones del Estado. Dentro de las prácticas presentadas resaltan sistemas informáticos, normativas y metodologías que han desarrollado las diferentes instituciones del Estado, mismas que se ponen a disposición de los países miembros.

## Contenido

Introducción .....	1
Prácticas presentadas por Guatemala .....	4
1. Comisión Presidencial Contra la Corrupción .....	4
1.1 Mecanismo de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo .....	4
1.2 Paneles de Expertos en Materia de Información Pública .....	10
1.3 Manual de Buenas Prácticas de Transparencia Activa y Acceso a la Información Pública .....	13
1.4 Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo .....	16
1.5 Concurso Nacional de Dibujo e Ideatón: Construyendo un país libre de corrupción .....	18
2. Contraloría General de Cuentas .....	21
2.1 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG– .....	21
2.2 Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna - SAG-UDAI-WEB- .....	24
2.3 Sistema de Comunicaciones Electrónicas .....	26
2.4 Sembrando Semillas de Transparencia .....	28
3. Comisión Presidencial Gobierno Abierto y Electrónico .....	30
3.1 Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto .....	30
3.2 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos .....	36
4. Organismo Judicial .....	40
4.1 Programa Colaborador del Mes .....	40
4.2 Buenas Prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción .....	43
5. Oficina Nacional de Servicio Civil .....	46
5.1 Reglamento General de Evaluación del Desempeño .....	46
5.2 Banco de Elegibles en el Sistema Informático de Administración Pública -SIARH- .....	48
5.3 Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Tercera Edición .....	49
5.4 Normativa Básica para la Elaboración del Reglamento Orgánico Interno .....	50
5.5 Socialización de requisitos e implementación de Cuestionarios de Clasificación de Puestos y de Revisión a la Clasificación de Puestos .....	52
5.6 Centro de Documentación CENDOC-RH .....	53
5.7 Difusión y promoción para la prevención y combate a la corrupción .....	54

6. Ministerio Público .....	55
6.1 Sistema de Integridad Institucional.....	55
6.2 Aplicaciones Tecnológicas para la Solución Estratégica de Casos y Atención a Víctimas del Ministerio Público – ASTREA - .....	57

## Prácticas presentadas por Guatemala

### 1. Comisión Presidencial Contra la Corrupción

#### Práctica No 1

1. Institución	Comisión Presidencial Contra la Corrupción
2. Título	1.1 Mecanismo de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo
3. Descripción de la buena práctica	<p>La buena práctica se refiere a que, cada cuatro meses, se solicita a las dependencias del Organismo Ejecutivo la elaboración y publicación de un informe descriptivo, una presentación y diversos videos.</p> <p>Cada uno de estos productos, con base en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), debe describir de manera comprensible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• información de ejecución presupuestaria general;</li> <li>• resultados y avances enfocados a los principales proyectos y programas de la planificación estatal; y,</li> <li>• análisis, explicaciones, desafíos y tendencias que se consideren pertinentes.</li> </ul> <p>La característica principal radica en que la información solicitada, aunque se refiere a datos técnicos, debe presentarse de una manera muy sencilla y simple con el objetivo de trasladar información a la población de una manera totalmente comprensible.</p> <p>Para ello, con el objetivo de orientar a los sujetos obligados en la preparación de lo solicitado, cada cuatrimestre se elabora, revisa y actualiza una “Guía para la rendición de cuentas del Organismo Ejecutivo” y un “Formato para la presentación institucional del mecanismo de rendición de cuentas del Organismo Ejecutivo”.</p> <p>La buena práctica incorpora también la consolidación de la información y la obligación del presidente de la República, ministros y secretarios de presentar públicamente los resultados cada cuatro meses.</p>

<p>4. Razones e importancia</p>	<p>La rendición de cuentas, como elemento fundamental de la transparencia, es una actividad técnica, periódica y permanente por medio de la cual, los funcionarios y empleados públicos informan a la población y a las autoridades superiores sobre la utilización del presupuesto público asignado, el destino del gasto realizado y su vinculación con los objetivos estratégicos establecidos en la planificación estatal.</p> <p>Esta buena práctica atiende al requerimiento ciudadano de establecer claramente los proyectos y las actividades a las cuales se destinan los fondos públicos. Es un ejercicio de transparencia activa por medio de la cual, en términos comprensibles, se le informa a la población sobre los avances y los resultados que han sido generados por las actuaciones del Organismo Ejecutivo.</p> <p>A partir de los datos expuestos, la retroalimentación obtenida y los análisis internos, este mecanismo de rendición de cuentas también cobra relevancia dado que permite sugerir reorientaciones en cuanto a la ejecución presupuestaria y la priorización de proyectos dentro de la planificación estatal.</p>
<p>5. Enfoque</p>	<p>El Mecanismo de Rendición de Cuentas tiene un enfoque comunicacional, para que la población esté informada del uso, gasto y se utiliza el presupuesto de cada institución.</p> <p>Este mecanismo no sustituye ningún otro medio para rendir cuentas, los cuales, generalmente están caracterizados por un tecnicismo propio del manejo presupuestario y que están dirigidos a instancias gubernamentales que comprenden esa manera de traslado de información; sin embargo, esta buena práctica incorpora un nuevo mecanismo de rendición de cuentas que se adiciona a los ya existentes con el objeto de trasladar la información de una manera más simple a la población.</p> <p>El enfoque se determina por ser una buena práctica que está orientada en la población y no directamente a órganos técnicos.</p>
<p>6. Implementación</p>	<p>El mecanismo de rendición de cuentas es un procedimiento concreto que operativiza la socialización de la información sobre el uso de los recursos públicos mediante la presentación pública de informes cuatrimestrales que detallan una ejecución presupuestaria, el</p>

avance físico y financiero de los principales productos estratégicos, así como los resultados alcanzados en el marco de la Política General de Gobierno 2020-2024.

Las instituciones obligadas para este proceso son 58 instituciones de las que conforman el Organismo Ejecutivo, integradas de la siguiente forma:

- Presidencia de la República;
- 14 ministerios de Estado;
- 22 gobernaciones departamentales;
- 12 secretarías;
- 9 otras dependencias del Ejecutivo

Cada institución de forma individual debe elaborar y entregar a la Comisión Presidencial Contra la Corrupción (las gobernaciones hacen entrega al Ministerio de Gobernación y este lo integra para hacer entrega solamente de un informe consolidado), con una periodicidad cuatrimestral los siguientes productos:

- Informe ejecutivo;
- Presentación institucional en formato PowerPoint u otro programa similar;
- Video explicativo de la presentación por parte de la autoridad superior (la duración podrá ser desde 3 minutos hasta un máximo de 10 minutos)
- 3 videos, como mínimo, para redes sociales (2 minutos cada uno) referidos a aspectos generales, de la ejecución presupuestaria y los logros o metas institucionales.

Al recibirse los productos de rendición de cuentas, los Comités de Rendición de Cuentas conformados por representantes de la Comisión Presidencial contra la Corrupción, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia proceden a analizar la información de las diversas dependencias y preparan un informe consolidado de la ejecución presupuestaria, la planificación estatal del Organismo Ejecutivo y los principales resultados.

	<p>Posteriormente, de manera pública, el Presidente Constitucional de la República acompañado del Ministro de Finanzas Públicas, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial contra la Corrupción y el gabinete de gobierno, rinde cuentas ante funcionarios, medios de comunicación y sociedad civil respecto a la gestión del Organismo Ejecutivo.</p> <p>Por último, la información de cada ministerio, secretaría y dependencia, así como la información consolidada, es difundida por medio de los apartados de información pública de los portales web institucionales; las páginas web de las entidades que integran los Comités de Rendición de Cuentas, los medios de comunicación del gobierno y sus redes sociales</p>
7. Resultados	<p>Los principales resultados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha rendido cuentas a la población guatemalteca, de forma clara y sencilla, sobre la utilización del presupuesto público asignado, el destino del gasto realizado, el avance de los principales productos estratégicos institucionales en el marco de la planificación estatal.</li> <li>• Se ha logrado informar a la población sobre el destino de los fondos públicos asignados a las entidades del Organismo ejecutivo, así como a la población beneficiada y la ubicación geográfica de los principales proyectos realizados.</li> <li>• Se promueve el ejercicio, permanente y periódico de rendición de cuentas por parte de los empleados y funcionarios públicos, como un mecanismo de prevención y lucha contra la corrupción.</li> <li>• Cada 4 meses se ha realizado una presentación general y pública, a nivel consolidado del Organismo Ejecutivo, por parte del Ministerio de Finanzas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y la Comisión Presidencial contra la Corrupción.</li> <li>• De manera concreta, se han presentado 3 informes de rendición de cuentas durante 2021.</li> </ul>
8. Potencial	<p>Por medio del Mecanismo de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo, se pretende fortalecer la credibilidad de los ciudadanos en sus autoridades, siempre y cuando éstas informen de manera clara sobre sus decisiones y justifiquen las acciones emprendidas.</p>



	<p>En cuanto a su potencial, se proyecta que la modalidad y la metodología empleada en esta buena práctica, puede extenderse a otros Organismos de Estado y entidades autónomas. Actualmente, solo abarca al Organismo Ejecutivo; sin embargo, es susceptible de ser adoptado por las demás entidades que conforman el Estado.</p>
<p>9. Seguimiento</p>	<p>De manera continua, previo a la entrega de los informes se realizan capacitaciones en la cuales se comparten lineamientos para la elaboración de cada uno de los productos. Para el efecto, se convoca a representantes de las áreas financieras, de planificación social y de comunicación social de cada institución.</p> <p>Además, para una mejor transparencia y rendición de cuentas, la Comisión Presidencial contra la Corrupción creó el apartado en la página institucional (<a href="https://www.cpcc.gob.gt/rendiciondecuentas/">https://www.cpcc.gob.gt/rendiciondecuentas/</a>) en la cual se puede ingresar para visualizar los informes cuatrimestrales de Rendición de Cuentas de todas las instituciones obligadas a cumplir con este requerimiento para cualquier consulta que necesite realizar la población.</p> <p>Asimismo, como parte del seguimiento la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, en coordinación con las direcciones de comunicación social del Ministerio de Finanzas Públicas, de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y de la Comisión Presidencial contra la Corrupción, desarrollan una estrategia de comunicación efectiva para difundir el ejercicio de rendición de cuentas y dar a conocer a la población los logros institucionales a través de las diferentes redes sociales.</p>
<p>10. Lecciones aprendidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque el tema sustantivo se refiere a aspectos presupuestarios y de planificación, ha resultado necesario incluir en todas las etapas al área de comunicación social de las instituciones.</li> <li>• En cuanto a la difusión de la información, se hace un evento público, se socializa el informe consolidado y la presentación se hace en vivo y en directo en canal de gobierno.</li> <li>• Luego del primer ejercicio de rendición de cuentas se estableció que la entrega electrónica de los productos institucionales resultaba más dinámica e implicaba ahorro en utilización de papel.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha determinado que la duración del evento público, para captar la atención de la ciudadanía y dada la participación de altos funcionarios, no debe exceder de 60 minutos.</li> </ul>
11. Documentos	<p>Primer, segundo y tercer informes de rendición de cuentas:  <a href="https://www.cpcc.gob.gt/informes-rendicion-de-cuentas-oe/">https://www.cpcc.gob.gt/informes-rendicion-de-cuentas-oe/</a>  Anexo 1: Guía para la rendición de cuentas  Anexo 2: Formato de presentación institucional</p>
12. Contacto	<p>Comisión Contra la Corrupción  Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública  Correo: <a href="mailto:libreacceso@cpcc.gob.gt">libreacceso@cpcc.gob.gt</a>  Tel: 31744981</p>

Práctica No 2

1. Institución	Comisión Presidencial Contra la Corrupción
2. Título	1.2 Paneles de Expertos en Materia de Información Pública
3. Descripción de la buena práctica	Se organizan espacios de intercambio de experiencias en materia de información pública, con el propósito de fortalecer la formación de los servidores públicos. Para el efecto, se convoca a los encargados de las Unidades de Información Pública (UIP) y sus autoridades superiores.
4. Razones e importancia	<p>Luego de culminar el proceso de consultas con los encargados de las Unidades de Información Pública para la construcción del “Manual de Buenas Prácticas en Materia de Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”, se identificó la necesidad de sensibilizar a los funcionarios públicos de alta jerarquía sobre los principios de información pública como garantes del fortalecimiento institucional.</p> <p>En particular, pues uno de los desafíos más complejos que enfrentan las Unidades de Información Pública (UIP) es el poco o limitado respaldo con el que cuentan para el cumplimiento de sus funciones. Incluso, se determinó que el desconocimiento de la materia se ha traducido en la pretensión de las autoridades de suprimir la Unidad de Información Pública en algunas instituciones.</p> <p>Adicionalmente, dentro del contexto del fortalecimiento de la gobernabilidad y la consolidación del sistema democrático por medio del acceso a información pública, resulta relevante identificar otras limitaciones existentes para promover el fortalecimiento de las UIP.</p> <p>En ese orden, la necesidad de sensibilizar a los funcionarios públicos respecto a la importancia de la información pública; la exigencia de atender las limitaciones identificadas en recurso humano, instalaciones físicas y tecnología; la obligación de optimizar las gestiones de solicitud de información; así como, la necesidad de establecer técnicamente parámetros para la elaboración de manuales de procedimientos y el reglamento de la ley, justifican la realización periódica de conversatorios o paneles multisectoriales, en los cuales, intervienen expertos de diversos ámbitos de la sociedad (gobierno, academia, sector privado) exponiendo sus</p>

	<p>consideraciones y criterios en relación a un tema concreto de interés y utilidad para los encargados de las UIP.</p> <p>Es relevante destacar que se pretende la participación del mayor número de autoridades superiores con la finalidad de que este ejercicio también coadyuve en la concientización respecto a la importancia de apoyar y fortalecer a las UIP.</p>
5. Enfoque	La práctica reportada tiene un carácter estratégico por medio de las coordinaciones interinstitucionales que se promueven en el marco de la mesa técnica con lo que se fortalece a cada una de las Unidades de Información Pública del Organismo Ejecutivo.
6. Implementación	<p>Para llevar a cabo la actividad se realizaron los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al concluir las mesas de trabajo para la elaboración del “Manual de Buenas Prácticas en Materia de Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”, se identificó la necesidad de sensibilizar a los funcionarios públicos en materia de información pública.</li> <li>• En reunión con los encargados de las UIP del Organismo Ejecutivo se propuso la intención de llevar a cabo un conversatorio de expertos en materia de información pública, para contribuir con la sensibilización, en cada una de sus entidades, sobre la importancia de la información pública. La propuesta fue bien recibida por cada uno de los encargados de UIP del Organismo Ejecutivo.</li> </ul> <p>Se programó el conversatorio, dirigido a encargados de UIP y sus respectivos jefes inmediatos superiores, como un esfuerzo para sensibilizar a los funcionarios públicos respecto a la importancia de la información pública.</p>
7. Resultados	En la versión 2021 del conversatorio, siendo este el primero que coordinó la CPCC, se tuvo la presencia de 25 entidades del Organismo Ejecutivo, donde asistió el encargado de la UIP como su respectivo jefe inmediato superior; donde fue posible sensibilizarlos sobre la importancia de la información pública para el transparencia y fortalecimiento del Estado de Derecho.
8. Potencial	El conversatorio y/o paneles de expertos en materia de información pública, constituyen un espacio significativo para sensibilizar y promover sobre la importancia de información pública al más alto nivel.
9. Seguimiento	Considerando el interés que se obtuvo de la edición 2021 del conversatorio, se ha considerado programar anualmente una serie de conversatorios y/o paneles de expertos en la materia, a modo de

	contribuir a la sensibilización y fortalecimiento de cada una de las UIP en el Organismo Ejecutivo.
10. Lecciones aprendidas	Para que el conversatorio tenga el alcance necesario para sensibilizar sobre la importancia de la información pública al más alto nivel, es preciso incluir en tales actividades no solo a los encargados de las UIP sino a sus jefes inmediatos superiores.
11. Documentos	Anexo 3: Perfil del primer conversatorio realizado.
12. Contacto	Comisión Contra la Corrupción Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública Correo: <a href="mailto:libreacceso@cpcc.gob.gt">libreacceso@cpcc.gob.gt</a> Tel: 31744981

Práctica No 3

1. Institución	Comisión Presidencial Contra la Corrupción
2. Título	<a href="#">1.3 Manual de Buenas Prácticas de Transparencia Activa y Acceso a la Información Pública</a>
3. Descripción de la buena práctica	<p>Con la participación de todos los encargados de las Unidades de Información Pública (UIP) se realizó un proceso técnico de consolidación de buenas prácticas que se llevaban a cabo en las diversas dependencias del Organismo Ejecutivo.</p> <p>El abordaje metodológico fue primordialmente cualitativo, apoyado por una revisión de los documentos emitidos por las UIP y los manuales de procedimientos existentes en cada entidad. Como herramienta de recolección de datos se utilizó la entrevista grupal con preguntas tanto semiestructuradas como estructuradas dirigidas al personal de las UIP del Organismo Ejecutivo. Resalta que en este esfuerzo participaron todos los encargados de las UIP de ministerios, secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo, quienes asistieron a mesas de intercambio de experiencias con el objetivo de consolidar espacios de asistencia técnica entre los participantes, así como recolectar información sobre las lecciones aprendidas y buenas prácticas en el proceso de publicación de información de oficio y la gestión de solicitudes de información.</p> <p>Luego de un proceso de análisis, en el documento final se incluyeron 26 buenas prácticas sistematizadas en cinco secciones. Las buenas prácticas incorporadas abarcan temas sobre la sensibilización sobre el derecho de acceso a la información, la organización administrativa del sistema de información pública, la atención a los usuarios, y, el fortalecimiento institucional del sistema de información pública.</p> <p>Adicionalmente, se incorporó una “Guía para la Generación de Reportes de Información Pública en los Sistemas Informáticos del Estado: De Contabilidad Integrada (SICOIN) y de Gestión (SIGES)” que detalla el procedimiento para generar los reportes que son requeridos por la Ley de Acceso a la Información Pública y que contienen información de obligatoria disposición para la consulta por parte de usuarios.</p>
4. Razones e importancia	Considerando que el Manual incluye las recomendaciones de mejoras que responden a las necesidades de mejora identificadas,

	<p>con este material, la CPCC busca otorgar a las UIP que conforman el Organismo Ejecutivo una herramienta de consulta y referencia que sustente los esfuerzos de cada institución para el fortalecimiento de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.</p>
5. Enfoque	<p>La práctica reportada busca impulsar la transparencia y fortalecer a los órganos a cargo de promover y garantizar la misma.</p>
6. Implementación	<p>Para llevar a cabo la actividad se realizaron los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los documentos emitidos por las Unidades de Información Pública y los manuales de procedimientos existentes en cada entidad</li> <li>• Entrevistas grupales con preguntas tanto semiestructuradas como estructuradas dirigidas al personal de las Unidades de Acceso a la Información Pública del Organismo Ejecutivo</li> <li>• Se realizaron mesas de intercambio de experiencias entre las UIP del Organismo Ejecutivo, donde se recolectó la información sobre las lecciones aprendidas y buenas prácticas en el proceso de publicación de información de oficio y la gestión de solicitudes de información</li> </ul> <p>Se llevó a cabo un proceso de análisis para incluir en el Manual las recomendaciones de mejoras que responden a las necesidades de mejora identificadas</p>
7. Resultados	<p>Como resultado de la revisión de documentos existentes en cada entidad, entrevistas grupales y mesas de intercambio de experiencias se obtuvo el Manual de Buenas Prácticas de Transparencia Activa y Acceso a la información Pública en el Organismo Ejecutivo.</p>
8. Potencial	<p>Considerando que el involucramiento activo y propositivo que se obtuvo por parte de las UIP del Organismo Ejecutivo para la elaboración del Manual, se ha considerado actualizarlo y complementarlo con las nuevas buenas prácticas que surjan, así como, brindar capacitaciones a las entidades con base en las 26 buenas prácticas que presenta dicho Manual.</p>
9. Seguimiento	<p>Con base en el Manual, llevar a cabo capacitaciones dirigidas a las UIP del Organismo Ejecutivo, asimismo, realizar una revisión del Manual emitido, con el objeto de actualizarlo, complementarlo y reeditarlo de manera constante.</p>
10. Lecciones aprendidas	<p>Para efectos de recolectar la mayor cantidad información sobre las lecciones aprendidas y buenas prácticas en el proceso de publicación de información de oficio y la gestión de solicitudes de información de cada una de las UIP del Organismo Ejecutivo, fue preciso formar grupos para llevar a cabo las entrevistas grupales y mesas de intercambio.</p>

11. Documentos	Anexo 4: Manual de Buenas Prácticas de Transparencia Activa y Acceso a la Información Pública
12. Contacto	Comisión Contra la Corrupción Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública Correo: <a href="mailto:libreacceso@cpcc.gob.gt">libreacceso@cpcc.gob.gt</a> Tel: 31744981



Práctica No 4

1. Institución	Comisión Presidencial Contra la Corrupción
2. Título	1.4 Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo
3. Descripción de la buena práctica	<p>Con el propósito de mejorar los resultados del ranking de acceso a la información y transparencia del Organismo Ejecutivo se iniciaron reuniones mensuales con los encargados de las Unidades de Información Pública (UIP) que conforman el Ejecutivo, en las cuales se coordinan acciones interinstitucionales en beneficio de la transparencia en el sector público.</p> <p>Para su formalización, las autoridades superiores de los encargados de las Unidades de Información Pública suscribieron la <i>“Declaración Conjunta para la Integración y Establecimiento de la Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”</i>.</p> <p>Dicha Mesa Técnica se reúne periódicamente, de manera quincenal o mensual, de forma total o por grupos, y en la agenda de cada reunión se incluye un tema central y luego se habilita un espacio para la exposición de consultas, la solicitud de apoyos concretos o la presentación de propuestas específicas.</p>
4. Razones e importancia	La CPCC en el ámbito de sus atribuciones promueve mecanismos y herramientas para el fortalecimiento de las Unidades de Información Pública del Organismo Ejecutivo con el objeto de contribuir a la transparencia, lo cual disminuye la corrupción y fortalece el Estado de Derecho.
5. Enfoque	La práctica reportada tiene un carácter estratégico por medio de las coordinaciones interinstitucionales que se promueven en el marco de la mesa técnica con lo que se fortalece a cada una de las Unidades de Información Pública del Organismo Ejecutivo.
6. Implementación	<p>Para llevar a cabo la actividad se realizaron los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de acercamiento con los encargados de las Unidades de Información Pública del Organismo Ejecutivo</li> <li>• Propuesta, revisión y discusión del borrador de la <i>“Declaración Conjunta para la Integración y Establecimiento de la Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento conjunto de la <i>“Declaración Conjunta para la Integración y Establecimiento de la Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”</i></li> <li>• Formalización de la Mesa Técnica, por medio de la <i>“Declaración Conjunta para la Integración y Establecimiento de la Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”</i>, suscrita por 40 entidades del Organismo Ejecutivo, representadas por los jefes inmediatos superiores de las UIP</li> </ul> <p>Programación de reuniones periódicas en el marco de la Mesa Técnica, con temas centrales establecidos para el fortalecimiento de las Unidades de Información Pública</p>
7. Resultados	En las reuniones se ha obtenido el interés y participación activa de todas las entidades que conforman el Organismo Ejecutivo, donde todos comparten la visión de la importancia de mejorar los resultados del ranking de acceso a la información y transparencia del Ejecutivo.
8. Potencial	Las reuniones cuentan con amplia y activa participación, por lo que se han programado reuniones periódicas para promover mecanismos, herramientas e información que resulta de utilidad para todas las Unidades de Información Pública. Asimismo, la Mesa Técnica representa un punto de encuentro para las UIP, donde se comparten experiencias y lecciones aprendidas para que todos en conjunto puedan informarse y mejorar sus capacidades.
9. Seguimiento	La mesa técnica se reúne periódicamente, de manera quincenal o mensual, de forma total o por grupos, y en la agenda de cada reunión se incluye un tema central y luego se habilita un espacio para la exposición de consultas, la solicitud de apoyos concretos o la presentación de propuestas específicas.
10. Lecciones aprendidas	Involucrar a las autoridades superiores de las UIP en reuniones estratégicas constituye en un valioso respaldo para agilizar la implementación de mecanismos y herramientas para fortalecer los procesos de transparencia e información pública en el Organismo Ejecutivo.
11. Documentos	Anexo 5 <i>“Declaración Conjunta para la Integración y Establecimiento de la Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo”</i> suscrita por autoridades superiores de las UIP.
12. Contacto	<p>Comisión Contra la Corrupción</p> <p>Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública</p> <p>Correo: <a href="mailto:libreacceso@cpcc.gob.gt">libreacceso@cpcc.gob.gt</a></p> <p>Tel: 31744981</p>

Práctica No 5

1. Institución	Comisión Presidencial Contra la Corrupción
2. Título	1.5 Concurso Nacional de Dibujo e Ideatón: Construyendo un país libre de corrupción
3. Descripción de la buena práctica	<p>La buena práctica pretende incorporar a los niños y jóvenes en la dinámica de la lucha contra la corrupción. Especialmente, dentro del ámbito de la prevención de la corrupción por medio de la expresión artística y propuesta de ideas creativas.</p> <p>En tal contexto, con el propósito de fomentar y promover valores anticorrupción en la niñez y adolescencia se realizó el concurso nacional de dibujo e ideatón (se comprende por ideatón, la propuesta, solución, idea innovadora y viable). Anualmente se renueva la temática, siempre enfocándose sobre el combate contra la corrupción en el marco del Día Internacional Contra la Corrupción.</p> <p>Para la actividad, se recibieron obras artísticas e ideas constructivas de todo el país, abordando a nivel nacional, comprendiendo esto como aldeas, caseríos, departamentos y la ciudad capital.</p> <p>Es importante que el concurso fue de fácil accesibilidad, tomando plataformas digitales como whatsapp y correo electrónico para ampliar la participación, garantizando la inclusión y pertinencia cultural, rasgos que caracterizan al país.</p> <p>Se tomaron como criterios básicos para la participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoría infantil ( 9 a 12 años)</li> <li>• Categoría juvenil (13 a 17 años)</li> <li>• Técnica libre para ambos casos</li> <li>• Se evaluó la originalidad y que aplicara a la temática para ambos casos</li> </ul> <p>Se garantizó la transparencia para la calificación, contando con un jurado calificador multidisciplinario, el cual se integró por representantes del Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Cultura y Deportes y del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad, quienes evaluaron las expresiones artísticas para premiar a los ganadores.</p>

	<p>Se resalta que los premios otorgados fueron materiales para promover y fomentar la educación y el deporte. En la edición del año 2021, se otorgaron tablets y kits educativos / deportivos, adicional de las medallas y diplomas conmemorativos.</p> <p>Se premió la participación de cada uno de los inscritos, por medio de un diploma que patentizó la contribución realizada en el evento.</p>
4. Razones e importancia	<p>Como parte de la prevención, la CPCC considera que la sensibilización desde la infancia y juventud es oportuna, para fomentar una cultura de denuncia, lucha y de esta manera evitar el involucramiento en casos de corrupción.</p> <p>La articulación de la actividad con el Ministerio de Educación fue fundamental, ya que al ser este el órgano encargado de la educación a nivel nacional, se promueve incluir el tema dentro del currículo educativo, para así pasar de una actividad aislada a la acción concreta de manera integral.</p>
5. Enfoque	La práctica reportada tiene un carácter preventivo por medio de la formación de la niñez y juventud guatemalteca.
6. Implementación	<p>Para llevar a cabo la actividad se realizaron los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas interinstitucionales con Ministerio de Gobernación, Ministerio de Educación y con sociedad civil con la Coalición Comunitaria Antidrogas de América (CADCA), Consejo Nacional de la Juventud</li> <li>• Convocatoria a nivel nacional por medios digitales</li> <li>• Convocatoria a nivel ciudad capital por medio de actividad recreativa</li> <li>• La convocatoria tuvo una duración de 3 semanas calendario</li> <li>• Para realizar la calificación se contó con 1 semana para dar a conocer a los ganadores de las diferentes categorías</li> <li>• La premiación se realizó un acto oficial, en el marco del Día Internacional Contra la Corrupción</li> <li>• En la premiación se contó con la presencia de los ganadores y sus familias, provenientes de las diferentes partes del país</li> </ul>
7. Resultados	Para el ejercicio realizado en el año 2021, se obtuvo un total de 407 dibujos y 35 ideas a nivel nacional.

	Se premió a 3 ganadores de dibujo infantil, 3 ganadores de dibujo juvenil y 3 ganadores de ideatón juvenil.
8. Potencial	<p>La actividad contó con amplia y diversa participación, por lo que se ha instaurado la realización de la práctica para conmemorar el Día Internacional Contra la Corrupción.</p> <p>Se considera que la práctica puede escalar su alcance, llegando inclusive a contar con un concurso a nivel de subregión centroamericana.</p>
9. Seguimiento	<p>Para el caso de los dibujos: Se realizan murales del primer lugar de cada categoría en el departamento origen del ganador, promoviendo de esta manera la temática y el reconocimiento artístico.</p> <p>Para el caso del ideatón: Se da seguimiento por medio de proyectos determinados que la CPCC se encuentra implementando.</p>
10. Lecciones aprendidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar la convocatoria a nivel nacional (anteriormente esta actividad se realizaba únicamente con los hijos de funcionarios públicos)</li> <li>• Convenio interinstitucional para garantizar la sostenibilidad</li> </ul> <p>Articulación con sociedad civil para hacerlo inclusivo y participativo</p>
11. Documentos	Anexo 6 afiches de promoción de la edición 2021 del Concurso Nacional.
12. Contacto	<p>Comisión Contra la Corrupción  Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública  Correo: <a href="mailto:libreacceso@cpcc.gob.gt">libreacceso@cpcc.gob.gt</a>  Tel: 31744981</p>

## 2. Contraloría General de Cuentas

### Práctica No 6

1. Institución	Contraloría General de Cuentas
2. Título	2.1 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG–
3. Descripción de la buena práctica	<p>Es un sistema que contiene un conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de las entidades gubernamentales. El SINACIG parte de la definición de objetivos institucionales, identificando a los responsables, remarcando los componentes de control interno y haciendo énfasis en las actividades de supervisión.</p> <p>El SINACIG es una buena práctica porque de manera integral regula el control interno, con la participación directa de las máximas autoridades, equipos de dirección, servidores públicos y auditorías internas, haciendo énfasis en que el control interno es básico para el cumplimiento de objetivos institucionales, considerando la evaluación de riesgos, para fortalecer el control en aquellos riesgos relevantes, bajo un seguimiento y supervisión constante.</p> <p>Con este sistema se impulsan prácticas éticas y valores, así como una cultura de cumplimiento y de responsabilidad, manteniendo controles efectivos y generando instituciones sólidas.</p>
4. Razones e importancia	<p>El SINACIG se desarrolló con la intención de normar la importancia, el establecimiento y el seguimiento del control interno de todas las entidades sujetas a fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, de una manera integral, participativa y obligatoria, constituyéndose en una herramienta de control, verificación, seguimiento y de evaluación.</p> <p>Antes de la entrada en vigor de la normativa, se contenían normas del año 2003, en las cuales únicamente requerían de una forma general evaluar, controlar, informar y dar seguimiento a los riesgos por parte de las propias instituciones gubernamentales, por lo que fue necesario actualizar la normativa y darles énfasis a los cinco componentes de control interno.</p>
5. Enfoque	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y seguimiento a normativa nacional e internacional relacionada con el control interno, siguientes: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO); la Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información (ISACA) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).</li> <li>• Redacción de la normativa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de Mesa Técnica de análisis y discusión de la normativa.</li> <li>• Análisis del comité de normas</li> <li>• Aprobación y Publicación de la normativa</li> <li>• Capacitación sobre la normativa a nivel nacional a todas a las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas</li> <li>• Publicación del primer informe de control interno en las páginas WEB de todas las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, a más tardar abril 2022.</li> </ul>
6. Implementación	<p>Da inicio con una serie de capacitaciones a nivel nacional a todas las instituciones involucradas y sujetas a fiscalización (Ente fiscalizador, Entidades centralizadas, entidades descentralizadas y autónomas y gobiernos locales).</p> <p>Simultáneamente se realizó publicaciones en las redes sociales, explicando la importancia del sistema y justificando el uso y aplicación de la normativa.</p> <p>Adicionalmente, se realizó visitas a las distintas instituciones que lo solicitaron, para aclarar dudas e inquietudes en la implementación del sistema.</p> <p>Los recursos humanos participantes fueron variados, con el apoyo Subcontraloría de Calidad de Gasto Público y la Máxima Autoridad.</p>
7. Resultados	<p>El resultado esperado es que las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, implementen el sistema de control interno de una manera integral, participativa y técnica, fijando como responsables del sistema a la máxima autoridad, equipos de dirección, servidores públicos y auditoría interna, cada uno desde su propio marco de acción, aunado a la importancia de definir, evaluar y dar seguimiento a los riesgos y a los controles a dichos riesgos de una manera sistemática y continuada.</p>
8. Potencial	<p>La práctica puede ser adaptada y servir a otros países y esta Contraloría General de Cuentas, está en la mejor disposición para brindar la asistencia técnica a los países que la soliciten.</p>
9. Seguimiento	<p>El seguimiento para verificar la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG –, será realizado por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría, como parte de los planes operativos anuales. Además, la verificación que realicen las comisiones de auditoría programadas para el presente ejercicio por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p>
10. Lecciones aprendidas	<p>La lección aprendida con el SINACIG consistió en que se unificó los criterios de definición de componentes de control interno y se puso</p>

	en práctica del control y evaluación de riesgos de una manera uniforme.
11. Documentos	Página Web de la Contraloría General de Cuentas, <a href="http://www.contraloria.gob.gt">www.contraloria.gob.gt</a> , LEGISLACION, ACUERDOS INTERNOS, identificados así: a) Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG –, Acuerdo A-028-2021
12. Contacto	Dr. Celvin Manolo Galindo López – Inspector General Email: <a href="mailto:cgalindo@contraloria.gob.gt">cgalindo@contraloria.gob.gt</a> Teléfono: (502) 24178700 Extensión 3004-3005



Práctica No 7

1. Institución	Contraloría General de Cuentas
2. Titulo	2.2 Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna - SAG-UDAI-WEB-
3. Descripción de la buena práctica	El sistema fue creado para facilitar las labores de las Unidades de Auditoría Interna Gubernamental, al examinar y evaluar las actividades administrativas, financieras y de gestión de las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, a través de una adecuada planificación anual de auditorías basada en riesgos, así como de directrices para la ejecución, rendición de informes y seguimiento, conforme a Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB -.
4. Razones e importancia	<p>El sistema significó un gran avance para el trabajo que realizan las Unidades de Auditoría Interna, porque la mejora implicó el uso y actualización tecnológica en las labores de fiscalización interna, desde la planificación, desempeño, informes, seguimiento y papeles de trabajo, de manera técnica y profesional, para la mejora del control interno, la rendición de cuentas y la transparencia, aunado a la complementariedad relevante para las labores de control externo.</p> <p>Antiguamente el sistema SAG-UDAI era una herramienta utilizada únicamente para guardar información y solo se podía trabajar en la computadora donde se había instalado el software, por lo que la herramienta se consideró obsoleta derivado que para su funcionamiento se requería hardware y software no vigentes.</p>
5. Enfoque	<p>La Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría designó una comisión para la investigación, estudio y diseño de normativa para el ejercicio de la Auditoría Interna.</p> <p>Seguidamente en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, se desarrolló el sistema.</p> <p>Se realizaron pruebas pilotos con diferentes tipos de entidades a efecto de verificar su funcionalidad. Aprobación y publicación del uso obligatorio del sistema.</p>
6. Implementación	<p>Desde la entrada en vigencia, se inició capacitaciones a nivel nacional a todas las Unidades de Auditoría Interna – UDAI - de las instituciones sujetas a la fiscalización.</p> <p>Asimismo, se realizó publicaciones en las redes sociales, explicando la importancia del sistema y justificando su uso y aplicación; Los recursos humanos participantes fueron: dos auditores de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría para el diseño</p>

	<p>y dos desarrolladores del sistema de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el apoyo de la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público y la Máxima Autoridad. Los recursos financieros fueron donados por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID –</p>
7. Resultados	<p>El resultado final es la tecnificación y facilidad del trabajo de la Auditoría Interna de las entidades, así como asegurar la información y el acceso a la revisión por parte de la EFS.</p> <p>Las experiencias exitosas han sido que las UDAI pueden trabajar desde cualquier dispositivo porque a la herramienta se puede acceder solamente con tener una conexión a internet, además de trabajar auditorías basadas en riesgos y de esa forma coadyuvar a alcanzar los objetivos y metas institucionales.</p> <p>Los problemas que se tenían se han eliminado, ahora se puede acceder desde cualquier parte, y, además, no solo se puede cargar la información, sino que, se puede realizar todo el trabajo desde el Sistema. El impacto es positivo derivado del resguardo de la información, el acceso y la facilidad para realizar la fiscalización por parte de la EFS.</p>
8. Potencial	<p>La práctica puede ser adaptada y servir a otros países y esta Contraloría General de Cuentas, está en la mejor disposición para brindar la asistencia técnica a los países que la soliciten.</p>
9. Seguimiento	<p>El seguimiento para verificar la implementación del del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna - SAG-UDAI-WEB –, será realizado por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría, como parte de los planes operativos anuales. La verificación que realicen las comisiones de auditoría programadas para el presente ejercicio por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p>
10. Lecciones aprendidas	<p>La lección aprendida con el sistema SAG-UDAI-WEB consistió en el involucramiento y necesario uso de la tecnología por parte de los integrantes de las Unidades de Auditoría Interna de manera generalizada y el valor agregado para un control gubernamental más efectivo, fortaleciendo la técnica de la Auditoría Interna.</p>
11. Documentos	<p>Página Web de la Contraloría General de Cuentas, <a href="http://www.contraloria.gob.gt">www.contraloria.gob.gt</a>, LEGISLACION, ACUERDOS INTERNOS, identificados así: b) Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna - SAG-UDAI-WEB. Acuerdo A-062-2021;</p>
12. Contacto	<p>Dr. Calvin Manolo Galindo López – Inspector General Email: <a href="mailto:cgalindo@contraloria.gob.gt">cgalindo@contraloria.gob.gt</a> Teléfono: (502) 24178700 Extensión 3004-3005</p>

Práctica No 8

1. Institución	Contraloría General de Cuentas
2. Título	2.3 Sistema de Comunicaciones Electrónicas
3. Descripción de la buena práctica	<p>Es un sistema que regula el uso, funcionamiento y procedimientos del sistema de comunicaciones electrónicas que se realicen entre funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas y los servidores públicos de las entidades sujetas a fiscalización, para fortalecer el control gubernamental, la rendición de cuentas y el ejercicio de la función fiscalizadora y administrativa de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Este sistema permite solicitar, enviar y recibir información; programar reuniones virtuales y notificaciones a los responsables de los hallazgos de auditoría. Se considera como una buena práctica porque minimiza los tiempos de notificación y agiliza la comunicación entre las partes.</p>
4. Razones e importancia	<p>La puesta en práctica de la normativa de comunicaciones electrónicas, se vio impulsada por la necesidad de acortar distancias y optimizar recursos humanos, físicos y financieros en el proceso de notificación de comunicaciones entre el ente fiscalizador y el fiscalizado, toda vez que además de los costos y gastos (viáticos, combustibles, vehículos, reparaciones y mantenimientos) de la notificación física, los protocolos de bioseguridad COVID, generaba limitaciones e ineficacia en los procesos de comunicación (notificación y discusión de resultados, gestiones administrativas).</p> <p>Con el nuevo sistema, las comunicaciones fiscalizado fiscalizador son oportunas, efectivas y están generando economía en los gastos y gran satisfacción al fiscalizador y fiscalizado.</p>
5. Enfoque	<p>La Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría designó una comisión para la investigación, estudio y diseño de normativa para las comunicaciones electrónicas. Se esquematizó y diseñó las funcionalidades y pantallas del sistema, se hizo pruebas con correos electrónicos y las vinculaciones con sistemas de actualización de datos.</p> <p>Seguidamente se envió la propuesta a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, quienes desarrollaron el sistema. Se realizaron diversas pruebas y se aprobó y publico el uso del sistema.</p>
6. Implementación	<p>Se inició con diversas capacitaciones a nivel nacional a todas las instituciones sujetas a la fiscalización; Asimismo, se realizó publicaciones en las redes sociales, explicando la importancia del sistema y justificando su uso y aplicación; Los recursos humanos</p>

	participantes fueron: dos auditores de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría para el diseño y dos desarrolladores del sistema de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el apoyo de la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público y la Máxima Autoridad.
7. Resultados	El resultado de esta implementación es el aprovechamiento del tiempo que se empleaba para notificaciones, se ha disminuido el gasto de viáticos y de combustible, y se ha logrado una comunicación más inmediata.
8. Potencial	
9. Seguimiento	<p>El seguimiento para verificar la implementación del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, será realizado por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría, como parte de los planes operativos anuales.</p> <p>Además, la verificación que realicen las comisiones de auditoría programadas para el presente ejercicio por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p>
10. Lecciones aprendidas	La lección aprendida con el Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas consistió en que se está optimizando recursos humanos, físicos y financieros de las instituciones fiscalizadas y el ente fiscalizador, optimizando tiempos de entrega y recepción de comunicaciones; reducción de costos de viáticos, combustibles, reparaciones y mantenimiento de vehículos, más la certeza y oportunidad de las comunicaciones.
11. Documentos	Página Web de la Contraloría General de Cuentas, <a href="http://www.contraloria.gob.gt">www.contraloria.gob.gt</a> , LEGISLACION, ACUERDOS INTERNOS, identificados así: Sistema de Comunicaciones Electrónicas, Acuerdo A-009-2021.
12. Contacto	Dr. Celvin Manolo Galindo López – Inspector General Email: <a href="mailto:cgalindo@contraloria.gob.gt">cgalindo@contraloria.gob.gt</a> Teléfono: (502) 24178700 Extensión 3004-3005

Práctica No 9

1. Institución	Contraloría General de Cuentas
2. Título	<a href="#">2.4 Sembrando Semillas de Transparencia</a>
3. Descripción de la buena práctica	<p>Es un programa de fortalecimiento de la ética pública y moral en conjunto entre Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Educación, que tiene como finalidad abordar temáticas de ética pública, principios y valores morales, que contribuyan a la formación del ciudadano del mañana. Busca impulsar, sensibilizar, concientizar y conducir a la reflexión sobre la importancia y necesidad de formar ciudadanos que actúen con valores y principios morales, para que cuando asuman cargos públicos, se identifiquen con una cultura de probidad, ética pública, transparencia e integridad.</p> <p>Se estima una buena práctica porque está enfocado a la niñez y juventud que en el futuro cercano serán servidores públicos y se espera que en dicho momento estén preparados y concientizados sobre la importancia de contar con principios y valores éticos y morales, para el ejercicio de una función pública transparente, ética y ejemplar.</p>
4. Razones e importancia	Con este Programa se busca contribuir al desarrollo de la educación en valores y vida ciudadana, del Currículo Nacional Base -CNB- y darle cumplimiento al artículo 4 literal n), Atribuciones, de su Ley Orgánica, que se refiere a promover mecanismos de lucha contra la corrupción y enfocarse en la niñez y la juventud, entre los que figuran futuros servidores públicos.
5. Enfoque	a) Celebración de Convenio Conjunto; b) Análisis y seguimiento a normativa nacional e internacional relacionada con el tema. c) Redacción de la propuesta; d) Organización de Mesa Técnica de análisis y discusión de la propuesta; e) Publicación de la propuesta; f) Capacitación a maestros del sector público del nivel primario a nivel nacional.
6. Implementación	El Programa se inició con la celebración del Convenio Interinstitucional; se realizó diversas capacitaciones a nivel nacional a todas las autoridades, directores y maestros del Sector Educación; se hizo publicaciones en las redes sociales, explicando la importancia del Programa y justificando su uso y aplicación; Los recursos humanos participantes fueron: un Equipo de Capacitadores de la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental quienes diseñaron y ejecutaron el proyecto con el apoyo de la Subcontraloría de Probidad y la Máxima Autoridad.
7. Resultados	Con este Programa se espera coadyubar en la formación educativa de la niñez y la juventud a través del Currículo Nacional Base -CNB-, con principios y valores éticos morales para su mejor desempeño en

	la vida como ciudadano, como profesional y como servidor público y de esa manera luchar contra la corrupción, así como la formación y capacitación de docentes de educación primaria a nivel nacional.
8. Potencial	La práctica puede ser adaptada y servir a otros países y esta Contraloría General de Cuentas, está en la mejor disposición para brindar la asistencia técnica a los países que la soliciten.
9. Seguimiento	Se cuenta con áreas encargadas para el seguimiento correspondiente. El seguimiento se encuentra a cargo de la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental.
10. Lecciones aprendidas	Con la implementación del Programa Sembrando Semillas de Transparencia, la lección aprendida consistió en el convencimiento que la corrupción debe atacarse de raíz, es decir, formando niños y jóvenes que se conviertan en ciudadanos probos con principios y valores comunes socialmente aceptados, cuyas conductas se dirijan a la realización del bien común.
11. Documentos	<a href="https://www.contraloria.gob.gt/index.php/sembrando-semillas-de-transparencia/">https://www.contraloria.gob.gt/index.php/sembrando-semillas-de-transparencia/</a> .
12. Contacto	Dr. Celvin Manolo Galindo López – Inspector General Email: <a href="mailto:cgalindo@contraloria.gob.gt">cgalindo@contraloria.gob.gt</a> Teléfono: (502) 24178700 Extensión 3004-3005

### 3. Comisión Presidencial Gobierno Abierto y Electrónico

Práctica No 10

1. Institución	Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico
2. Título	<a href="#">3.1 Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto</a>
3. Descripción de la buena práctica	<p>Guatemala ha desarrollado diferentes planes para el seguimiento a lo que corresponde, en materia de gobierno abierto. En este sentido, el 5to. Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2021-2023, de Guatemala, se fundamentó en un proceso de concertación y diálogo entre 36 instituciones públicas y representantes de alrededor de 20 organizaciones sociales, el cual, tendrá vigencia del 10 de enero de 2022 al 31 de agosto del año 2023.</p> <p>Cabe hacer mención que, para la definición del mismo, se llevó a cabo la definición previa de 6 temáticas alineadas al eje central “Transparencia en la Gestión Pública y Presupuesto del Estado”, siendo estas, Gobierno digital y modernización de la gestión pública; educación, salud, seguridad alimentaria y nutricional; medio ambiente, cambio climático; migración y reducción de la pobreza; inclusión social y poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y gestión y seguimiento de iniciativas, tratados y convenios internacionales en materia de transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas, mismas que fueron validadas por el Foro Multiactor de la Iniciativa de Gobierno Abierto en Guatemala, conformado por representantes de organizaciones de sociedad civil y de la institucionalidad pública.</p> <p>Para dar cumplimiento a lo anterior, se llevaron a cabo más de cien reuniones y actividades de Co creación, tales como, la realización de cuatro Encuentros Regionales de Gobierno Abierto, a nivel nacional con cobertura a los veintidós departamentos del país, con motivo de informar a la ciudadanía sobre el proceso de Co creación del referido Plan y las herramientas que se pusieron a su disposición como lo fueron, el portal de propuestas ciudadanas y portal de gobierno abierto, con el objeto que la ciudadanía participará activamente en la presentación de propuestas para la formulación de los compromisos que formaron parte del mismo.</p> <p>Además, se realizaron seis Conversatorios Ciudadanos enmarcados en las temáticas definidas para la Co creación de compromisos e hitos del Plan en mención, con el objeto de dar a conocer a la ciudadanía el motivo por el cual se definieron cada una de las temáticas consideradas de trascendencia para formar parte del Plan de Acción Nacional.</p>

	<p>Durante el mes de octubre de 2021, se realizaron veintiséis reuniones de trabajo de Co creación de compromisos e hitos del 5to. Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2021-2023, “Mesas Temáticas de Co creación”, con el objeto de contar como insumo, con las plantillas de compromisos e hitos del referido Plan, así como con la definición del Primer Borrador del Plan de Acción Nacional que fue publicado el 30 de noviembre de 2021.</p> <p>A partir del 15 de noviembre del mismo año, se realizaron diecisiete reuniones de trabajo entre representantes de organizaciones de sociedad civil e instituciones públicas, de las agencias implementadoras de compromisos, con motivo de revisar las plantillas de compromisos e hitos del Plan, para ser adaptadas a los requerimientos establecidos por la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto AGA-OGP.</p> <p>Se realizaron treinta y cinco reuniones del Comité Técnico de Gobierno Abierto, en su calidad de Foro Multiactor de Gobierno Abierto en Guatemala, en seguimiento al proceso de Co creación del 5to. Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto.</p> <p>Por último. se realizaron tres reuniones en seguimiento al proceso de Co creación, entre la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto, el Colectivo de Organizaciones Sociales, representado en la Iniciativa de Gobierno Abierto en Guatemala y Punto de Contacto Técnico de Gobierno Abierto, con motivo de dar seguimiento al proceso de mejora continua de definición del Plan de Acción Nacional.</p> <p>Las actividades anteriormente referidas, dieron inicio a partir del 08 de octubre del año 2020 hasta el mes de diciembre del año 2021, en observancia y cumplimiento con los estándares de la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto AGA-OGP, para lo cual se contó con el acompañamiento y orientación de personeros de la misma. El Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2021-2023, tendrá vigencia hasta el 31 de agosto de 2023.</p> <p>Se considera como una buena práctica, derivado a que es un espacio de concertación, diálogo y definición de acciones públicas circunscritas a transparentar el ejercicio de la función pública, tomando en cuenta un proceso participativo con representantes de distintos grupos y sectores sociales que validaron las acciones gubernamentales a realizarse durante el periodo de vigencia del Plan.</p>
--	---



<p>4. Razones e importancia</p>	<p>La buena práctica se desarrolló tomando en consideración la importancia de democratizar el ejercicio de la gestión pública, fomentando la participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales a través de conductos formales de participación ciudadana, impulsados por medio de la realización de mesas de concertación y diálogo con participación abierta para que todas las organizaciones sociales que consideren pertinente su participación puedan participar en las mismas, con la finalidad de concertar conjuntamente con instituciones públicas del Organismo Ejecutivo y demás entes gubernamentales, acciones institucionales que puedan transparentar el ejercicio de la función pública fundadas en la satisfacción del interés de los distintos grupos y sectores sociales.</p> <p>Asimismo, la buena práctica tiene su fundamento en la participación del Estado de Guatemala, como país adherido a la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto, así como en el impulso de acciones fundadas en orientaciones internacionales para fortalecer la transparencia y la participación ciudadana circunscritas a la participación del Estado en iniciativas internacionales que persiguen dicha finalidad, como la anteriormente referida.</p>
<p>5. Enfoque</p>	<p>Se impulsó una metodología participativa, a través de la invitación a participar del proceso de Co creación del Plan de Acción Nacional, a organizaciones sociales que han participado con anterioridad en la formulación de los cuatro Planes implementados previamente en Guatemala, así como la invitación abierta por medio del uso de redes sociales gubernamentales y el desarrollo de una herramienta de consultas ciudadanas en la cual se invitaba a participar a los ciudadanos, grupos y sectores sociales, del proceso de Co creación del referido Plan de Acción.</p> <p>Además de lo anterior, se ofició por parte de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, a treinta y seis instituciones públicas, para incluir su participación constante durante el proceso de Co creación y se invitó a organismos internacionales acreditados en Guatemala, y agencias de cooperación internacional para acompañar el proceso de Co creación e implementación del referido Plan. Se tomó la experiencia de otros países sobre sus procesos de Co creación de los Planes de Acción Nacional, a través de los espacios de intercambio de experiencias impulsados por la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto, con la participación de los Puntos de Contacto Técnicos de los países de América que forman parte de dicha iniciativa internacional.</p>
<p>6. Implementación</p>	<p>La buena práctica se está implementando bajo el seguimiento de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y del Comité Técnico de</p>

	<p>Gobierno Abierto en su calidad de Foro Multiactor de la Iniciativa de Gobierno Abierto en Guatemala, a través de la realización de reuniones semanales y la proyección de acciones futuras como la realización de las Mesas de Gobierno Abierto contempladas para su realización durante el año 2022.</p> <p>Las instituciones públicas materializarán sus acciones enmarcadas en el Plan, utilizando sus propios recursos humanos y financieros de funcionamiento institucional. Se tiene contemplado como en Planes de Acción, anteriormente ejecutados que, pueda contarse con cooperación por parte de agencias internacionales de cooperación, dirigida a organizaciones de sociedad civil para acompañar el seguimiento e implementación del referido Plan.</p>
7. Resultados	<p>El resultado final es la implementación de los compromisos concertados Gobierno-Sociedad, siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones para el fortalecimiento de publicación en datos abiertos, actualización participativa del Plan de Gobierno Digital 2021-2026</li> <li>• Promoción de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición; Elaboración de herramienta digital de consulta para transparentar las gestiones del Ministerio de Educación</li> <li>• Fortalecimiento de la transparencia y procesos de rendición de cuentas en salud</li> <li>• Transparencia, rendición de cuentas y acciones de socialización para fortalecer los esfuerzos por el medio ambiente, proteger el cambio climático y proteger la biodiversidad del país</li> <li>• Realización de acciones orientadas a la aplicación del Plan de Acción de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032</li> <li>• Diseño de estrategia y plan de coordinación interinstitucional y articulación programática para la reducción de la migración irregular</li> <li>• Revisión de la Política Nacional de Discapacidad que incluya como producto la elaboración de un documento que contenga un ante propuesta de modificación de la política actual, alineándose a la garantía de derechos civiles, económicos y sociales establecidos en la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad</li> <li>• Seguimientos nacional y participativo a convenciones internacionales en materia de transparencia y anticorrupción</li> <li>• Capacitación y diagnóstico para la implementación del estándar de datos de contrataciones abiertas para infraestructura</li> <li>• Mejorar los mecanismos de información hacia la divulgación sistemática de los datos del EITI en Guatemala.</li> </ul>

8. Potencial	<p>La buena práctica puede ser adaptada y servir a otros países, ya que, integra una serie de compromisos circunscritos en materia del fomento de la transparencia en el ejercicio de la gestión, en distintas áreas de la gestión gubernamental, sobre las cuales otros Estados poseen instituciones gubernamentales homologas que dan seguimiento al fortalecimiento de dichas temáticas de la gestión pública.</p> <p>El punto de contacto institucional para brindar asistencia a nivel institucional es, Jaime Rafael Muñoz Flores. Director de Gobierno Abierto. Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico. Punto de Contacto Técnico de Gobierno Abierto, Guatemala, ante la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto -OGP-. Correo electrónico: Jaime.munoz@transparencia.gob.gt</p>
9. Seguimiento	<p>Organizaciones sociales, tales como, la Organización de Sociedad Civil Red Ciudadana; CEIDPAZ; CIIDH; CODEFEM; Fundación Prosperiti GUATECÍVICA; Diálogos Guatemala; Grupo de Apoyo GAX; Alex FUNDAL; COST Guatemala; FUDESOL; Cámara de Industria de Guatemala; Asociación de Investigación y Estudios Sociales -ASIES-; Fundación 2020; Movimiento ecológico estudiantil; Cooperación Financiera Alemana KFW; Consejo Económico y Social de Guatemala CES; UNESCO; USAID; UNDOC; OEA; Fundación Calmecac; Guatemala Visible; Centro Guatemalteco de Producción Mas Limpia.</p> <p>Para verificar su implementación se verifica el tablero de cumplimiento de compromisos e hitos del Plan de Acción Nacional, el cual puede visibilizarse en <a href="http://gobiernoabierto.transparencia.gob.gt">gobiernoabierto.transparencia.gob.gt</a> y a través de las minutas semanales de Comité Técnico de Gobierno Abierto, elaboradas por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.</p>
10. Lecciones aprendidas	<p>Una de las lecciones aprendidas es que es menester que, en el Estado de Guatemala, puedan desarrollarse nuevos espacios de concertación y diálogo para que puedan ampliarse las temáticas de la gestión gubernamental sobre las cuales puedan concertarse acciones para fortalecer la transparencia en el ejercicio de la gestión pública con el acompañamiento social.</p> <p>Uno de los desafíos principales es el conocimiento de las organizaciones sociales y la ciudadanía de la existencia de la Iniciativa de Gobierno Abierto en Guatemala, ya que han existido escasos esfuerzos desde las organizaciones de sociedad civil para fomentar la participación de nuevos actores sociales en este proceso.</p>

11. Documentos	La información puede encontrarse en: <a href="http://www.gobiernoabierto.transparencia.gob.gt">www.gobiernoabierto.transparencia.gob.gt</a>
12. Contacto	Jaime Rafael Muñoz Flores. Director de Gobierno Abierto. Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico. Punto de Contacto Técnico de Gobierno Abierto, Guatemala, ante la Alianza Mundial para el Gobierno Abierto -OGP-. Correo electrónico: Jaime.munoz@transparencia.gob.gt

Práctica No 11

1. Institución	Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico
2. Título	3.2 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos
3. Descripción de la buena práctica	<p>Desde el 31 de agosto de 2021, entró en vigencia la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, la cual tiene el objeto principal de modernizar la gestión administrativa a favor del usuario; en tal virtud, se pretende mejorar el servicio público y asegurarse que los trámites administrativos no permitan las decisiones subjetivas ni con manipulación del criterio humano, cobros indebidos, trámites tardíos, entre otros.</p> <p>La normativa descrita pretende implementar buenas prácticas por parte de los funcionarios y servidores públicos, a través de simplificar, agilizar y digitalizar los trámites administrativos. La temática que aborda es la simplificación de requisitos y trámites administrativos.</p>
4. Razones e importancia	<p>El Organismo Ejecutivo de Guatemala posee aproximadamente más de 1200 trámites administrativos, mismos que en su mayoría no se realizan de forma eficiente, debido a la tardanza y falta de implementación de tecnologías de la información y comunicación. Esta situación no solo muestra un exceso de tramitología, sino además una gestión administrativa deficiente a favor de la población. Derivado de lo anterior, el Estado de Guatemala aprobó la normativa en cuestión, obligando principalmente al Organismo Ejecutivo a modernizar y mejorar su gestión y servicio público, enfocando sus alcances al beneficio del ciudadano.</p>
5. Enfoque	<p>Según el artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, es el ente encargado de impulsar la simplificación de trámites administrativos; por lo que para dar inicio a la aplicación de la buena práctica en el Organismo Ejecutivo, se elaboró una Guía Metodológica que contiene los lineamientos principales para que cada dependencia a la cual les aplica la normativa, pueda dar inicio a la transformación de trámites y reducción y mejora de requisitos.</p> <p>Para la elaboración de la Guía Metodológica para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, se consideraron experiencias de Chile, España, Colombia, República Dominicana, Honduras y Perú.</p>

<p>6. Implementación</p>	<p>Por parte de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, además de la elaboración y difusión de la Guía Metodológica para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, se creó la Dirección de Simplificación de Trámites Administrativos la cual es responsable de coordinar la implementación de portales interinstitucionales que permitan modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización, desconcentración y digitalización de los recursos del Organismo Ejecutivo.</p> <p>Derivado de la creación de la Dirección de Simplificación de Trámites Administrativos, fue necesaria la contratación de personal, compra de recursos materiales, utilización de espacio, entre otros.</p>
<p>7. Resultados</p>	<p>Con la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, se espera que la totalidad del Organismo Ejecutivo posea trámites administrativos simples, ágiles y digitalizados, así como la solicitud únicamente de requisitos necesarios.</p> <p>Conforme se ha ido dando seguimiento a la implementación de la normativa, se han creado Comités de Simplificación en diversas dependencias del Organismo Ejecutivo, los cuales tienen la finalidad de asegurarse de cumplir con las disposiciones legales. Actualmente, las dependencias se encuentran realizando un listado sobre todos los trámites administrativos que poseen para posteriormente realizar un análisis e implementar mecanismos de simplificación.</p> <p>Considerando que el Organismo Ejecutivo tiene un largo tiempo de funcionar de cierta forma, los cambios que pretende la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, no pueden generarse de forma inmediata, razón por la cual se realizan cambios progresivos que en algunos casos son difíciles de implementar y seguir.</p> <p>Por último, el artículo 2 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, determina que el Organismo Judicial, Organismo Legislativo, municipalidades u otras entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas puede aplicar dichas disposiciones legales; por lo que existen ya algunas instituciones que se han adherido a la normativa, y con el tiempo, se espera un mayor impacto en el resto del país.</p>

8. Potencial	Definitivamente, ya que la finalidad es transformar la gestión administrativa, haciéndola más simple, ágil y digital, lo cual favorece al usuario y promueve la evolución hacia un Estado moderno y en crecimiento, adaptándose a las necesidades del ser humano y de la actualidad.
9. Seguimiento	<p>La Dirección de Simplificación de Trámites Administrativos de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico es la encargada de realizar el seguimiento a la implementación concreta de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, específicamente con los Comités de Simplificación de cada dependencia.</p> <p>Según los artículos 41 y 42 de la normativa en cuestión, las dependencias deben reducir de forma progresiva sus trámites y realizar una planificación institucional, mismos que deberán hacer de conocimiento de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico con la finalidad de realizar un seguimiento efectivo.</p> <p>Además, según el artículo 38 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, el cual se relaciona a las denuncias y quejas que pueden presentar los usuarios, las dependencias deberán presentar informes cuatrimestrales a la presente Comisión.</p>
10. Lecciones aprendidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el Estado de Guatemala tiene la capacidad de implementar mejores mecanismos para brindar un servicio público eficiente y efectivo.</li> <li>• Que es necesario que la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, cumpla con su función de encargado de impulsar la simplificación de trámites, realizando un seguimiento constante y directo con las dependencias aplicables.</li> <li>• Desafíos: Falta de personal y de recursos tecnológicos en las dependencias para poder implementar tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>• Grandes cantidades de trámites administrativos y requisitos en dependencias.</li> <li>• Cultura de análisis subjetivos que no permiten resolver de manera correcta la finalización de los trámites.</li> </ul>
11. Documentos	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala. <a href="https://transparencia.gob.gt/">https://transparencia.gob.gt/</a>

12. Contacto	Carmelo Durán, Subdirector; teléfono: 5578-8361, correo electrónico: <a href="mailto:carmelo.duran@transparencia.gob.gt">carmelo.duran@transparencia.gob.gt</a> .
--------------	---



## 4. Organismo Judicial

### Práctica No 12

1. Institución	Organismo Judicial Unidad Ejecutora del Sistema de Integridad Institucional del Organismo Judicial
2. Título	<a href="#">4.1 Programa Colaborador del Mes</a>
3. Descripción de la buena práctica	<p>Es una iniciativa de salario emocional, con la finalidad que, en cada uno de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas de la Institución, se rinda reconocimiento a las y los colaboradores.</p> <p>Los objetivos de este programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer el comportamiento ético-cultural en los colaboradores del Organismo Judicial a nivel nacional.</li> <li>• Promover el cumplimiento de la misión y visión con sustento en los principios y valores enmarcados en las Normas de Comportamiento Ético del Organismo Judicial.</li> <li>• Reconocer el compromiso, dedicación y esfuerzo de los colaboradores en la realización de sus funciones.</li> </ul> <p>El programa dio inicio en el mes de septiembre del año 2021 y hasta el 31 de enero del año en curso, se presentan 61 colaboradores ganadores “Colaboradores del mes” y 442 votos emitidos por el personal de las distintas dependencias administrativas.</p>
4. Razones e importancia	<p>Las razones por las cuales se adoptó este programa fueron por la falta de reconocimiento a la ardua labor y al compromiso de los colaboradores del Organismo Judicial, así como la falta de un método dinámico y práctico para incentivar al cambio ético-cultural y mejorar su compromiso con la institución.</p> <p>Antes de este programa, los colaboradores se sentían poco apreciados y poco reconocidos, lo que ocasionaba malestar entre compañeros y la realización de sus labores con pesadez lo que también ocasionaba mala atención a los usuarios o compañeros laborantes.</p>
5. Enfoque	<p>El diseño y metodología propuesta fue mediante las herramientas tecnológicas que permitieron la creación de una encuesta en línea en la cual, al inicio de cada mes, cada colaborador/a selecciona al candidato que, según su criterio objetivo, cumple con las características en su actuar del principio o valor del mes.</p> <p>A los colaboradores ganadores, se les entrega un diploma de reconocimiento, y se coloca su fotografía en plaquetas de madera y</p>

	acrílico que fueron realizadas para identificar y reconocer de forma pública a cada ganador.
6. Implementación	<p>Actualmente este programa está siendo implementado en la gerencia de Recursos Humanos y sus dependencias administrativas; sin embargo, este año se replicará a más dependencias administrativas y posteriormente a los órganos jurisdiccionales.</p> <p>Los recursos utilizados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos financieros en la adquisición de 10 plaquetas de madera con acrílico</li> <li>• Talento humano para la creación de la página electrónica que permitiera realizar las votaciones en línea cada mes</li> <li>• Equipo de cómputo y materiales de oficina para la impresión de diplomas de reconocimiento e informe de los votantes y ganadores.</li> </ul>
7. Resultados	<p>El resultado final y los beneficios de haber implementado este programa en las dependencias que lo manejan actualmente, es contar con personal informado sobre los principios y valores institucionales, personal más sensible y con mayor compromiso en la realización de sus labores.</p> <p>Se han enfrentado los problemas que dieron inicio a la implementación de esta buena práctica, derivado que estaba muy presente la falta de reconocimiento a la labor realizada.</p> <p>Su impacto ha sido el agradecimiento al reconocimiento que han recibido y la motivación que genera el contar con su fotografía en la plaqueta de reconocimiento.</p>
8. Potencial	Esta buena práctica si puede ser adaptada por otros países por su forma práctica, dinámica, y rápida de realizar. Se encuentra la Unidad Ejecutora del Sistema de Integridad Institucional para brindar la asistencia solicitada.
9. Seguimiento	El seguimiento del programa lo realiza la persona designada en la Unidad Ejecutora del Sistema de Integridad Institucional en conjunto con los coordinadores de cada unidad administrativa o en su defecto, con la superioridad de la gerencia de Recursos Humanos; posteriormente se trabajará la misma metodología con los jefes, coordinadores o encargados y autoridades de cada unidad administrativa y jurisdiccional.
10. Lecciones aprendidas	La lección principal que se aprendió al implementar esta buena práctica, es la importancia de la socialización y sensibilización del cumplimiento de los valores y principios éticos del Organismo

	<p>Judicial, en virtud que se presentaron laborantes que desconocían cómo poder aplicarlos. Derivado de lo anterior, al momento de ser implementado en otra dependencia, se tendrá que realizar una profunda promoción, socialización y sensibilización de los valores y principios institucionales.</p> <p>El desafío más grade que se enfrentó para su implementación al principio, fue la falta de confianza en la efectividad del programa por parte de los coordinadores de ciertas unidades administrativas. Otro desafío para su implementación al principio, fue la falta de compromiso de los colaboradores en realizar las votaciones el día asignado; sin embargo esta Unidad siempre estuvo enviando constantes recordatorias para su votación.</p>
11. Documentos	Plataforma virtual <a href="http://voem.oj.gob.gt">voem.oj.gob.gt</a>
12. Contacto	<p>Licda. Susana Judith Arriaga Sandoval, Coordinador III Unidad Ejecutora del Sistema de Integridad Institucional. Teléfono: 2290-5545. Correo electrónico: <a href="mailto:sarriaga@oj.gob.gt">sarriaga@oj.gob.gt</a></p>

Práctica No 13

1. Institución	Organismo Judicial Escuela de Estudios Judiciales
2. Título	4.2 Buenas Prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción
3. Descripción de la buena práctica	<p>La estructura de los Programas de Formación Inicial tiene una secuencia lógica, partiendo de procesos formativos con sustentos axiológicos, éticos, Constitucionales, y de Derechos Humanos, que constituyen la plataforma para el abordaje específico por materia; se propone que cada proceso formativo sea de carácter integral y asegurar la interseccionalidad, es determinante garantizar la presencia de los ejes transversales de la formación, hasta cimentar la formación de una Jueza o Juez con valores dispuesto a impartir justicia de manera pronta y cumplida.</p> <p>Las actividades académicas de Formación Continua se sustentan sobre estos mismos ejes y pretenden que los Funcionarios Judiciales (Jueces y Magistrados) y todo el personal del Organismo Judicial continúen capacitándose o preparándose a efecto de optimizar el desarrollo de sus funciones jurisdiccionales.</p>
4. Razones e importancia	Se busca con la formación y capacitación sobre la temática del combate a la corrupción que los funcionarios y auxiliares judiciales demuestren un comportamiento ético y transparente en su vida personal y laboral y que apliquen principios éticos, morales y de transparencia que contribuyan a que las decisiones judiciales estén enmarcadas en los lineamientos propuestos por las diferentes Convenciones sobre la materia, así como la aplicación de la normativa nacional correspondiente.
5. Enfoque	En los Programas de Formación Inicial para Jueces y Juezas como parte de los ejes transversales, se prioriza el conocimiento y aplicación de los principios y valores definidos en la Ley de la Carrera Judicial, que son independencia, idoneidad, capacidad, objetividad, imparcialidad, integridad, estabilidad, transparencia, publicidad, especialidad, meritocracia y ética. Es fundamental la internalización de las reglas éticas que caracterizan la buena práctica profesional, como la lealtad al ordenamiento jurídico, el humanismo, la competencia profesional, y la firmeza como cualidades y virtudes cuyo aprendizaje debe guiar de manera permanente al proceso de enseñanza-aprendizaje.

	<p>Se han incorporado dentro de los Módulos las temáticas de Transparencia, Combate a la Corrupción y la Política de Justicia Abierta del Organismo Judicial.</p> <p>Los docentes con el acompañamiento pedagógico de la Escuela de Estudios Judiciales preparan los contenidos programáticos que incluye el Marco Legal aplicable, que constituye la normativa nacional e internacional relacionada con el Tema de Combate a la Corrupción, motivando así la sustentación de sus resoluciones judiciales.</p> <p>En los programas de formación continua se implementan diversas capacitaciones para fortalecer las competencias laborales que nos presenten la realidad y experiencias de otros países, que puedan reflejarse en la realidad de Guatemala.</p>
6. Implementación	<p>La Escuela de Estudios Judiciales conforme la Ley de la Carrera Judicial, el Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial y su propio Reglamento, ha implementado procesos de formación los cuales se desarrollan en diversos niveles, estructurados de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Inicial para aspirantes a Jueces de Paz</li> <li>• Formación Inicial para aspirantes a Jueces de Primera Instancia</li> <li>• Formación Continua, presentada en la oferta académica anual, los cuales van dirigidos a Funcionarios Judiciales, Auxiliares Judiciales y Personal Administrativo y Técnico, dichos programas tienen dos modalidades de participación: por aprobación (con nota mínima de calificación numérica) y por participación (con 70% de asistencia) así como Programas de Especialización (Diplomados, Maestrías y Doctorados) con el acompañamiento de diversas Universidades del país; en los referidos Programas se contemplan diversos temas como ética, transparencia y fundamentalmente el combate a la corrupción.</li> </ul>
7. Resultados	<p>Como se detalla en el numeral 6 referente a Implementación, se consigna que en 10 Programas realizados de Formación para aspirantes a Jueces de Paz y de Primera Instancia, se han promovido 574 Jueces, quienes han recibido formación jurisdiccional y administrativa conforme los Módulos expuestos y que contienen aspectos formativos sobre la Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</p>
8. Potencial	<p>La Escuela de Estudios Judiciales está en la disposición de apoyar los procesos de formación inicial y continua de funcionarios judiciales.</p>

	<p>La Gestión del Despacho puede ser un modelo replicable en otras naciones, como la implementación de las video audiencias que han agilizado los procesos, la prestación del servicio a los usuarios y acceso a la justicia.</p> <p>Los foros, conversatorios y conferencias sobre temas de Derechos Humanos e intercambios de buenas prácticas ha favorecido la agilización de procesos y principalmente la motivación y fundamentación de las resoluciones judiciales, vivencias que pueden ser compartidas con otros naciones.</p>
9. Seguimiento	<p>La Escuela de Estudios Judiciales posee un módulo de formación denominado: “Fortalecimiento de Capacidades en Ética, Bioética Transparencia y Lucha contra la Corrupción”.</p> <p>El mismo se encuentra en la plataforma educativa de esta Escuela y cuenta con cuatro unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética, Bioética</li> <li>• Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>• Unidad de cierre que contiene un foro y ensayo.</li> </ul>
10. Lecciones aprendidas	<p>La constancia de los programas de formación permite asegurarnos que cada promoción tiene el sustento axiológico, moral y legal para actuar con probidad y legalidad.</p> <p>La implementación de Juezas y Jueces Docentes favorece los programas de formación inicial y continua, le da un valor agregado a los procesos de formación como también contar con Magistrados y Magistradas directamente involucrados como docentes, conferencistas o panelistas.</p>
11. Documentos	<p>Plataforma de la Escuela de Estudios Judiciales <a href="https://edoj.oj.gob.gt/">https://edoj.oj.gob.gt/</a></p> <p>Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial <a href="http://jurisprudencia.oj.gob.gt/">http://jurisprudencia.oj.gob.gt/</a></p> <p>Normas Nacionales e Internacionales <a href="http://www.oj.gob.gt/index.php/enlaces-uci/normas-nacionales-e-internacionales">http://www.oj.gob.gt/index.php/enlaces-uci/normas-nacionales-e-internacionales</a></p> <p>Anexo 7: Programa Colaborador del Mes Anexo 8: Oferta Académica</p>
12. Contacto	<p>Dra. Ana Marina Pimentel Piedrasanta, Directora Escuela de Estudios Judiciales Teléfono: 2290-5779 Correo electrónico: Apimentel@oj.gob.gt</p>

## 5. Oficina Nacional de Servicio Civil

### Práctica No 14

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Carrera Administrativa
2. Título	<a href="#">5.1 Reglamento General de Evaluación del Desempeño</a>
3. Descripción de la buena práctica	Tiene como propósito definir normas y lineamientos para que las instituciones del Organismo Ejecutivo regidas por la Ley de Servicio, implementen en el proceso de evaluación del desempeño, con el fin que todas las instituciones elaboren sus instrumentos bajo los mismos lineamientos, factores, objetivos y procedimientos de acuerdo a las características propias de la institución, eliminando así la discrecionalidad.
4. Razones e importancia	Se realizó en cumplimiento al mandato contenido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
5. Enfoque	Se estableció la exposición de motivos, propósito, alcance, así como los derechos y deberes de los servidores públicos dentro del proceso de evaluación del desempeño. Con respecto a experiencias en otros países, se consideraron los compromisos adquiridos por el país, a través las distintas Cartas Iberoamericanas en materia de buen gobierno y administración pública; con el objeto de estructurar un instrumento técnico que promueva la meritocracia y carrera administrativa.
6. Implementación	La implementación se realizará a través de eventos de capacitación orientados a socializar el reglamento respectivo.
7. Resultados	Algunos de los objetivos del Reglamento General de Evaluación del Desempeño, son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y reconocer la eficiencia y eficacia del desempeño del servidor público</li> <li>• Retroalimentar al servidor público, sobre su rendimiento con el fin de propiciar su desarrollo y mejora continua</li> <li>• Aplicar acciones de recursos humanos tales como, ascensos, capacitación y adiestramiento, incrementos salariales, traslados y permutas; o en caso contrario, la aplicación del Régimen Disciplinario</li> <li>• Promover la profesionalización del servidor público; f) Regular casos no previstos y de los que esta Oficina toma conocimiento derivado de las consultas</li> <li>• En caso que proceda poder ser sujeto a algún tipo de sanción.</li> </ul>
8. Potencial	Puede ser utilizada la metodología del instrumento y adaptada a la legislación vigente de otros países en temas relacionadas al ingreso y carrera administrativa en la administración pública.
9. Seguimiento	La implementación está a cargo del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos. El seguimiento y supervisión está a cargo de la Dirección de Carrera Administrativa, a través de informes de capacitación que se realizan al finalizar cada uno de los eventos.

10. Lecciones aprendidas	Uno de los mayores desafíos es que todas las instituciones del Organismo Ejecutivo elaboren sus instrumentos bajo los mismos lineamientos, factores, objetivos y procedimientos de ejecución, eliminando así la discrecionalidad.
11. Documentos	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Mx35IzGobyZd5qC8ASKI5H1q6b0cYw4N/view">https://drive.google.com/file/d/1Mx35IzGobyZd5qC8ASKI5H1q6b0cYw4N/view</a>
12. Contacto	Lic. Martin Sosa / Mail: martin.sosa@onsec.gob.gt / PBX: 2321 4800 extensión 160



Práctica No 15

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Carrera Administrativa
2. Título	5.2 Banco de Elegibles en el Sistema Informático de Administración Pública - SIARH-
3. Descripción de la buena práctica	Modalidad de disminuir el tiempo para ocupar puestos vacantes del servicio por oposición, garantizando que toda persona que haya aprobado los exámenes y haya cumplido con los requisitos académicos y de experiencia laboral, pueda ser considerada en otro puesto vacante, así como optimizar el tiempo en los procesos de contratación. Esta funcionalidad en el SIARH, está fundamentada en principios de mérito, capacidad e idoneidad, igualdad, eficiencia y transparencia.
4. Razones e importancia	Resalta el hecho de ahorrar tiempo y transparentar los procesos de dotación de recursos humanos, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, sin que por ello se inobserve los requisitos que hagan a una persona elegible para ocupar un puesto.
5. Enfoque	Se estableció el objeto de la funcionalidad en el SIARH, así como el alcance, definiciones, desarrollo y responsabilidades de la aplicación del Banco de Candidatos Elegibles, con base a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento. Con respecto a experiencias en otros países, se consideraron los compromisos adquiridos por el país, a través las distintas Cartas Iberoamericanas en materia de buen gobierno y administración pública.
6. Implementación	La implementación se llevó a cabo a través de presentaciones presenciales y capacitaciones en modalidad virtual, donde se abordó el tema de la normativa específica y su utilización en el SIARH.
7. Resultados	El uso de la aplicación del Banco de Elegibles fomenta una nueva cultura de selección de candidatos, reduciendo los tiempos de los procesos, incrementando el número de nombramientos en el renglón presupuestario 011, logrando que dicho renglón sea el correcto para nombrar a servidores que realizan tareas permanentes, considerando a las personas que ya habían sido certificadas como elegibles para un puesto.
8. Potencial	Puede ser utilizada la metodología del instrumento y adaptada a la legislación vigente de otros países en temas relacionadas al ingreso y carrera administrativa en la administración pública.
9. Seguimiento	La implementación está a cargo del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos. El seguimiento y supervisión está a cargo de una mesa de ayuda técnica entre la Dirección de Carrera Administrativa.
10. Lecciones aprendidas	Uno de los desafíos es reducir hasta un 75% en el tiempo para poder nombrar a un servidor en un puesto vacante en una institución del Organismo Ejecutivo regida por la Ley de Servicio Civil.
11. Documentos	<a href="http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/banco-de-elegibles/">http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/banco-de-elegibles/</a>
12. Contacto	Lic. Martin Sosa / Mail: martin.sosa@onsec.gob.gt / PBX: 2321 4800 extensión 160

Práctica No 16

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Carrera Administrativa
2. Título	<a href="#">5.3 Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Tercera Edición</a>
3. Descripción de la buena práctica	El objetivo es promover que los recursos humanos de las entidades sean dotados a través de meritocracia y siguiendo normas que establezcan con propiedad el procedimiento que debe seguirse en la selección del recurso humano, evitando así la discrecionalidad en la contratación de personal en el Organismo Ejecutivo.
4. Razones e importancia	Modernizar y actualizar los procedimientos de dotación de personal en las instituciones para el servicio por oposición, a fin de garantizar el libre acceso al servicio público y seleccionar candidatos idóneos, impulsando el uso de tecnologías de información y comunicación.
5. Enfoque	Se establecieron los elementos y estructura que tendría la actualización del Manual, definiendo los elementos, procesos y procedimientos a incluir, con base a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones legales. Con respecto a experiencias en otros países, se consideraron los compromisos adquiridos por el país, a través las distintas Cartas Iberoamericanas en materia de buen gobierno y administración pública.
6. Implementación	La implementación se está llevando a cabo en dos etapas: a) Presentación de las diferencias entre la segunda y tercera edición y b) Capacitación sobre el proceso de dotación de recursos humanos. Asimismo, están en desarrollo los cambios al SIARH y posterior a los mismos, vendrá la etapa de validación y elaboración de instructivos y videos tutoriales.
7. Resultados	El instrumento incorpora el reordenamiento del esquema general del proceso de dotación de recursos humanos; normas para cada procedimiento; procedimientos eficientes; homologación de subfactores de evaluación; modelos de ponderación automatizados; e, instructivos.
8. Potencial	Puede ser utilizada la metodología del instrumento y adaptada a la legislación vigente de otros países en temas relacionadas al ingreso y carrera administrativa en la administración pública.
9. Seguimiento	La implementación está a cargo del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa. El seguimiento y supervisión está a cargo de la Dirección de Carrera Administrativa, a través de informes de capacitación.
10. Lecciones aprendidas	Promover la carrera administrativa por oposición mediante el otorgamiento de cargos públicos con base a méritos, capacidad, preparación, eficiencia y honradez para lograr la transparencia en los procesos de dotación de recursos humanos.
11. Documentos	<a href="http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/manual-de-gestion-del-empleo-tercera-edicion/">http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/manual-de-gestion-del-empleo-tercera-edicion/</a>
12. Contacto	Lic. Martin Sosa / Mail: martin.sosa@onsec.gob.gt / PBX: 2321 4800 extensión 160

Práctica No 17

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Puestos y Remuneraciones
2. Título	<a href="#">5.4 Normativa Básica para la Elaboración del Reglamento Orgánico Interno</a>
3. Descripción de la buena práctica	Aportar una Normativa Básica a las Entidades del Ejecutivo, como herramienta que les permita realizar de forma técnica y legal el diseño e implementación del Reglamento Orgánico Interno. Las Instituciones del Organismo Ejecutivo, necesitan instrumentos técnicos-legales, que les proporcione los elementos esenciales de estructura y organización.
4. Razones e importancia	Contribuir a la modernización del sistema técnico, armónico, dinámico y eficiente de la administración de personal en las instituciones del Organismo Ejecutivo. Esta acción deviene de la necesidad de establecer los criterios técnico-legales, en materia de estructura y organización en las instituciones.
5. Enfoque	El diseño y metodología deviene de la necesidad de orientar en materia de estructura y organización con base a las disposiciones técnico-legales en esta materia con una normativa básica, moderna. Para su diseño y elaboración se consideró la necesidad de contar con una normativa congruente con las disposiciones técnico-legales que rigen la materia, en beneficio de la modernización y eficiencia de la administración de personal.
6. Implementación	La Normativa fue aprobada a través del Acuerdo de Dirección No. D-2021-176. Posteriormente fue publicada en el sitio web institucional, a efecto que todas las instituciones a través de sus personeros, tengan acceso a la misma y elaborar sus estudios, en atención a la misma, además se atienden las consultas relacionadas con la misma y se programó la capacitación de socialización y aplicación de la referida normativa.
7. Resultados	Que las instituciones o personas designadas elaboren los estudios de esta materia con base a la metodología técnico-legal definida y no de forma subjetiva que propicie la desnaturalización de la estructura y organización de las mismas con base a lo determinado en la Ley del Organismo Ejecutivo. Su impacto ha sido positivo, ya que dicha normativa básica, constituye un instrumento técnico-legal que contribuye en la modernización del sistema técnico, armónico, dinámico y eficiente de la administración de personal.
8. Potencial	Es una buena práctica aprobada por la Autoridad Nominadora de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que se ha implementado con el objeto de proporcionar a las Entidades del Organismo Ejecutivo, los elementos esenciales de estructura y organización.
9. Seguimiento	La Dirección de Puestos y Remuneraciones, verificará que, en los estudios de propuesta a Reglamento Orgánico Interno de las Entidades del Organismo Ejecutivo, cumplan con la normativa básica, en su defecto orientará para que sea implementada.
10. Lecciones aprendidas	Ha permitido que los personeros que están encargados de realizar estos estudios, cuenten con una normativa básica que les orientará sobre los requisitos y lineamientos necesarios para elaborar el estudio técnico, con base a la Ley que regula la materia, además, las persona que han recibido la

	orientación y asesoría para su aplicación han manifestado su aceptación y aprobación por ser un instrumento técnico, armónico, dinámico y eficiente de la administración de personal.
11. Documentos	<a href="http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/reglamento-organico-interno/">http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/reglamento-organico-interno/</a>
12.Contacto	Lic. Santiago Rodríguez / <a href="mailto:santiago.rodriguez@onsec.gob.gt">santiago.rodriguez@onsec.gob.gt</a> / 2321 4800 ext. 148

Práctica No 18

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Puestos y Remuneraciones
2. Título	5.5 Socialización de requisitos e implementación de Cuestionarios de Clasificación de Puestos y de Revisión a la Clasificación de Puestos
3. Descripción de la buena práctica	Facilitar a las Instituciones información, requisitos y Cuestionarios de Clasificación de Puestos y de Revisión a la Clasificación para conformar los expedientes en materia de puestos y remuneraciones. Esta se puede considerar como una buena práctica, en virtud que, permite a los usuarios, conformar la documentación necesaria para diligenciar las acciones de puestos y de remuneraciones, con el objeto de evitar devoluciones o rechazos; además que las entidades solicitantes puedan comprender la forma de justificar la necesidad de la creación de un puesto.
4. Razones e importancia	Evitar la reiterada devolución de expedientes por falta de requisitos o documentos, que afecta en el tiempo de resolución de los expedientes. Logrando así disminuir el tiempo de respuesta y evitar diligencias adicionales del proceso de gestión de acciones de puestos y remuneraciones; racionalizar el gasto público toda vez que cada puesto implica la erogación dineraria del Estado
5. Enfoque	El diseño y metodología propuestos para implementar esta buena práctica, deviene de una medida institucional de difundir por los medios informáticos los requisitos para conformación de expedientes de acciones de puestos y remuneraciones.
6. Implementación	Se brinda asesoría en materia de puestos y remuneraciones, informando sobre los requisitos y los cuestionarios que forman parte de los expedientes, los cuales pueden consultar y descargar en el sitio web institucional.
7. Resultados	Que las instituciones conformen los expedientes con la documentación necesaria, que permita disminuir la cantidad de devoluciones por falta de requisitos lo que se reflejará en la disminución en el tiempo de dar respuesta.
8. Potencial	Es una práctica que se ha implementado por disposiciones legales y optimización del recurso tecnológico para facilitar la comunicación con los usuarios que gestionan acciones de puestos y remuneraciones.
9. Seguimiento	Personal de la Dirección, con el objeto de mantener actualizados tanto los requisitos como los cuestionarios de Clasificación de Puestos y de Revisión a la Clasificación de Puestos.
10. Lecciones aprendidas	Ha permitido que los usuarios conformen sus expedientes cumpliendo con los requisitos requeridos, también ha permitido que se pueda actualizar los documentos constantemente y el usuario presente los documentos vigentes aprobados por las Autoridades correspondientes.
11. Documentos	<a href="http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/servicios/">http://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/servicios/</a>
12. Contacto	Lic. Santiago Rodríguez / santiago.rodriguez@onsec.gob.gt / 2321 4800 ext. 148

Práctica No 19

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Dirección de Investigación y Desarrollo
2. Título	5.6 Centro de Documentación CENDOC-RH
3. Descripción de la buena práctica	Se creó como una aplicación de consulta que contiene por cada institución del Organismo Ejecutivo que se rigen por la Ley de Servicio Civil el reglamento orgánico interno, reglamento de personal y pacto colectivo de condiciones de trabajo); utilizado para el desarrollo de los procesos sustantivos de la ONSEC, permitiendo optimizar el tiempo de búsqueda de normativa vigente.
4. Razones e importancia	La necesidad de contar en un espacio virtual con los documentos de mayor demanda por la Oficina, actualizados por las propias instituciones, y así evitar el tener que corroborar si la información con la que la Oficina contaba era la vigente, de no ser así, se solicitaba, provocando demoras en el proceso que se estuviese realizando.
5. Enfoque	El diseño y la metodología fue la elaboración de un diseño conceptual, la elaboración de herramientas técnico-administrativas y finalmente, el desarrollo tecnológico en el sistema informático y se tomaron en cuenta las experiencias de las Direcciones para la obtención de la información.
6. Implementación	El CENDOC-RH ha sido aprobado por medio de acuerdo interno de esta Oficina, en donde se establecieron las responsabilidades de cada uno de los actores. Se requirió del apoyo de personal multidisciplinario en administración, aspectos jurídicos e informáticos.
7. Resultados	Contar con un espacio virtual que centralice y agilice la consulta de información veraz de mayor demanda por parte de las direcciones sustantivas de la Oficina.
8. Potencial	Sí es posible ser adaptada a otros países y la asistencia técnica puede ser brindada por la Dirección de Investigación y Desarrollo.
9. Seguimiento	Las unidades que se encargarán de dar seguimiento son la Dirección de Investigación y Desarrollo y unidades de Recursos Humanos de las instituciones que cargarán la información al Sistema. La DID es quien realizará la revisión y elaborará los informes de correspondientes.
10. Lecciones aprendidas	La lección aprendida es la importancia de contar con información oportuna que permita la apropiada toma de decisiones en beneficio de las instituciones y del recurso humano.
11. Documentos	<a href="https://drive.google.com/file/d/1cJGBwkyuVOsCy_Tv0YS2WRumipUA0FI3/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1cJGBwkyuVOsCy_Tv0YS2WRumipUA0FI3/view?usp=sharing</a>
12. Contacto	Licda. Marcia Acevedo / <a href="mailto:marcia.acevedo@onsec.gob.gt">marcia.acevedo@onsec.gob.gt</a> / 2321 4800 ext. 145

Práctica No 20

1. Institución	Oficina Nacional de Servicio Civil – Unidad de Comunicación Social e Información Pública
2. Título	5.7 Difusión y promoción para la prevención y combate a la corrupción
3. Descripción de la buena práctica	Difusión y promoción de temas relacionados a la prevención y combate a la corrupción con enfoque al Código de Ética del Organismo Ejecutivo, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos, derechos y obligaciones de los servidores públicos, el acceso a la información pública, entre otros.
4. Razones e importancia	Para motivar a los servidores públicos a efectuar una gestión transparente y hacer las cosas bien en beneficio del país. Promover la gratuidad de los trámites disminuye los riesgos de que puedan cobrar a los usuarios por formularios o por hacer alguna gestión.
5. Enfoque	La metodología fue compartir cápsulas informativas de los temas en mención durante el año, en redes sociales y a nivel interno de la institución utilizando los medios disponibles.
6. Implementación	Para esto no se necesitó recursos financieros, ya que todo se efectuó en los medios que se tienen disponibles, como sitio web, intranet, cartelera informativa, redes sociales, entre otros.
7. Resultados	Mantener informados a los usuarios disminuye la opacidad en la gestión y permite que las acciones sean transparentes. También se ha puesto a disposición los diferentes medios de consulta, ya sea vía telefónica, electrónica o personal.
8. Potencial	Esto es algo que frecuentemente se desarrolla en cada país.
9. Seguimiento	A través de la Unidad de Comunicación Social e Información Pública se genera acercamiento con las direcciones internas de la Onsec para verificar si hay temas que consideran oportunos para difusión.
10. Lecciones aprendidas	La difusión de información permanentemente, permite reducir la opacidad en la gestión.
11. Documentos	<a href="http://www.onsec.gob.gt/w1/">http://www.onsec.gob.gt/w1/</a>
12. Contacto	Licda. Sindy Juárez / <a href="mailto:sindy.juarez@onsec.gob.gt">sindy.juarez@onsec.gob.gt</a> / 2321 4800 ext. 161

## 6. Ministerio Público

### Práctica No 21

1. Institución	Ministerio Público
2. Título	6.1 Sistema de Integridad Institucional
3. Descripción de la buena práctica	La práctica tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de la visión y misión de la Institución. Su propósito es la aplicación de las normas éticas contenidas en el Código de Ética del Ministerio Público, capacitación y especialización permanente del personal, evaluación del desempeño, promoción de la efectividad, calidad en el servicio y aplicación del Régimen Disciplinario del Ministerio Público. Se considera buena práctica porque a través del Sistema se aborda integralmente la inculcación de valores y principios en la Institución.
4. Razones e importancia	Anteriormente se abordaban los temas de ética, principios y valores, evaluación del desempeño de los funcionarios del Ministerio Público de forma aislada lo que impedía un abordaje apropiado de estos temas lo cual con el Sistema de Integridad Institucional se podrá abordar de forma integral lo cual contribuye a la prevención de la corrupción en la Institución.
5. Enfoque	Dentro del Sistema de Integridad Institucional –SIIMP- se crea un Comité de Integridad el cual tiene como función la de ocuparse de los componentes del Sistema, para el abordaje conjunto e integral de los mismos, lo cual dará un mejor resultado a la inculcación de principios y valores en la Institución.
6. Implementación	Actualmente se convoca al comité de integridad quien efectúa un análisis y posteriores propuestas de abordaje de los componentes del sistema, el cual es aprobado por dicho comité y se procede a la implementación de las acciones o proyectos que se determinan; y los recursos tanto humanos como financieros son los designados por cada dependencia que integra el sistema quienes ya cuentan con su propio personal y recursos.
7. Resultados	El resultado final es mejorar el nivel de pertenencia a la institución por parte de los funcionarios de la misma, abordar los componentes del Sistema de forma integral e institucional, e inculcar los principios y valores institucionales.
8. Potencial	Se considera que la buena práctica mencionada podría servir a otros países por la importancia que tiene que las instituciones involucradas en la lucha contra la corrupción trabajen de forma integral en la prevención de la corrupción.



9. Seguimiento	La Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público es quien le da seguimiento a la implementación de la buena práctica. Se vigila su implementación a través de sus resultados.
10. Lecciones aprendidas	Se ha descubierto las áreas donde es necesario reforzar las acciones y proyectos que tiendan a crear conciencia a los funcionarios de la Institución del conocimiento de la ética, capacitación, y evaluación del desempeño como el sistema de consecuencias, lo cual se refleja en los resultados que ya se evidencian, en la prevención de la corrupción.
11. Documentos	La solicitud se puede realizar a la <a href="mailto:secretariocontralacorrupcion@gmail.com">secretariocontralacorrupcion@gmail.com</a> Teléfono: 24118181 extensión 18305.
12. Contacto	Secretaría Contra la Corrupción. Correo electrónico: <a href="mailto:secretariocontralacorrupcion@gmail.com">secretariocontralacorrupcion@gmail.com</a> Teléfono: 24118181 extensión 18305.

Práctica No 22

1. Institución	Ministerio Público
2. Título	6.2 Aplicaciones Tecnológicas para la Solución Estratégica de Casos y Atención a Víctimas del Ministerio Público – ASTREA -
3. Descripción de la buena práctica	<p>ASTREA, (aplicaciones Tecnológicas para la solución estratégica de casos y atención a víctimas del Ministerio Público) es un nuevo sistema informático que implementa el Ministerio Público.</p> <p>El mismo se implementó a través del acuerdo de fiscalía general número 19-2021, convirtiéndose en el sistema oficial en la institución para toda la República de Guatemala.</p> <p>Se considera buena práctica porque se moderniza el sistema de cómputo para responder mejor a las necesidades que se tiene en el trabajo de los expedientes.</p>
4. Razones e importancia	<p>Reducir los tiempos de respuesta para la investigación de expedientes y el apoyo a las víctimas es una de las razones por las cuales se implementó este nuevo sistema.</p> <p>Anteriormente la respuesta a la víctima y a la investigación de los casos era tardía en virtud de los procesos por los que era necesario pasar, lo cual constituía en un retraso en la administración de justicia.</p>
5. Enfoque	<p>Era necesaria la implementación de herramientas modernas de tecnología que respondieran de mejor forma y agilizaran el tiempo de respuesta de los expedientes, así como apoyo a las víctimas, al implementarse dentro de dicho sistema se implementa una serie de módulos informáticos que tienen como finalidad mejorar el que hacer fiscal y así responder en el menor tiempo posible a las víctimas. Lo cual se acerca más a la justicia pronta y cumplida.</p>
6. Implementación	<p>Actualmente el sistema se está implementado por fases y se prevé la implementación a nivel nacional del mismo; y los recursos tanto humanos como financieros son los designados en el ejercicio fiscal para este proceso.</p>
7. Resultados	<p>El resultado final es mejorar y apoyar al fiscal en la investigación de casos, mejorar el apoyo a la víctima, y contar con herramientas que respondan de mejor manera las necesidades que se originan de los diferentes tipos de denuncia.</p>

	Su implementación se ha recibido de forma muy positiva entre los fiscales y a medida que se va capacitando al respecto se evidencia los beneficios de su implementación.
8. Potencial	Por lo anterior se considera que la buena práctica mencionada podría servir a otros países por la importancia que tiene que las instituciones involucradas en la lucha contra la corrupción efectúen acciones tendientes a ir modernizando aprovechando las herramientas tecnológicas para mejorar las investigaciones en el combate a la corrupción.
9. Seguimiento	La Fiscal General de la República y jefe del Ministerio Público es quien le da seguimiento a la implementación de la buena práctica. Se vigila su implementación a través de sus resultados.
10. Lecciones aprendidas	La implementación de ASTREA marca una nueva era tecnológica en la investigación penal, en el cual ha sido necesario el esfuerzo y dedicación de todos los funcionarios del Ministerio Público, unos en el área tecnológica y otros en el área de capacitación para su uso adecuado, por lo que se considera será un buen aporte para mejorar la eficiencia de la institución.
11. Documentos	La solicitud se puede realizar a la <a href="mailto:secretariocontralacorrupcion@gmail.com">secretariocontralacorrupcion@gmail.com</a> Teléfono: 24118181 extensión 18305.
12. Contacto	Secretaría Contra la Corrupción. Correo electrónico: <a href="mailto:secretariocontralacorrupcion@gmail.com">secretariocontralacorrupcion@gmail.com</a> Teléfono: 24118181 extensión 18305.