



SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) EJERCICIO FISCAL 2022

GUATEMALA, 23 DE JUNIO DE 2022

LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1821

ÍNDICE

TÍTULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	1
1. MARCO LEGAL:	2
2. FUNCIONES INSTITUCIONALES:	2
I. COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN	3
II. COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ASUNTOS MUNICIPALES	4
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:	4
A. MISIÓN:	4
B. VISIÓN:	4
C. PRINCIPIOS Y VALORES.	4
D. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CONTROL INTERNO	5
4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	7
5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS:	7
6. MATRIZ DE VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	9
7. VINCULACIONES INSTITUCIONALES	10
8. ACCIONES	13
9. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	19
10. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO	20
11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y RENGLÓN	21
12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO	27
13. INDICADORES	30
14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL	33
15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	34

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2022, de la Secretaría General de la Presidencia de la República permite establecer los parámetros de planificación, delimitar objetivos, metas, acciones e insumos a utilizar para la prestación de servicios de su competencia, durante el 2022.

El presente Plan se realizó con base en los Lineamientos Generales para la Planificación Estratégica y Operativa Anual 2022 y Multianual 2022-2026, proporcionados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin), y en cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Numero 101-97, en su artículo 17 BIS y atendiendo la Vinculación Plan- Presupuesto al que hace referencia el artículo 8 de la misma Ley.

Como parte del desarrollo del presente Plan, se integra la información relativa a la Vinculación Institucional con los instrumentos de planificación, resultados y producción institucional, así como metas físicas y financieras programadas para el ejercicio fiscal 2022 con base en el presupuesto aprobado mediante el Decreto Número 16-2021, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022.

Cabe destacar que dicho Plan se actualiza con el propósito de incorporar en el mismo las modificaciones presupuestarias aprobadas a la presente fecha, así como la actualización de la información correspondiente a la ejecución de metas físicas y financieras realizada durante los meses de enero a mayo y la proyección de las mismas para el período de junio a diciembre 2022.

1. MARCO LEGAL:

La Secretaría General de la Presidencia de la República, como entidad responsable de tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente, cumple sus funciones de acuerdo al marco legal siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
- Acuerdo Gubernativo Número 80-2020 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Gubernativo Número 28-2020 y su reforma, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
- Acuerdo Gubernativo No. 42-2020, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

2. FUNCIONES INSTITUCIONALES:

La Constitución Política de la República de Guatemala, mediante Artículo 202 establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios y que las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley, los cuales deberán reunir los mismos requisitos que se exigen para ser ministro y gozarán de iguales prerrogativas e inmunidades.

El Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República y que es función de la Secretaría General de la Presidencia tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente y que además de lo dispuesto por la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes, el Secretario General de la Presidencia de la República, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.
- b) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia.
- c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.
- d) Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.

Adicionalmente mediante Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se definen como competencia de la Secretaría, las siguientes:

- a) Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República;
- b) Garantizar la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República;
- c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República;
- d) Velar porque los asuntos del Despacho del Presidente de la República se tramiten con la prontitud necesaria;
- e) Actuar como enlace entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo;
- f) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia de la República;
- g) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos;
- h) Emitir circulares a los Ministerios de Estado, Secretarías de la Presidencia de la República y demás entidades de la Administración Pública, para dar fluidez a los asuntos o procedimientos administrativos que le son propios;
- i) Ejercer, por delegación del Presidente de la República, el control de las entidades administrativas dependientes de la Presidencia de la República;
- j) Promover, por instrucciones del Presidente de la República, el régimen jurídico-administrativo del Estado que propicie la eficiencia y eficacia;
- k) Coordinar, por instrucciones del Presidente de la República, porque la administración pública se desarrolle en armonía con los principios que la orientan;
- l) Las demás funciones establecidas en la Ley, reglamentos y otras que le sean encomendadas por el Presidente de la República.

Como parte de las funciones que por mandato legal realiza la Secretaría General de la Presidencia de la República, se realizan las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para el funcionamiento de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, en cumplimiento al marco legal que se describe a continuación:

I. Comisión Presidencial Contra la Corrupción

Creada en forma temporal por 4 años a partir de la vigencia del Acuerdo Gubernativo Número 28-2020 y su reforma, la cual depende de la Presidencia de la República de Guatemala.

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción tiene por objeto apoyar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo, para coordinar la Política Pública de Prevención y Lucha Contra la Corrupción, estableciendo mecanismos que busquen evitar que

los casos de corrupción detectados se repitan, así como la recuperación de la confianza y credibilidad en las instituciones del Estado, mediante el planteamiento de las acciones legales que permitan la recuperación de los fondos públicos defraudados.

II. Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Creada en forma temporal por 4 años a partir de la vigencia del Acuerdo Gubernativo Número 42-2020, la cual depende de la Presidencia de la República de Guatemala.

La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales tiene por objeto fortalecer los mecanismos de comunicación y coordinación de acciones entre las dependencias del Organismo Ejecutivo y el gobierno municipal, sin menoscabo de su autonomía consagrada en la Constitución Política de la República de Guatemala.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

a. Misión:

Somos la institución pública que vela por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República, tramitando de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de su Gobierno.

b. Visión:

Consolidarse para el año 2025 como una institución pública innovadora, que mediante el control interno y el uso de la tecnología de la información y comunicación, tramita con calidad, eficiencia y eficacia los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República, velando por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en su accionar.

c. Principios y Valores.

A continuación, se describen los principios y valores que constituyen los pilares en los que se fundamenta el ser y actuar del equipo de trabajo de la Secretaría, para alcanzar la visión y misión, los cuales forman parte de la vida laboral.

Principios
Legalidad: Velar porque las funciones se desarrollen en el marco de las leyes y el derecho.
Debido Proceso: Respeto a todos los derechos que posee toda persona según la ley.
Solidaridad: Comportamiento ético o legal de apoyo a las personas.
Probidad: Actuar con honradez, integridad y rectitud, en el ejercicio de las funciones.
Innovación: Implementación de mejoras en los procesos o servicios de la institución.
Eficiencia: Cumplimiento de los objetivos fijados, utilizando de manera óptima los recursos disponibles.
Eficacia: Cumplimiento de las metas u objetivos asignados.
Transparencia: Actuar de manera clara y facilitando a las personas el acceso a la información pública de la institución, en el marco de la ley.
Rendición de cuentas: Presentar las cuentas e informes requeridos, ante los entes fiscalizadores y aquellos que corresponda, para informar sobre la gestión realizada de acuerdo a su competencia y en cumplimiento a la ley.
Participación Ciudadana: Facultar a los ciudadanos para formar parte en los procesos o procedimientos que de acuerdo a la ley corresponde.

Valores
Integridad: Actuar de forma recta, proba e intachable, en favor del interés público.
Compromiso: Determinación de cumplir con las responsabilidades, objetivos y metas institucionales encomendadas.
Respeto: Trato hacía todas las personas con consideración, atención y deferencia.
Responsabilidad: Cumplimiento de las funciones y tareas institucionales asignadas, asumiendo las consecuencias de las mismas.

d. **Objetivos Institucionales de Control Interno**

i. **Objetivo Estratégico:**

Promover las buenas prácticas de control interno y gobernanza, para que de manera eficiente, eficaz y transparente, se de fe administrativa, seguridad y certeza jurídica al accionar del Presidente de la República.

ii. **Objetivos operativos:**

1. Ejercer de manera eficiente, eficaz y transparente, las atribuciones y funciones asignadas a las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de acuerdo al marco Constitucional y al ordenamiento jurídico vigente.
2. Dar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros, al uso de los recursos administrativos y al cumplimiento de las acciones definidas en los planes, para verificar de manera oportuna la consecución de las metas y los resultados institucionales definidos.
3. Promover el adecuado resguardo de los bienes muebles de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través del registro oportuno de los mismos y la emisión de las políticas que correspondan.

iii. Objetivos de información:

Objetivos de Información Financiera Externa

1. Presentar en los medios correspondientes y a los interesados que lo requieran, la información financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para la adecuada rendición de cuentas.

Objetivos de Información No Financiera Externa

1. Proporcionar información precisa y fidedigna relacionada con el Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normativa aplicable.
2. Atender las solicitudes de información que realicen los entes competentes de manera eficiente y eficaz, cuando lo establezcan las disposiciones legales o normativas aplicables.

Objetivos de Información No Financiera Interna

1. Reportar oportunamente la información de la ejecución de las metas físicas, de los productos y subproductos definidos en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal en curso.
2. Promover el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para recolectar, procesar y resguardar información que sirva como apoyo a la toma de decisiones y soporte a las operaciones institucionales.
3. Presentar oportunamente la información interna requerida por el Despacho Superior para la toma de decisiones.
4. Generar información administrativa interna a través de informes que proporcionen las unidades y direcciones, para el seguimiento y control de los procesos, que permitan identificar riesgos para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de estos, fortaleciendo los controles internos de la entidad de manera oportuna.
5. Mantener canales de comunicación interna adecuados, que permitan informar al personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, sobre las disposiciones, reglamentos, manuales y demás lineamientos internos, para su debido cumplimiento.

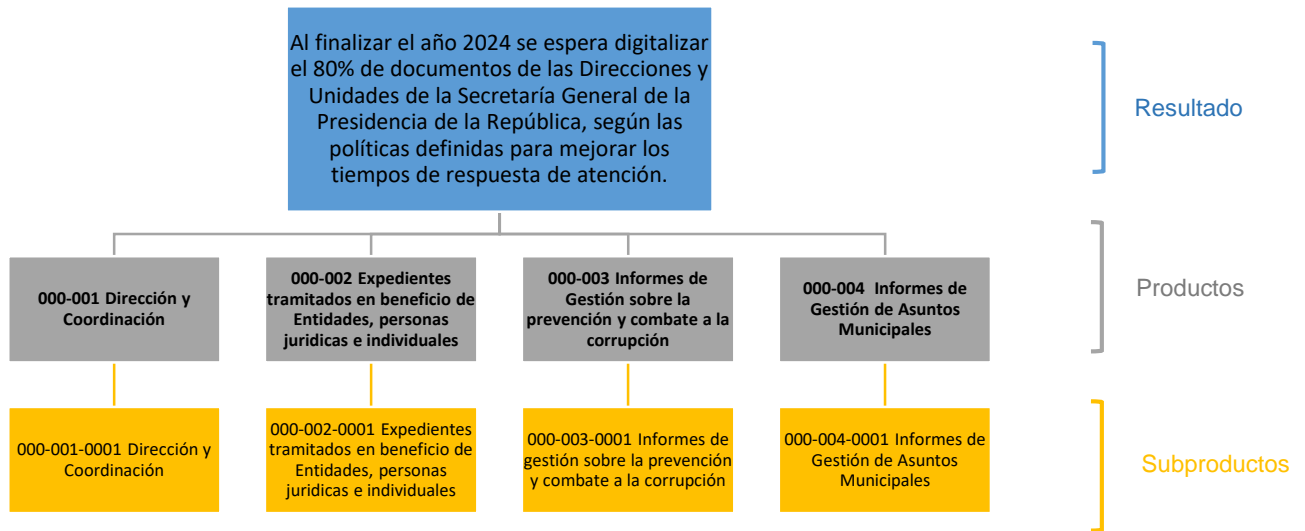
Objetivos de Cumplimiento Normativo

1. Velar porque los expedientes y solicitudes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República, se encuentren apegados al marco Constitucional y ordenamiento jurídico.

- Realizar las funciones sustantivas, de administración, de apoyo técnico y de control interno, dentro del marco legal y normativo correspondiente.

4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

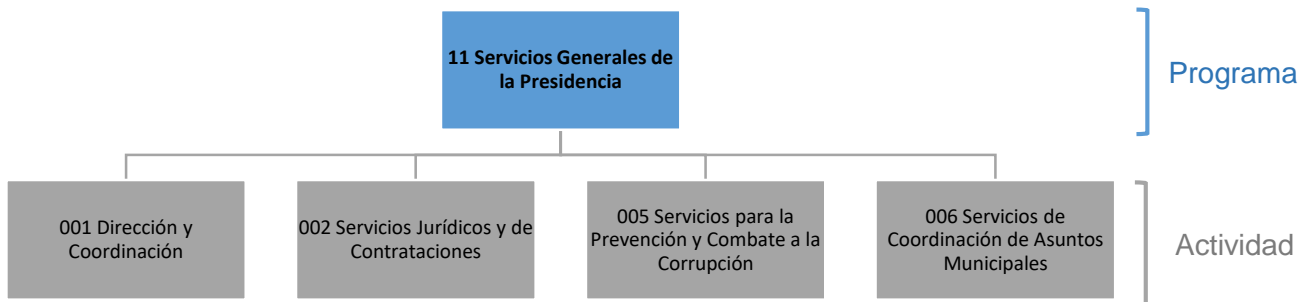
Los Resultados, Productos y Subproductos definidos para el ejercicio fiscal 2022 para la Secretaría General de la Presidencia son los siguientes:



Los productos y subproductos antes descritos, cuentan cada uno con la asignación de metas y de presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, según se visualiza en el cuadro denominado “Planificación Anual y Cuatrimestral de Productos y Subproductos”.

5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS:

Luego de definidos los productos y subproductos para la Secretaría General de la Presidencia de la República, se define la siguiente estructura presupuestaria:



POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Programa	Descripción
11 Servicios Generales de la Presidencia	El programa presupuestario de la Secretaría, está orientado a brindar la seguridad y certeza jurídica al accionar del Presidente de la República, para lo cual integra las actividades presupuestarias que contienen los productos y subproductos definidos para el Ejercicio Fiscal 2022.

Actividad	Descripción
001 Dirección y Coordinación	Contempla las acciones administrativas, financieras, de recursos humanos y de apoyo para el funcionamiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones	Contempla las acciones de apoyo jurídico y administrativo del Presidente de la República, así como contrataciones de las Secretarías y otras Dependencias adscritas a la Presidencia.
005 Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción	Comprende las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para el funcionamiento de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
006 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales	Comprende las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para el funcionamiento de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

En la Matriz de vinculación de productos y subproductos con la Estructura Presupuestaria, se muestra la asociación que se realiza de la producción definida con la estructura presupuestaria.

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

6. MATRIZ DE VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

De acuerdo a las funciones que por mandato realiza la Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro de la Red de Categorías Programáticas definida, se tiene únicamente 1 Programa Presupuestario con 4 Actividades, y no se tienen Subprogramas, Proyectos ni Obras definidas, según se visualiza a continuación:

RESULTADO	PRODUCTO/SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/SUBPRODUCTO	PGR*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	FFD*
Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas institucionales definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.				11					SERVICIOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA	
					00				SIN SUBPROGRAMA	
							000		SIN PROYECTO	
	Dirección y Coordinación	Documento	Contempla las acciones administrativas, financieras, de recursos humanos y apoyo para el funcionamiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de lo cual se hace mención en el informe cuatrimestral POA.				001	000	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	10102
	Dirección y Coordinación	Documento								
	Expedientes Tramitados en Beneficio de Entidades, Personas Jurídicas e Individuales	Documento	Integra los expedientes tramitados por la Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro de los que se pueden mencionar: Acuerdos Gubernativos de Presupuesto, ordinarios y de nombramiento; Iniativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Delegación de la Facultad para suscripción de contratos de Secretarías y otras Dependencias de la Presidencia de la República; aprobación de contratos internos y de Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República así como otros expedientes varios de apoyo jurídico y administrativo del Presidente de la República que de acuerdo a su competencia corresponden.							
	Expedientes Tramitados en Beneficio de Entidades, Personas Jurídicas e Individuales									
	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	Documento	Informes presentados por la Comisión Presidencial Contra la Corrupción sobre los casos analizados y las acciones de prevención y rendición de cuentas que los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo implementan en el marco de la Lucha Contra la Corrupción.				005	000	SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	10102
	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	Documento								
	Informes de gestión de Asuntos Municipales	Documento	Informes presentados por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, sobre las coordinaciones brindadas a las Municipalidades, que incluyen acompañamiento y seguimiento a gestiones de Municipalidades, fortaleciendo los mecanismos de comunicación y coordinación de acciones en el Organismo Ejecutivo.				006	000	SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES	10102
	Informes de gestión de Asuntos Municipales	Documento								

* Los productos están identificados con negrilla

*Prg = Programa ,

*Spg= Subprograma

*Pry= Proyecto

*Act= Actividad,

*Obr = Obra

*FFD= Finalidad, función y división

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

7. VINCULACIONES INSTITUCIONALES

De acuerdo a los instrumentos de planificación analizados, se determinó que para el ejercicio fiscal 2022, la Secretaría General de la Presidencia de la República cuenta con las siguientes vinculaciones institucionales:

Plan y/o Política	Prioridad K'atun	Meta K'atun	Resultado K'atun	Lineamiento del K'atun	ODS	Meta ODS	PND	MED
Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032. Eje: Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo	Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo	1. En 2032, la estructura y funciones de las instituciones públicas han sido reformadas para responder de manera competente, especializada, ordenada y moderna a los desafíos del desarrollo. 7. En 2032, los mecanismos de gestión pública se encuentran fortalecidos y se desarrollan en el marco de la eficiencia y eficacia.	1.2 En 2020, el Organismo Ejecutivo ha revisado y reformado su estructura, dimensiones, alcances, funciones y marco jurídico y político-institucional. 7.1 En el año 2032 se han consolidado los mecanismos de gestión pública pertinentes para asegurar una alta eficiencia, eficacia y calidad del gasto público.	El Organismo Ejecutivo revisa, diseña, propone y aprueba, donde corresponda, una reforma a la Ley del Organismo Ejecutivo y leyes conexas, reglamentos y políticas institucionales. Ello, para adecuar su estructura, dimensiones, alcances y funcionamiento para hacer frente a las necesidades del desarrollo. a) Establecer los marcos normativos para asegurar la calidad del gasto público.	16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.	16.6 Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles. 16.6.1 Gastos primarios del gobierno como proporción del presupuesto aprobado original, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares). 16.6.2 Proporción de la población que se siente satisfecha con su última experiencia de los servicios públicos	Prioridad 7. Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia	12. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Plan y/o Política	Prioridad K'atun	Meta K'atun	Resultado K'atun	Lineamiento del K'atun	ODS	Meta ODS	PND	MED
				b) Reestructurar el sistema de contabilidad social del gasto público para orientar las necesidades de desarrollo. c) Promover la transparencia del gasto público y mejorar los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público. d) Universalización de la gestión por resultados. e) Asegurar la participación ciudadana en función de la socialización de la gestión pública.				

Adicionalmente, se identificó la vinculación de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con la Política General de Gobierno 2020-2024, específicamente en el Pilar denominado “Estado responsable, transparente y efectivo” el cual procura administrar de manera efectiva y transparente las instituciones del Estado para ponerlas al servicio de la ciudadanía; dentro de dicho Pilar, se identificaron las siguientes vinculaciones:

VINCULACIÓN INSITUCIONAL CON LA POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO				
Pilar de la Política General de Gobierno 2020-2024	Objetivo Estratégico PGG	Objetivo Sectorial PGG	Acción PGG	Meta PGG
4.4 Estado responsable, transparente y efectivo	4.4.2. En el plazo de cuatro años, Guatemala debe experimentar una transformación en los mecanismos de respuesta estatales para las necesidades de la población y lograr una mejora sustancial en los indicadores de la gestión pública.	4.4.2.1 Impulsar el mejoramiento del servicio civil, la meritocracia, la transparencia, el control y la rendición de cuentas	Realizar una revisión general de las funciones y el marco legal de las instituciones del Organismo Ejecutivo para readecuar la función de la institucionalidad pública, su evaluación y clasificación.	Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

8. ACCIONES

De acuerdo a las vinculaciones institucionales antes descritas, se identificaron las acciones que la Secretaría General de la Presidencia realizará durante el ejercicio fiscal 2022:

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	CHIXOY
<p>Resultado 1.2: 2 “En 2020, el Organismo Ejecutivo ha revisado y reformado su estructura, dimensiones y alcances, funciones y marco jurídico y político-institucional.”</p> <p>La Secretaría General de la Presidencia de la República en el ejercicio fiscal 2020, presentó el proyecto de Acuerdo Gubernativo para reformar la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y con fecha 25 de junio de 2020 se emite el Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual deroga el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018. En el referido Reglamento, se reforma la estructura, dimensiones, alcances y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, lo cual</p>	<p>Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión</p>	<p>“Prioridad 7. Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia”.</p> <p>La Secretaría General de la Presidencia de la República en el ejercicio fiscal 2020, presentó el proyecto de Acuerdo Gubernativo para reformar la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y con fecha 25 de junio de 2020 se emite el Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual deroga el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018. En el referido Reglamento, se reforma la estructura, dimensiones, alcances y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, lo cual</p>	<p>MED 12. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que</p>	<p>4.4 Estado responsable, transparente y efectivo.</p> <p>Meta: “Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).”</p> <p>Las iniciativas de ley a que hace referencia la meta en mención, serán presentadas al Congreso de la República, a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de acuerdo a su competencia legal.</p> <p>Adicionalmente, se realizarán otras acciones en el cumplimiento de la PGG y específicamente del pilar “Estado responsable, transparente y efectivo”, siendo las siguientes:</p>	<p>La Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos fueron vulnerados, se crea en observancia al ordenamiento jurídico guatemalteco, incluyendo dentro del marco legal lo establecido en el artículo 23 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, en cuanto que los Ministerios de Estado son los rectores de las políticas públicas, debiendo para el efecto coordinar esfuerzos y propiciar la comunicación y cooperación entre las diferentes instituciones públicas y privadas que corresponda. Por su naturaleza, la Secretaría</p>

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	CHIXOY
<p>contribuye al logro del Resultado definido en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.</p> <p>Resultado 7.1: “En el año 2032 se han consolidado los mecanismos de gestión pública pertinentes para asegurar una alta eficiencia, eficacia y calidad del gasto público.”</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta</p>	<p>institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p>	<p>contribuye al logro del Resultado definido en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032, así como a la prioridad 7 antes descrita.</p>	<p>corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p>	<p>➤ La Secretaría General de la Presidencia de la República en el ejercicio fiscal 2020, presentó el proyecto de Acuerdo Gubernativo para reformar la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y con fecha 25 de junio de 2020 se emite el Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual deroga el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018. En el referido Reglamento, se reforma la estructura, dimensiones, alcances y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, lo cual contribuye al logro del Resultado definido en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.</p> <p>➤ Emitir disposiciones internas que permitan</p>	<p>General de la Presidencia de la República, como una dependencia de apoyo de la Presidencia, no puede ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos, ni el ejercicio de la función administrativa que la ley establece a cargo de los Ministerios de Estado u otras instituciones de Gobierno.</p> <p>En este sentido, no obstante, la mencionada Política establece dentro de los Lineamientos Operativos e Instituciones Responsables, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y a la Secretaría General de la Presidencia de la República (MTAS/SGP) [SIC], en el numeral “9.7.1.7. El Organismo Ejecutivo elaborará -de forma participativa- y presentará ante el Congreso de la República una iniciativa de ley para su regulación y la promoverá ampliamente.”; por lo</p>

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	CHIXOY
<p>información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otros.</p> <p>3. Realizar la formulación y la ejecución presupuestaria, en el marco de la Gestión por Resultados, utilizando para el efecto los Sistemas de Administración Financiera (SIAF) que pone a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas, así como el Catálogo de Insumos, el cual es la base para realizar la formulación presupuestaria así como la adquisiciones de bienes que realiza la Secretaría.</p>				<p>normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>➤ Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p> <p>➤ Realizar la formulación y la ejecución</p>	<p>que la Secretaría General de la Presidencia de la República, actuará en el marco de su competencia legal, de conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República, cuando fuere requerido por Ministerio de Trabajo y Previsión Social pudiendo tener el acompañamiento del ente responsable de la coordinación del cumplimiento de la referida Política.</p>

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	CHIXOY
				presupuestaria, en el marco de la Gestión por Resultados, utilizando para el efecto los Sistemas de Administración Financiera (SIAF) que pone a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas, así como el Catálogo de Insumos, el cual es la base para realizar la formulación presupuestaria así como las adquisiciones de bienes que realiza la Secretaría.	

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Adicionalmente, para el ejercicio fiscal 2022 la Secretaría General de la Presidencia de la República, tiene planificado realizar las siguientes acciones:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Acciones que contribuirán al logro del Resultado Institucional definido, de acuerdo al tiempo y magnitud establecido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a la identificación de Recursos Disponibles y Recursos Necesarios para realizar acciones que conllevan al logro del Resultado Institucional definido para la Secretaría General de la Presidencia de la República. 2. Elaborar el Proyecto de Políticas para la Gestión Documental Institucional, para la aplicación en las Unidades y Direcciones de la Secretaría, las cuales las realizarán las áreas competentes. 3. Luego del proceso de elaboración de políticas, se podrá gestionar la aprobación del Proyecto de Políticas para la Gestión Documental Institucional, de acuerdo al proceso correspondiente.
Capacitación y formación del personal.	Brindar capacitación de forma constante e integral al personal para el fortalecimiento institucional y la mejora continua en el desarrollo de funciones y cumplimiento de atribuciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República
Fortalecimiento tecnológico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de equipo de cómputo necesario para el óptimo funcionamiento. 2. Implementación y uso de sistemas que permitan mejorar los procesos que corresponde realizar en cada Dirección y Unidad de la Secretaría General. 3. Mantenimiento y mejoras del Sistema de Control de Expedientes.

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Tramite de expedientes.	Relacionados con Acuerdos Gubernativos; Iniciativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Resoluciones de delegación de la facultad para suscribir contratos de Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República; Acuerdos de aprobación de contratos internos y de Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República; así como otros varios de apoyo jurídico y administrativo del Presidente de la República, que de acuerdo a su competencia corresponden.

Fuente: Información proporcionada por Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción para el 2022, tiene programado realizar las acciones que se mencionan a continuación, las cuales se incluyen dentro del producto y subproducto 000-003-0001 Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción, como parte de la vinculación plan-presupuesto:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Recepción y seguimiento de las Alertas de Corrupción.	Recepción de alertas de corrupción por diferentes medios, de manera escrita y a través de las plataformas digitales oficiales.
Actividades para prevenir la corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de política pública de prevención y lucha contra la corrupción. • Emisión de políticas y normas para prevenir la corrupción en compras y contrataciones. • Implementación de parámetros para garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción. • Elaboración y aprobación del código de ética del Organismo Ejecutivo. • Implementación de mecanismos para la rendición de cuentas ante la población.
Investigación administrativa de alertas de corrupción.	Interposición de denuncias ante el Ministerio Público y Contraloría General de Cuentas.
Cumplimiento de compromisos internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuciones determinadas en el Acuerdo Gubernativo Número 28-2020, la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, es la encargada de dar seguimiento a la implementación de los compromisos internacionales adquiridos por el Estado de Guatemala en materia de prevención y lucha contra la corrupción. • Participación en la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción. • Participación en la Convención Interamericana Contra la Corrupción.

Fuente: Información proporcionada por la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.

La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales para el 2022, tiene programado realizar las acciones que se mencionan a continuación, las cuales se realizan de acuerdo a 4 ejes definidos y se incluyen dentro del producto y subproducto 000-004-0001 Informes de Gestión de Asuntos Municipales, como parte de la vinculación plan-presupuesto:

EJE	ACCIÓN
Gestión Municipal: A través del acompañamiento y seguimiento a gestiones municipales con entidades del ejecutivo, para agilizar los procesos de respuesta a dichos requerimientos, y con ello propiciar el desarrollo de los municipios.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y gestionar ante distintas instituciones, que de manera constante se realice una identificación de los principales procedimientos propios de cada institución, y con ello facilitar la orientación y el seguimiento a gestiones municipales. • Brindar acompañamiento a las municipalidades para gestionar proyectos ante distintas entidades, en beneficio de la población. • Realizar de manera constante la actualización de información generada por la Dirección de Gestión Municipal en la plataforma digital de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico. • Ejecutar el plan de seguimiento, acompañamiento municipal para coordinar acciones enfocadas a la implementación y fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS). • Realizar y ejecutar un programa de visitas a municipalidades para dar acompañamiento directo a gestiones específicas. • Identificar a municipalidades claves para dar acompañamiento a gestiones de proyectos específicos, promoviendo la descentralización y a la vez lograr el posicionamiento mediático de la COPRESAM.

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

EJE	ACCIÓN
<p>Fortalecimiento de Región Metropolitana y Mancomunidades: Coordinar y facilitar la comunicación con las distintas entidades del ejecutivo, para agilizar los procesos de gestión de proyectos de desarrollo para el fortalecimiento de las Mancomunidades y Región Metropolitana, a la vez gestionar las acciones necesarias con entidades cooperantes que faciliten la implementación de proyectos de desarrollo, en beneficio de las Mancomunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acercamiento a las mancomunidades aún no atendidas por la Comisión, para dar a conocer objetivos de la Comisión. • Coordinar acciones en búsqueda de fortalecer los temas abarcados en 2021, para implementar proyectos en temas productivos, de medio ambiente y seguridad alimentaria. • Participación en mesas de trabajo en el INGUAT enfocadas a la reactivación económica a través del Turismo (INGUAT). • Coordinar reuniones con distintas entidades para dar seguimiento a acciones que permitan facilitar el fortalecimiento de las mancomunidades.
<p>Fortalecimiento de poder local: Realizando acercamientos y coordinación de acciones con entidades del sector público y entidades del sector privado relacionadas con la educación, para capacitar al personal municipal, promoviendo el fortalecimiento de sus capacidades y conocimientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los gobiernos municipales hacia la población guatemalteca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad en la coordinación entre las unidades técnicas institucionales y municipalidades para la implementación de las OMAS y fortalecimiento en planificación estratégica. • Realizar acercamientos con entidades cooperantes para coordinar acciones enfocadas a búsqueda de apoyo a las municipalidades, para la implementación de las OMAS. • Coordinación de acciones con entidades públicas y privadas para el fortalecimiento de la mesa técnica de seguimiento para la implementación de las OMAS. • Coordinar acciones con Instituciones involucradas para el fortalecimiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSANES). • Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas para fortalecimiento de capacidades del personal de la COPRESAM, en temas municipales. • Realizar acercamientos con distintas entidades públicas y privadas para implementar programas de capacitación y educación municipal, enfocadas al fortalecimiento de capacidades del gobierno municipal.
<p>Gobernabilidad: Realizando acciones mediadoras entre distintos actores para fortalecer la comunicación y coadyuvar a la resolución de conflictos relacionados con el gobierno municipal.</p>	<p>Dar acompañamiento en distintos procesos de entendimiento entre municipalidades y otras entidades, realizando acciones mediadoras, para fortalecer la comunicación y coadyuvar en la resolución de conflictos relacionados al gobierno municipal.</p>

Fuente: Información proporcionada por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

9. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

Partiendo de las vinculaciones institucionales a que hace referencia el numeral anterior, a continuación, se muestra la producción institucional definida para el ejercicio fiscal 2022, así como las metas físicas y financieras establecidas de forma cuatrimestral y anual:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022											SPPD-14												
VINCULACIÓN INSTITUCIONAL						RESULTADO VINCULADO A ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			PRORAMACIÓN 2022														
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	Pilar de la Política General de Gobierno 2020-2024	Objetivo Sectorial PGG	Acción PGG	Meta PGG	Descripción del Resultado	Nivel			PRODUCTO / SUBPRODUCTO		Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Programación Anual		Saldo sin Programación		Total	
							Final	Intermedio	Inmediato			Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera
Fortalecimiento Institucional, seguridad y justicia	Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	4.4 Estado responsable, transparente y efectivo	4.4.2.1 Impulsar el mejoramiento del servicio civil, la meritocracia, la transparencia, el control y la rendición de cuentas	4.4.2.1.1 - Realizar una revisión general de las funciones y el marco legal de las instituciones del Organismo Ejecutivo para readecuar la función de la institucionalidad pública, su evaluación y clasificación. - Revisión del marco jurídico vigente con el objeto de garantizar la efectividad de la gestión pública. - Reorientar la asignación de los recursos presupuestarios a efectos de mejorar la calidad del gasto de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de desarrollo.	Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política general de gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).	Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.	X			Producto 1	Dirección y Coordinación	1	Q 4,918,823.87	1	Q 5,496,346.77	1	Q 5,809,797.23	3	Q 16,224,967.87	-	Q 348,937.13	3	Q 16,573,905.00
										Subproducto 1	Dirección y Coordinación	1	Q 4,918,823.87	1	Q 5,496,346.77	1	Q 5,809,797.23	3	Q 16,224,967.87	-	Q 348,937.13	3	Q 16,573,905.00
										Producto 2	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	2930	Q 2,551,434.39	3803	Q 3,126,099.26	2685	Q 3,416,089.62	9418	Q 9,093,623.27	-	Q 833,468.73	9418	Q 9,927,092.00
										Subproducto 1	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	2930	Q 2,551,434.39	3803	Q 3,126,099.26	2685	Q 3,416,089.62	9418	Q 9,093,623.27	-	Q 833,468.73	9418	Q 9,927,092.00
										Producto 3	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	1	Q 3,024,532.32	1	Q 3,791,503.73	2	Q 4,096,706.66	4	Q 10,912,742.71	-	Q 587,257.29	4	Q 11,500,000.00
										Subproducto 1	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	1	Q 3,024,532.32	1	Q 3,791,503.73	2	Q 4,096,706.66	4	Q 10,912,742.71	-	Q 587,257.29	4	Q 11,500,000.00
										Producto 4	Informes de gestión de Asuntos Municipales	4	Q 1,401,771.80	4	Q 1,654,964.00	5	Q 1,540,618.74	13	Q 4,597,354.54	-	Q 401,648.46	13	Q 4,999,003.00
										Subproducto 1	Informes de gestión de Asuntos Municipales	4	Q 1,401,771.80	4	Q 1,654,964.00	5	Q 1,540,618.74	13	Q 4,597,354.54	-	Q 401,648.46	13	Q 4,999,003.00
TOTAL											Q 11,896,562.38	Q 14,068,913.76	Q 14,863,212.25	Q 40,828,688.39	Q 2,171,311.61	Q 43,000,000.00							

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República con información proporcionada por las Direcciones y Comisiones Responsables.

Como parte de la cadena de Resultados definida en el Plan Estratégico Institucional, es importante mencionar que para lograr el Resultado Final que se describe en la Matriz, también se tienen definidos los siguientes resultados:

Resultado Intermedio: “Al finalizar el año 2023 se espera implementar el 100% de las Políticas para la Gestión Documental Institucional en las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.”

Resultado Inmediato: “Al finalizar el año 2022 se espera emitir las Políticas para la gestión documental institucional para las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.”

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y RENGLÓN:

Para la programación de gastos por actividad presupuestaria y renglón, se describen los renglones necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (COPRESAM), de forma cuatrimestral y anual.

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 001	4,918,823.87	5,496,346.77	5,809,797.23	16,224,967.87	348,937.13	16,573,905.00
	GRUPO 0	3,985,390.54	4,584,882.26	4,317,022.35	12,887,295.15	312,400.85	13,199,696.00
011	PERSONAL PERMANENTE	1,418,410.71	1,514,555.47	1,513,356.00	4,446,322.18	93,745.82	4,540,068.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	636,553.57	668,733.33	668,400.00	1,973,686.90	39,913.10	2,013,600.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	25,647.31	31,175.00	28,677.69	85,500.00	0.00	85,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	1,033,662.48	1,101,418.46	1,077,919.06	3,213,000.00	0.00	3,213,000.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	373,258.07	366,000.00	372,000.00	1,111,258.07	178,741.93	1,290,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	144,000.00	144,000.00	144,000.00	432,000.00	0.00	432,000.00
071	AGUINALDO	337,207.52	0.00	470,056.48	807,264.00	0.00	807,264.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	16,625.67	759,000.00	31,638.33	807,264.00	0.00	807,264.00
073	BONO VACACIONAL	25.21	0.00	10,974.79	11,000.00	0.00	11,000.00
	GRUPO 1	514,446.92	450,035.25	530,903.27	1,495,385.44	21,187.56	1,516,573.00
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	33,134.37	41,204.60	42,000.00	116,338.97	19,261.03	135,600.00
112	AGUA	18,780.90	16,205.23	19,013.87	54,000.00	0.00	54,000.00
113	TELEFONÍA	32,008.56	36,549.00	41,650.44	110,208.00	0.00	110,208.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	0.00	129.00	171.00	300.00	0.00	300.00
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	500.00	500.00	500.00	1,500.00	300.00	1,800.00
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	120,000.00	120,000.00	120,000.00	360,000.00	0.00	360,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	45,168.00	61,099.00	74,333.00	180,600.00	0.00	180,600.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	54,260.00	42,950.00	57,142.00	154,352.00	0.00	154,352.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	720.00	180.00	0.00	900.00	0.00	900.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	11,727.71	35,617.01	17,655.28	65,000.00	0.00	65,000.00
166	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	3,200.00	0.00	3,200.00	0.00	3,200.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
169	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,950.00	0.00	3,610.00	7,560.00	0.00	7,560.00
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	5,605.00	395.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00
184	SERVICIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE AUDITORÍA	109,000.00	69,000.00	142,000.00	320,000.00	0.00	320,000.00
185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00	3,550.00	1,450.00	5,000.00	0.00	5,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	65,373.47	0.00	0.00	65,373.47	1,626.53	67,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	4,317.48	4,122.00	3,673.52	12,113.00	0.00	12,113.00
199	OTROS SERVICIOS	9,901.43	14,334.41	7,704.16	31,940.00	0.00	31,940.00

POA 2022 - SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
GRUPO 2		200,630.72	239,654.67	215,419.61	655,705.00	1,255.00	656,960.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	40,565.10	45,314.10	46,477.80	132,357.00	0.00	132,357.00
214	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
232	ACABADOS TEXTILES	1,219.42	624.93	755.65	2,600.00	0.00	2,600.00
233	PRENDAS DE VESTIR	0.00	920.00	0.00	920.00	0.00	920.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	14,385.50	15,000.00	16,984.50	46,370.00	0.00	46,370.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	55.00	145.00	200.00	400.00	0.00	400.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	24,162.40	16,822.50	7,975.10	48,960.00	0.00	48,960.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	4,545.00	3,341.50	1,310.50	9,197.00	0.00	9,197.00
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	1,745.00	0.00	0.00	1,745.00	1,255.00	3,000.00
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	500.00	1,500.00	2,200.00	4,200.00	0.00	4,200.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	9,577.50	21,512.00	21,510.50	52,600.00	0.00	52,600.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	330.88	0.00	869.12	1,200.00	0.00	1,200.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	2,006.51	4,393.50	4,704.99	11,105.00	0.00	11,105.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	26,606.19	1,134.92	23,598.89	51,340.00	0.00	51,340.00
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	273.49	0.00	502.51	776.00	0.00	776.00
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACÉUTICOS	0.00	0.00	540.00	540.00	0.00	540.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	13,680.08	21,350.00	20,865.92	55,896.00	0.00	55,896.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	10,022.90	16,003.10	0.00	26,026.00	0.00	26,026.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	847.54	1,447.55	409.91	2,705.00	0.00	2,705.00
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	738.30	1,748.40	2,313.30	4,800.00	0.00	4,800.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	49.00	251.00	300.00	0.00	300.00
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	46.60	265.00	808.40	1,120.00	0.00	1,120.00
291	ÚTILES DE OFICINA	8,896.83	9,426.00	8,743.17	27,066.00	0.00	27,066.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	18,063.36	10,146.74	9,670.90	37,881.00	0.00	37,881.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	282.00	0.00	421.00	703.00	0.00	703.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	2,045.10	2,000.00	3,164.90	7,210.00	0.00	7,210.00
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	3,229.00	0.00	991.00	4,220.00	0.00	4,220.00
297	MATERIALES, PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS, CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES INFORMÁTICAS Y TELEFÓNICAS	1,648.10	6,663.90	9,158.00	17,470.00	0.00	17,470.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	13,932.85	51,652.09	29,419.06	95,004.00	0.00	95,004.00
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1,226.07	6,194.44	573.49	7,994.00	0.00	7,994.00
GRUPO 3		163,109.28	100,747.00	0.00	263,856.28	14,093.72	277,950.00
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	66,774.28	2,547.00	0.00	69,321.28	678.72	70,000.00
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	9,590.00	0.00	0.00	9,590.00	410.00	10,000.00
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	345.00	0.00	0.00	345.00	1,005.00	1,350.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	86,400.00	98,200.00	0.00	184,600.00	0.00	184,600.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00
GRUPO 4		55,246.41	121,027.59	746,452.00	922,726.00	0.00	922,726.00
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	30,371.92	114,302.08	595,358.00	740,032.00	0.00	740,032.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	24,874.49	6,725.51	151,094.00	182,694.00	0.00	182,694.00

POA 2022 - SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 002	2,551,434.39	3,126,099.26	3,416,089.62	9,093,623.27	833,468.73	9,927,092.00
GRUPO 0		2,537,749.39	3,111,174.26	3,402,699.62	9,051,623.27	833,468.73	9,885,092.00
011	PERSONAL PERMANENTE	1,205,700.41	1,340,943.61	1,428,700.00	3,975,344.02	413,755.98	4,389,100.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	483,558.06	544,670.97	581,000.00	1,609,229.03	186,370.97	1,795,600.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	31,112.90	35,250.00	39,000.00	105,362.90	15,387.10	120,750.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	594,035.64	670,309.68	712,400.00	1,976,745.32	217,954.68	2,194,700.00
071	AGUINALDO	211,691.88	0.00	476,898.12	688,590.00	0.00	688,590.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	11,583.65	520,000.00	156,201.35	687,785.00	0.00	687,785.00
073	BONO VACACIONAL	66.85	0.00	8,500.15	8,567.00	0.00	8,567.00
GRUPO 1		13,685.00	14,925.00	13,390.00	42,000.00	0.00	42,000.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	13,685.00	14,925.00	13,390.00	42,000.00	0.00	42,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 005	3,024,532.32	3,791,503.73	4,096,706.66	10,912,742.71	587,257.29	11,500,000.00
GRUPO 0		2,683,989.49	3,352,884.41	3,500,368.81	9,537,242.71	587,257.29	10,124,500.00
011	PERSONAL PERMANENTE	70,000.00	70,000.00	70,000.00	210,000.00	0.00	210,000.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	26,000.00	26,000.00	26,000.00	78,000.00	0.00	78,000.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	4,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	27,000.00	27,000.00	27,000.00	81,000.00	0.00	81,000.00
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	989,737.28	1,193,612.90	1,226,000.00	3,409,350.18	268,649.82	3,678,000.00
022	PERSONAL POR CONTRATO	914,919.38	982,000.00	1,060,000.00	2,956,919.38	223,080.62	3,180,000.00
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	30,074.80	35,250.00	37,500.00	102,824.80	9,675.20	112,500.00
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	331,793.51	396,354.84	407,000.00	1,135,148.35	85,851.65	1,221,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	48,000.00	48,000.00	48,000.00	144,000.00	0.00	144,000.00
071	AGUINALDO	114,381.19	0.00	589,368.81	703,750.00	0.00	703,750.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	130,583.33	573,166.67	0.00	703,750.00	0.00	703,750.00
073	BONO VACACIONAL	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00	0.00	8,000.00
GRUPO 1		106,942.18	226,452.61	311,880.21	645,275.00	0.00	645,275.00
113	TELEFONÍA	27,573.00	51,755.00	57,072.00	136,400.00	0.00	136,400.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	0.00	200.00	300.00	500.00	0.00	500.00
121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	0.00	4,000.00	16,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	21,840.00	11,560.00	21,600.00	55,000.00	0.00	55,000.00
131	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	0.00	10,000.00	30,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00
132	VIÁTICOS DE REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR	0.00	4,000.00	12,000.00	16,000.00	0.00	16,000.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	0.00	8,860.00	30,000.00	38,860.00	0.00	38,860.00
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	10,000.00	5,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	3,600.00	7,720.00	8,680.00	20,000.00	0.00	20,000.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	41,012.39	65,347.61	63,000.00	169,360.00	0.00	169,360.00

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	0.00	500.00	500.00	1,000.00	0.00	1,000.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	190.00	9,810.00	20,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
186	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	0.00	1,000.00	1,825.00	2,825.00	0.00	2,825.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,764.29	2,000.00	2,235.71	6,000.00	0.00	6,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	2,000.00	4,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00
196	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	0.00	0.00	8,330.00	8,330.00	0.00	8,330.00
199	OTROS SERVICIOS	10,962.50	27,700.00	31,337.50	70,000.00	0.00	70,000.00
GRUPO 2		13,950.79	164,962.71	199,711.50	378,625.00	0.00	378,625.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	1,414.50	4,340.50	4,400.00	10,155.00	0.00	10,155.00
214	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS	0.00	550.00	0.00	550.00	0.00	550.00
232	ACABADOS TEXTILES	155.15	444.85	1,000.00	1,600.00	0.00	1,600.00
233	PRENDAS DE VESTIR	0.00	0.00	21,000.00	21,000.00	0.00	21,000.00
239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	0.00	750.00	0.00	750.00	0.00	750.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	2,177.70	6,000.00	6,822.30	15,000.00	0.00	15,000.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	0.00	10.00	40.00	50.00	0.00	50.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	544.10	5,305.90	6,000.00	11,850.00	0.00	11,850.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	0.00	3,375.00	8,000.00	11,375.00	0.00	11,375.00
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	0.00	3,000.00	2,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	0.00	7,000.00	14,200.00	21,200.00	0.00	21,200.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	0.00	150.00	350.00	500.00	0.00	500.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	128.30	2,700.00	3,671.70	6,500.00	0.00	6,500.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	18.00	83,682.00	76,000.00	159,700.00	0.00	159,700.00
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	0.00	350.00	800.00	1,150.00	0.00	1,150.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	5,275.00	25,225.00	25,600.00	56,100.00	0.00	56,100.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	322.50	100.00	77.50	500.00	0.00	500.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	0.00	250.00	250.00	500.00	0.00	500.00
291	ÚTILES DE OFICINA	2,581.70	10,418.30	16,000.00	29,000.00	0.00	29,000.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	0.00	3,000.00	2,500.00	5,500.00	0.00	5,500.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00	1,645.00	2,000.00	3,645.00	0.00	3,645.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	1,333.84	5,666.16	8,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00
GRUPO 3		799.00	23,701.00	45,500.00	70,000.00	0.00	70,000.00
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	1,500.00	5,500.00	7,000.00	0.00	7,000.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	18,600.00	30,000.00	48,600.00	0.00	48,600.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	799.00	3,601.00	10,000.00	14,400.00	0.00	14,400.00
GRUPO 4		218,850.86	23,503.00	39,246.14	281,600.00	0.00	281,600.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	218,850.86	23,503.00	39,246.14	281,600.00	0.00	281,600.00

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 006	1,401,771.80	1,654,964.00	1,540,618.74	4,597,354.54	401,648.46	4,999,003.00
GRUPO 0		1,129,088.21	1,262,500.00	1,251,861.81	3,643,450.02	44,599.98	3,688,050.00
011	PERSONAL PERMANENTE	70,000.00	70,000.00	70,000.00	210,000.00	0.00	210,000.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	26,000.00	26,000.00	26,000.00	78,000.00	0.00	78,000.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	4,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	27,000.00	27,000.00	27,000.00	81,000.00	0.00	81,000.00
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	312,563.76	322,500.00	322,500.00	957,563.76	9,936.24	967,500.00
022	PERSONAL POR CONTRATO	358,129.05	364,000.00	364,000.00	1,086,129.05	5,870.95	1,092,000.00
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	5,903.24	6,000.00	6,000.00	17,903.24	96.76	18,000.00
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	117,719.29	121,500.00	121,875.00	361,094.29	3,405.71	364,500.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	78,709.68	80,000.00	80,000.00	238,709.68	25,290.32	264,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	48,000.00	48,000.00	48,000.00	144,000.00	0.00	144,000.00
071	AGUINALDO	48,688.19	0.00	182,186.81	230,875.00	0.00	230,875.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	34,875.00	196,000.00	0.00	230,875.00	0.00	230,875.00
073	BONO VACACIONAL	0.00	0.00	2,800.00	2,800.00	0.00	2,800.00
GRUPO 1		136,659.79	226,259.51	206,646.90	569,566.20	203,933.80	773,500.00
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	2,770.71	3,704.79	4,000.00	10,475.50	7,524.50	18,000.00
112	AGUA	900.00	1,125.00	1,200.00	3,225.00	8,775.00	12,000.00
113	TELEFONÍA	8,580.00	9,540.00	9,600.00	27,720.00	33,280.00	61,000.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	0.00	900.00	1,200.00	2,100.00	7,900.00	10,000.00
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	300.00	300.00	300.00	900.00	300.00	1,200.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	43,000.00	68,000.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	6,360.90	15,000.00	20,000.00	41,360.90	28,139.10	69,500.00
136	RECONOCIMIENTO DE GASTOS	0.00	3,000.00	4,000.00	7,000.00	3,000.00	10,000.00
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	99,000.00	99,750.00	100,000.00	298,750.00	1,250.00	300,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	2,400.00	3,200.00	3,200.00	8,800.00	2,900.00	11,700.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
164	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,500.00	2,500.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	1,000.00	7,000.00	8,000.00	40,000.00	48,000.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	875.00	1,500.00	2,375.00	125.00	2,500.00
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	0.00	6,000.00	6,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00
186	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	0.00	33,000.00	17,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,539.80	4,000.00	0.00	5,539.80	9,460.20	15,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	220.00	0.00	100.00	320.00	6,780.00	7,100.00
199	OTROS SERVICIOS	14,588.38	18,864.72	31,546.90	65,000.00	0.00	65,000.00

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL	SALDO VIGENTE SIN PROGRAMAR	TOTAL
TOTAL		11,896,562.38	14,068,913.76	14,863,212.25	40,828,688.39	2,171,311.61	43,000,000.00
GRUPO 2		29,962.94	51,612.35	82,110.03	163,685.32	81,381.68	245,067.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	3,912.30	4,158.20	16,000.00	24,070.50	31,280.50	55,351.00
232	ACABADOS TEXTILES	3,116.00	0.00	0.00	3,116.00	884.00	4,000.00
233	PRENDAS DE VESTIR	2,115.50	0.00	0.00	2,115.50	18,284.50	20,400.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	4,494.60	3,485.40	7,000.00	14,980.00	0.00	14,980.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,500.00	2,500.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	1,544.60	1,100.00	1,600.00	4,244.60	6,461.40	10,706.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	1,053.75	1,936.25	0.00	2,990.00	0.00	2,990.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	150.00	244.50	300.00	694.50	2,305.50	3,000.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	18,000.00	32,000.00	50,000.00	2,080.00	52,080.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	600.00	1,400.00	2,000.00	6,000.00	8,000.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	1,700.50	2,709.00	800.00	5,209.50	2,790.50	8,000.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	0.00	300.00	298.00	598.00	0.00	598.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,250.00	2,250.00
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	1,000.00	3,000.00
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	1,400.00	4,400.00
291	ÚTILES DE OFICINA	3,798.57	2,870.00	4,040.43	10,709.00	0.00	10,709.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	2,735.40	3,500.00	6,430.60	12,666.00	0.00	12,666.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	74.52	100.00	400.00	574.52	1,931.48	2,506.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	210.00	300.00	0.00	510.00	151.00	661.00
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	900.00	0.00	900.00	120.00	1,020.00
297	MATERIALES, PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS, CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES INFORMÁTICAS Y TELEFÓNICAS	307.20	1,000.00	1,500.00	2,807.20	1,442.80	4,250.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	3,024.00	976.00	4,000.00	0.00	4,000.00
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	4,750.00	885.00	2,365.00	8,000.00	0.00	8,000.00
GRUPO 3		11,325.00	112,547.00	0.00	123,872.00	71,733.00	195,605.00
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	11,325.00	2,547.00	0.00	13,872.00	39,228.00	53,100.00
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	23,000.00	43,000.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	4,505.00	4,505.00
GRUPO 4		94,735.86	2,045.14	0.00	96,781.00	0.00	96,781.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	94,735.86	2,045.14	0.00	96,781.00	0.00	96,781.00

Fuente: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República con información proporcionada por las Direcciones y Comisiones Presidenciales Responsables.

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO

A continuación, se muestra la integración del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, por Actividad Presupuestaria y Grupo de Gasto, según lo consignado en las matrices antes presentadas:

Actividad	Grupo de Gasto					Total Programado	Saldo sin Programar	Total
	0	1	2	3	4			
001 Dirección y Coordinación	Q12,887,295.15	Q1,495,385.44	Q655,705.00	Q263,856.28	Q922,726.00	Q16,224,967.87	Q348,937.13	Q16,573,905.00
002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones	Q9,051,623.27	Q42,000.00	Q -	Q -	Q -	Q9,093,623.27	Q833,468.73	Q9,927,092.00
005 Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción	Q9,537,242.71	Q645,275.00	Q378,625.00	Q70,000.00	Q281,600.00	Q10,912,742.71	Q587,257.29	Q11,500,000.00
006 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales	Q3,643,450.02	Q569,566.20	Q163,685.32	Q123,872.00	Q96,781.00	Q4,597,354.54	Q401,648.46	Q4,999,003.00
TOTAL	Q30,936,590.00	Q2,929,348.00	Q1,213,652.00	Q368,555.00	Q1,051,855.00	Q40,828,688.39	Q2,171,311.61	Q43,000,000.00

13. INDICADORES

La Secretaría General de la Presidencia de la República tiene definido un Indicador de producto relacionado con los expedientes que ingresan, el cual se encuentra clasificado dentro de la categoría de Producto y cuenta con la siguiente información:

Ejercicio	2022	
Entidad	11130016 - SECRETARÍAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	
Unidad Ejecutora	201 - SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Unidad Desconcentrada	0	
Información del Indicador	Código	1
	Nombre	Capacidad de respuesta de expedientes.
	Categoría	Producto
	Descripción	Permite medir la capacidad de respuesta de los expedientes que ingresan a la Secretaría, lo cual muestra el grado de cumplimiento de las metas establecidas.
	Habilitado	SI
Objetivo Asociado al Indicador	Ejercer las funciones que de acuerdo a su competencia corresponden, con eficiencia, eficacia, calidad y de manera transparente, logrando así brindar la seguridad y certeza jurídica del accionar del Presidente de la República.	

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Política Pública Asociada		Seguridad y Estado de Derecho					
Pertinencia		Año con año, la atención en beneficio de Entidades, Personas Jurídicas e individuales, que presta la Secretaría General ha variado, por lo cual es necesario determinar la capacidad de respuesta de expedientes a partir de un año base.					
Interpretación		El indicador establece valores de menos infinito a más infinito. Cuando los valores son mayores a cero, expresa que existe un incremento en la capacidad de respuesta de expedientes respecto al año base. Cuando los valores son menores a cero, el indicador expresa que la capacidad de respuesta de expedientes, ha disminuido respecto al año base.					
Periodicidad		ANUAL					
Formula	Numerador	11-0-0-2-0-1 - Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales					
	Denominador	Año Base (4398) / Factor de Ajuste Porcentual (100)					
Tipo		NUMERADOR					
Clase		CONSTANTE					
Nivel		4					
Meta		11-0-0-2-0-1 - Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales					
Constante	Nombre	Factor de ajuste porcentual					
	Valor	100					
Operador		/					
Tendencia y meta del indicador							
Línea Base	Año	2017					
	Valor	4398					
Años	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Valor	0	100	130.35	161.44	105.82	129.26	161.85
Explicación de la tendencia		El indicador muestra una tendencia a la alza para el año 2022 en relación al año base (2017), por aproximadamente 61.85 puntos porcentuales por encima del año base (100%).					
Como se va a lograr la meta		Por medio de la prestación de servicios y atención a los expedientes de acuerdo a las solicitudes de Entidades Públicas, Personas jurídicas e Individuales.					
Medios de Verificación							
Procedencia de los Datos		Información remitida por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, Dirección de Análisis de Contrataciones y Dirección de Gestión e Información Pública.					

POA 2022 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Unidad Responsable	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, Dirección de Análisis de Contrataciones, Dirección de Gestión e Información Pública y Unidad de Planificación.
Metodología de Recopilación	Mensualmente las Direcciones de donde proceden los datos, remiten la información a la Unidad de Planificación, para su registro en los sistemas.
Notas Técnicas	Los expedientes tramitados por la secretaría general de la presidencia de la república, que se registran en el producto asociado al presente indicador, contemplan: Acuerdos Gubernativos, iniciativas de ley, Acuerdos Internos de la Secretaría, delegación de la facultad para suscribir contratos de las Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República, aprobación de contratos de la Secretaría General y de las Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República, así como otros expedientes de apoyo jurídico y administrativo del presidente de la república, que de acuerdo a su competencia corresponden.

Adicionalmente, se definieron 3 indicadores de resultado, para medir el grado de avance de los Resultados Final, Intermedio e Inmediato, para los Resultados definidos:

Resultado Inmediato	Resultado Intermedio	Resultado Final
Al finalizar el año 2022 se espera emitir las Políticas para la gestión documental institucional para las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.	Al finalizar el año 2023 se espera implementar el 100% de las Políticas para la Gestión Documental Institucional en las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.	Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas institucionales definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.

Los indicadores definidos, se muestran en las siguientes matrices:

Indicador de Resultado Final

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		SPPD-08
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Secretaría General de la Presidencia de la República		
Nombre del Indicador	Documentos Digitalizados	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO INSTITUCIONAL (Resultado Final)	Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.
Meta de la Política General de Gobierno asociada	M45- Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo de la Política General de Gobierno (58 iniciativas de Ley presentadas al Congreso de la República)	
Meta Estratégica de Desarrollo - MED	MED 12- Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	
Descripción del Indicador	El indicador mide el % de documentos a digitalizar de acuerdo a las políticas definidas institucionalmente.	
Interpretación	El % de documentos digitalizados, se mide respecto al total de documentos definidos en la política.	
Fórmula de Cálculo	$(\text{Documentos Digitalizados} / \text{Documentos Totales según Política}) * 100$	

Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
				X

Tendencia del Indicador	2021	2022	2023	2024
Años				
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	0%	0%	0%	80%

Línea Base	
Año	Meta en datos absolutos
2022	Pendiente de Definir según Política aprobada

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Información reportada por Direcciones o Unidades responsables.
Unidad Responsable	Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación	Se recopilará la información según requerimiento realizado.

Indicador de Resultado Intermedio

F+B2:1261CHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		SPPD-08
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Secretaría General de la Presidencia de la República		
Nombre del Indicador	Políticas Implementadas	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO INTERMEDIO	Al finalizar el año 2023 se espera implementar el 100% de las Políticas para la Gestión Documental Institucional en las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Meta de la Política General de Gobierno asociada	M45- Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo de la Política General de Gobierno (58 iniciativas de Ley presentadas al Congreso de la República)	
Meta Estratégica de Desarrollo - MED	MED 12- Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	
Descripción del Indicador	El indicador mide el % de políticas implementadas en la Secretaría General.	
Interpretación	El % de políticas implementadas, se mide respecto al total de políticas establecidas.	
Fórmula de Cálculo	$(\text{Políticas Implementadas} / \text{Políticas Totales establecidas}) * 100$	

Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
		X		X

Tendencia del Indicador	2021	2022	2023	2024
Años				
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	0%	0%	100%	100%

Línea Base	
Año	Meta en datos absolutos
2022	0

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Información reportada por Direcciones o Unidades responsables.
Unidad Responsable	Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación	Se recopilará la información en las Direcciones y Unidades Correspondientes.

Indicador de Resultado Inmediato

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		SPPD-08
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Secretaría General de la Presidencia de la República		
Nombre del Indicador	Políticas emitidas	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO INMEDIATO	Al finalizar el año 2022 se espera emitir las Políticas para la Gestión Documental Institucional para las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Meta de la Política General de Gobierno asociada	M45- Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo de la Política General de Gobierno (58 iniciativas de Ley presentadas al Congreso de la República)	
Meta Estratégica de Desarrollo - MED	MED 12- Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles	
Descripción del Indicador	El indicador mide las Políticas emitidas para la Gestión Documental Institucional.	
Interpretación	A la presente fecha no existen políticas emitidas relacionadas con la Gestión Documental, por lo que el indicador permitirá medir si se cumplió con el resultado inmediato.	
Fórmula de Cálculo	$(\text{Cantidad de Documentos que aprueban Políticas} / 1 (\text{Documento que contiene las Políticas})) * 100$	

Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
				X

Tendencia del Indicador	2021	2022	2023	2024
Años				
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	0%	100%	0%	0%

Línea Base	
Año	Meta en datos absolutos
2022	0

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Información verificable en la Dirección de Gestión e Información Pública.
Unidad Responsable	Unidad de Planificación es responsable de realizar la verificación.
Metodología de Recopilación	Se recopilará la información al cumplirse el tiempo establecido.

14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL

Esta ficha será utilizada para dar seguimiento al alcance de las metas establecidas, considera el desglose por cuatrimestre y total, para el ejercicio 2022. Los datos absolutos se llenarán al concluir cada periodo establecido, tal y como lo indica la columna de ejecución, y de esa manera se obtendrá el valor porcentual de dicho dato.

FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL																	SPPD-16
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA																	
SEGUIMIENTO A NIVEL ANUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO																	
PRODUCTO/SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE PRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE PRODUCTO Y SUBPRODUCTO												TOAL 2022		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre 1 2022			Cuatrimestre 2 2022			Cuatrimestre 3 2022			META		
				META		META			META			META			META		
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecutada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecutada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecutada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecutada
Dirección y Coordinación	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2022	2	2	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%
Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2017	4398	4398	2930	2930	100%	3803	3803	100%	2685	2685	100%	9418	9418	100%
Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2020	4	4	1	1	100%	1	1	100%	2	2	100%	4	4	100%
Informes de gestión de Asuntos Municipales.	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2020	13	13	4	4	100%	4	4	100%	5	5	100%	13	13	100%

Responsables: Unidad de Planificación, Dirección de Gestión e Información Pública, Dirección de Análisis de Contrataciones, Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva Financiera, todas de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales.

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República con información proporcionada por las Direcciones y Comisiones Responsables.

15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria que se muestra a continuación contiene el Presupuesto Asignado, Vigente y Ejecutado de los últimos 6 años de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en donde se puede visualizar que ha tenido un promedio de ejecución del 93.93%.

En el 2019, se tuvo una asignación presupuestaria de Q19,000,000.00, la cual se mantuvo en 2020 y 2021; sin embargo, a partir de 2020 por mandato legal, la Secretaría General de la Presidencia de la República realiza las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para el funcionamiento de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, por lo que se asignó en el presupuesto de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el presupuesto de las Comisiones Presidenciales en mención, el cual fue de Q11,500,000.00 y Q5,000,000.00, respectivamente:

INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS ÚLTIMOS 7 AÑOS				
EJERCICIO FISCAL	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
2016	Q14,000,000.00	Q13,825,456.00	Q13,434,732.92	97.17%
2017	Q16,000,000.00	Q17,469,336.00	Q17,436,577.28	99.81%
2018	Q16,000,000.00	Q19,000,000.00	Q18,999,143.54	99.99%
2019	Q19,000,000.00	Q19,000,000.00	Q17,705,386.49	93.19%
2020	Q19,000,000.00	Q44,000,000.00	Q34,333,429.51	78.03%
2021	Q19,000,000.00	Q35,851,384.00	Q34,190,635.11	95.37%
2022	Q36,500,000.00	Q43,000,000.00	Q14,610,673.17*	33.98%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin)

* La ejecución presupuestaria de 2022, corresponde a los meses de enero a mayo de 2022.