



Secretaría General de la
Presidencia de la República

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Ejercicio Fiscal 2022

Guatemala, 08 de diciembre 2021

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.....	5
4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	6
5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS:.....	6
6. MATRIZ DE VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	8
7. VINCULACIONES INSTITUCIONALES.....	9
8. ACCIONES	12
9. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	18
10. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO	19
11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR INSUMO Y SUBPRODUCTO:	20
12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO	29
13. INDICADORES	29
14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL	35
15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	36

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 la competencia de la Secretaría, durante el ejercicio fiscal 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), en el marco de la Gestión por Resultados, el Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND), las Metas Estratégicas de Desarrollo (MED), la Política General de Gobierno (PGG) 2020-2024 y Política Pública de Reparación a las Comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos fueron vulnerados, lo cual permitió realizar la vinculación institucional con el quehacer de la Secretaría, el cual consiste principalmente en ser el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante del Presidente de la República.

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 que fueron programadas para el ejercicio fiscal 2022 con base en los techos presupuestarios asignados por el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales fueron aprobados mediante el Decreto Número 16-2021, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 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 sometán 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 no 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 una dependencia de apoyo al Despacho del Presidente de la República que brinda con legalidad y transparencia, apoyo jurídico y administrativo al Presidente de la República de Guatemala, para dar seguridad y certeza jurídica en su accionar.

b. Visión:

Consolidarnos para el año 2025 como una institución innovadora, reconocida por su alta eficiencia, calidad y transparencia en los procesos jurídicos y administrativos, que brinda seguridad y certeza jurídica en el accionar de los asuntos relacionados con el Despacho de la Presidencia de la República.

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**

i. **Estratégico:**

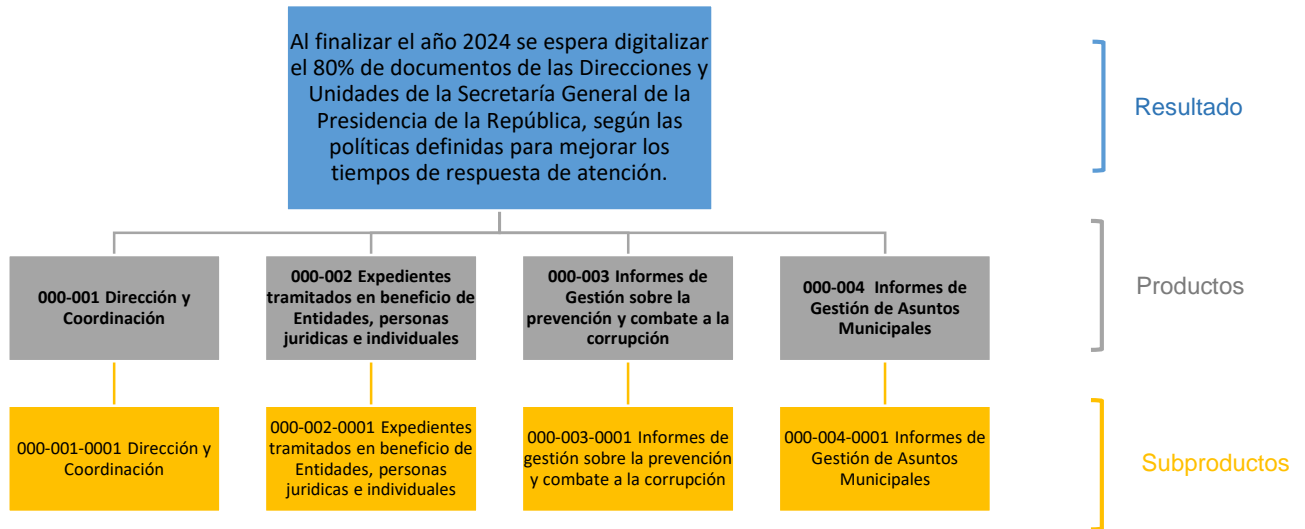
Dar fe administrativa, seguridad y certeza jurídica al accionar del Presidente de la República, realizando sus funciones con eficiencia, eficacia, calidad y de manera transparente.

ii. **Objetivos operativos:**

1. 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 en el accionar del Presidente de la República.
2. Realizar seguimiento y evaluación a las acciones planteadas, para la consecución de los resultados institucionales inmediato, intermedio y final.
3. Dar cumplimiento a las acciones definidas en los Planes Estratégico, Operativo y Multianual en el marco de la legislación vigente.

4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

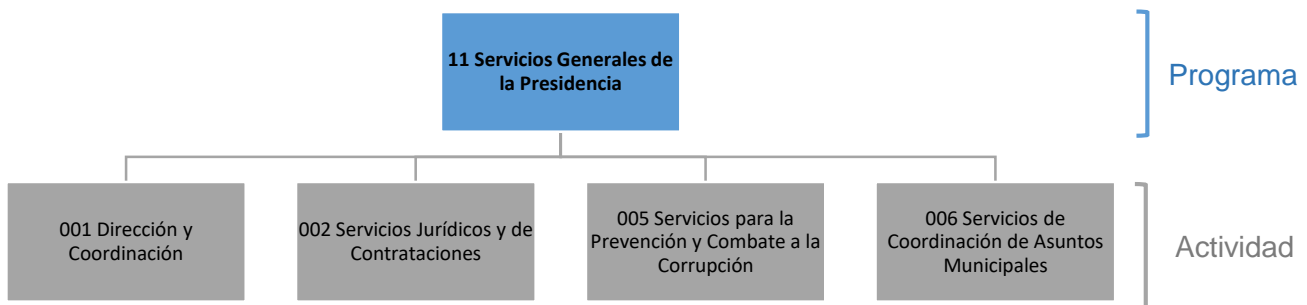
Los Resultados, Productos y Subproductos definidos para el ejercicio fiscal 2022 para la Secretaría General de la Presidencia son los siguientes:



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.

Derivado de lo anterior, 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.

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 / SUBPRODUCTOS ¹	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/SUBPRODUCTO	PRG*	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 de apoyo para el funcionamiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de lo cual se hace mención en el informe cuatrimestral del POA.				001	000	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	010102
	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 puede mencionar: Acuerdos Gubernativos de Presupuesto, ordinarios y de nombramiento; Iniciativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Delegación para la suscripción de contratos de Secretarías; Aprobación de contratos internos y de Secretarías; así como otros expedientes varios de apoyo jurídico y administrativo del Presidente de la República, que de acuerdo a su competencia corresponden.				002	000	SERVICIOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIONES	010102
	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento								
	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	010102
	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 el acompañamiento y seguimiento a gestiones de Municipalidades, así como la coordinación de capacitaciones del personal de las Municipalidades, fortaleciendo los mecanismos de comunicación y coordinación de acciones con el Organismo Ejecutivo.				006	000	SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES	10102
Informes de gestión de Asuntos Municipales	Documento									

¹ 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. b) Reestructurar el sistema de	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.

Fuente: 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
				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 para 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</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 para 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</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 para 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.</p>	<p>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 otros.</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>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>➤ 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 para que</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>

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	CHIXOY
<p>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 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>permitan 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 otros.</p> <p>➤ Realizar la formulación</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
				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 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 cursos de capacitación de forma constante e integral 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 Expedientes.

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Trámite de expedientes.	Relacionados con Acuerdos Gubernativos; Iniciativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Resoluciones de delegación para la suscripción de contratos de Secretarías; Acuerdos de aprobación de contratos internos y de Secretarías; 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 corrupción en compras y contrataciones. • Implementación de parámetros para garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción. • Elaboración y aprobación de 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 de Gobierno Abierto. • 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													SPPD-14						
VINCULACIÓN INSTITUCIONAL						RESULTADO VINCULADO A ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			PRODUCTO / SUBPRODUCTO	Municipios Priorizado	2022								
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	Política General de Gobierno PGG 2020-2024				Descripción de Resultado	Nivel				Met a física	Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total Anual	
		Pilar de la Política General de Gobierno 2020-2024	Objetivo Sectorial PGG	Acción Estratégica	Meta		Final	Intermedio				Inmediato	Met a física	Meta financiera	Met a física	Meta financiera	Met a física	Meta financiera	Meta física
Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia.	Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	4.4 Estado responsable y 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.	Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política general de gobierno 2020-2024 (58 iniciativas 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	0	Q 4,429,884.00	1	Q 4,739,946.00	2	Q 4,531,472.00	3	Q 13,701,302.00	
									Subproducto 1	Dirección y coordinación	0	Q 4,429,884.00	1	Q 4,739,946.00	2	Q 4,531,472.00	3	Q 13,701,302.00	
									Producto 2	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	1783	Q 2,041,281.50	1326	Q 2,241,535.00	1530	Q 2,015,881.50	4639	Q 6,298,698.00	
									Subproducto 1	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	1783	Q 2,041,281.50	1326	Q 2,241,535.00	1530	Q 2,015,881.50	4639	Q 6,298,698.00	
									Producto 3	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	1	Q 3,915,201.00	1	Q 3,581,220.00	2	Q 4,003,579.00	4	Q 11,500,000.00	
									Subproducto 1	Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	1	Q 3,915,201.00	1	Q 3,581,220.00	2	Q 4,003,579.00	4	Q 11,500,000.00	
									Producto 4	Informes de gestión de Asuntos Municipales	4	Q 1,742,588.00	4	Q 1,655,983.00	5	Q 1,601,429.00	13	Q 5,000,000.00	
									Subproducto 1	Informes de gestión de Asuntos Municipales	4	Q 1,742,588.00	4	Q 1,655,983.00	5	Q 1,601,429.00	13	Q 5,000,000.00	
TOTAL									Q 12,128,954.50	Q 12,218,684.00	Q 12,152,361.50	Q 36,500,000.00							

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.”

10. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO

La programación mensual del producto y subproducto que se detalla a continuación, presenta valores programados según datos históricos y estimaciones realizadas para el ejercicio fiscal 2022, tomando en consideración factores externos que podrían incidir directamente en el cumplimiento de las metas definidas.

PROGRAMACION MENSUAL PRODUCTO-SUBPRODUCTO-ACCIONES															SPP-15						
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	ORDEN	PRODUCTO / SUBPRODUCTO / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	Cuantificación de metas 2022												META FISICA Y FINANCIERA		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
11	00	00	001	000	Producto 1: Dirección y Coordinación	Documento	Meta física	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3	
							Meta financiera	Q 1,509,949.00	Q 988,049.00	Q 943,936.00	Q 987,950.00	Q 959,356.00	Q 968,551.00	Q 1,610,799.00	Q 1,201,240.00	Q 980,813.00	Q 1,064,978.00	Q 1,216,178.00	Q 1,269,503.00	Q 13,701,302.00	
					Subproducto 1: Dirección y Coordinación	Documento	Meta física	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3	
							Meta financiera	Q 1,509,949.00	Q 988,049.00	Q 943,936.00	Q 987,950.00	Q 959,356.00	Q 968,551.00	Q 1,610,799.00	Q 1,201,240.00	Q 980,813.00	Q 1,064,978.00	Q 1,216,178.00	Q 1,269,503.00	Q 13,701,302.00	
11	00	00	002	000	Producto 2: Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e Individuales	Documento	Meta física	592	424	405	362	300	450	296	280	321	333	366	510	4639	
							Meta financiera	Q 667,760.50	Q 478,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 458,507.00	Q 888,014.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 673,360.50	Q 6,298,698.00
					Subproducto 1: Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e Individuales	Documento	Meta física	592	424	405	362	300	450	296	280	321	333	366	510	4639	
							Meta financiera	Q 667,760.50	Q 478,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 458,507.00	Q 888,014.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 447,507.00	Q 673,360.50	Q 6,298,698.00
11	00	00	005	000	Producto 3: Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	Documento	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4	
							Meta financiera	Q 1,223,455.00	Q 1,041,377.00	Q 810,467.00	Q 839,902.00	Q 800,877.00	Q 806,377.00	Q 1,173,089.00	Q 800,877.00	Q 811,358.00	Q 803,361.00	Q 819,320.00	Q 1,569,540.00	Q 11,500,000.00	
					Subproducto 1: Informes de gestión sobre la prevención y combate a la corrupción	Documento	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4	
							Meta financiera	Q 1,223,455.00	Q 1,041,377.00	Q 810,467.00	Q 839,902.00	Q 800,877.00	Q 806,377.00	Q 1,173,089.00	Q 800,877.00	Q 811,358.00	Q 803,361.00	Q 819,320.00	Q 1,569,540.00	Q 11,500,000.00	
11	00	00	006	000	Producto 4: Informes de gestión de Asuntos Municipales	Documento	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
							Meta financiera	Q 442,818.00	Q 497,717.00	Q 432,022.00	Q 370,031.00	Q 428,264.00	Q 391,126.00	Q 500,864.00	Q 335,729.00	Q 338,747.00	Q 347,641.00	Q 350,189.00	Q 564,852.00	Q 5,000,000.00	
					Subproducto 1: Informes de gestión de Asuntos Municipales	Documento	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
							Meta financiera	Q 442,818.00	Q 497,717.00	Q 432,022.00	Q 370,031.00	Q 428,264.00	Q 391,126.00	Q 500,864.00	Q 335,729.00	Q 338,747.00	Q 347,641.00	Q 350,189.00	Q 564,852.00	Q 5,000,000.00	
TOTAL INSTITUCIONAL								Q 3,843,982.50	Q 3,005,650.00	Q 2,633,932.00	Q 2,645,390.00	Q 2,636,004.00	Q 2,624,561.00	Q 4,172,766.00	Q 2,785,353.00	Q 2,578,425.00	Q 2,663,487.00	Q 2,833,194.00	Q 4,077,255.50	Q 36,500,000.00	

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.

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR INSUMO Y SUBPRODUCTO:

Para la programación de gastos por insumo y subproductos, se describen las actividades presupuestarias y 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.

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE		TERCER CUATRIMESTRE		TOTAL ANUAL 2022						
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto	
TOTAL GENERAL							Q12,128,954.50			Q12,218,684.00			Q 12,152,361.50			Q 36,500,000.00	
ACTIVIDAD 001 Producto 1: Dirección y Coordinación / Subproducto 1: Dirección y Coordinación																	
TOTAL ACTIVIDAD 001 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN							Q 4,429,884.00			Q 4,739,946.00			Q 4,531,472.00			Q 13,701,302.00	
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 3,510,589.00			Q 3,837,765.00			Q 3,518,988.00			Q 10,867,342.00	
PERSONAL PERMANENTE	N/A	011	N/A	11	-	Q	1,229,912.00	-	Q	1,229,912.00	-	Q	1,229,912.00	-	Q	3,689,736.00	
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	N/A	012	N/A	11	-	Q	526,800.00	-	Q	526,800.00	-	Q	526,800.00	-	Q	1,580,400.00	
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	014	N/A	11	-	Q	19,500.00	-	Q	19,500.00	-	Q	19,500.00	-	Q	58,500.00	
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	015	N/A	11	-	Q	883,200.00	-	Q	883,200.00	-	Q	883,200.00	-	Q	2,649,600.00	
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	N/A	029	N/A	11	-	Q	380,000.00	-	Q	380,000.00	-	Q	380,000.00	-	Q	1,140,000.00	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	N/A	063	N/A	11	-	Q	144,000.00	-	Q	144,000.00	-	Q	144,000.00	-	Q	432,000.00	
AGUINALDO	N/A	071	N/A	11	-	Q	327,177.00	-	Q	327,177.00	-	Q	327,177.00	-	Q	654,353.00	
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	N/A	072	N/A	11	-	Q	-	-	Q	654,353.00	-	Q	-	-	Q	654,353.00	
BONO VACACIONAL	N/A	073	N/A	11	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	8,400.00	-	Q	8,400.00	
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 514,033.00			Q 467,920.00			Q 458,620.00			Q 1,440,573.00	
ENERGIA ELECTRICA EGSSA	Servicio	111	N/A	11	4	Q	11,300.00	4	Q	11,300.00	4	Q	11,300.00	12	Q	11,300.00	135,600.00
AGUA POTABLE EMPAGUA	Servicio	112	N/A	11	4	Q	4,500.00	4	Q	4,500.00	4	Q	4,500.00	12	Q	4,500.00	54,000.00
CELULARES DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q	2,250.00	4	Q	2,250.00	4	Q	2,250.00	12	Q	2,250.00	27,000.00
CELULARES MENSAJERIA	Servicio	113	N/A	11	20	Q	100.00	20	Q	100.00	20	Q	100.00	60	Q	100.00	6,000.00
PLANTA TELEFONICA	Servicio	113	N/A	11	4	Q	2,250.00	4	Q	2,250.00	4	Q	2,250.00	12	Q	2,250.00	27,000.00
LINEA CLARO DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q	60.00	4	Q	60.00	4	Q	60.00	12	Q	60.00	720.00
LINEA CLARO FINANCIERO	Servicio	113	N/A	11	4	Q	100.00	4	Q	100.00	4	Q	100.00	12	Q	100.00	1,200.00
TV CABLE DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q	199.00	4	Q	199.00	4	Q	199.00	12	Q	199.00	2,388.00
SERVICIO DE INTERNET 40MB	Servicio	113	N/A	11	4	Q	3,825.00	4	Q	3,825.00	4	Q	3,825.00	12	Q	3,825.00	45,900.00
CORREOS Y TELEGRAFOS	Servicio	114	N/A	11	4	Q	25.00	4	Q	25.00	4	Q	25.00	12	Q	25.00	300.00
SERVICIO DE EXTRACCION DE BASURA	Servicio	115	N/A	11	4	Q	150.00	4	Q	150.00	4	Q	150.00	12	Q	150.00	1,800.00
ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE	Servicio	151	N/A	11	4	Q	30,000.00	4	Q	30,000.00	4	Q	30,000.00	12	Q	30,000.00	360,000.00
ARRENDAMIENTO MULTIFUNCIONALES ALTO VOLUMEN PARA ESCANEAO, IMPRESIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS	Servicio	153	N/A	11	4	Q	5,800.00	4	Q	5,800.00	4	Q	5,800.00	12	Q	5,800.00	69,600.00
ARRENDAMIENTO MULTIFUNCIONALES MEDIANO VOLUMEN PARA ESCANEAO, IMPRESIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS	Servicio	153	N/A	11	4	Q	3,000.00	4	Q	3,000.00	4	Q	3,000.00	12	Q	3,000.00	36,000.00
ARRENDAMIENTO ESCANERS DE ALTO VOLUMEN PARA 200PPM	Servicio	153	N/A	11	4	Q	6,250.00	4	Q	6,250.00	4	Q	6,250.00	12	Q	6,250.00	75,000.00
80 LICENCIAS DE CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	Servicio	158	N/A	11	4	Q	4,496.00	4	Q	4,496.00	4	Q	4,496.00	12	Q	4,496.00	53,952.00
CONSULTA DE LEGISLACION NACIONAL	Servicio	158	N/A	11	4	Q	1,325.00	4	Q	1,325.00	4	Q	1,325.00	12	Q	1,325.00	15,900.00
ANTIVIRUS ESET ENDPOINT SECURITY + FILE SECURITY (85 Licencias)	Servicio	158	N/A	11	0	Q	14,000.00	-	Q	14,000.00	0	Q	14,000.00	-	Q	14,000.00	14,000.00
LICENCIA FIREWALL FORTIGATE	Servicio	158	N/A	11	0	Q	6,250.00	-	Q	6,250.00	0	Q	6,250.00	-	Q	6,250.00	12,500.00
SOPHOS SOFTWARE SEGURIDAD (85 Licencias)	Servicio	158	N/A	11	0	Q	18,000.00	-	Q	18,000.00	0	Q	18,000.00	-	Q	18,000.00	18,000.00
MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR	Servicio	162	N/A	11	6	Q	150.00	6	Q	150.00	6	Q	150.00	18	Q	150.00	900.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	Servicio	165	N/A	11	16	Q	1,250.00	16	Q	1,250.00	16	Q	1,250.00	48	Q	1,250.00	60,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TELEFONOS	Servicio	166	N/A	11	0	Q	3,200.00	-	Q	3,200.00	0	Q	3,200.00	-	Q	3,200.00	3,200.00
MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	Servicio	169	N/A	11	8	Q	195.00	8	Q	195.00	8	Q	195.00	24	Q	195.00	1,560.00
MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	Servicio	169	N/A	11	0	Q	5,000.00	-	Q	5,000.00	0	Q	5,000.00	-	Q	5,000.00	5,000.00
MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	Servicio	169	N/A	11	0	Q	100.00	-	Q	100.00	0	Q	100.00	-	Q	100.00	1,000.00
CONSULTORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Servicio	184	51620	11	4	Q	25,000.00	4	Q	25,000.00	4	Q	25,000.00	12	Q	25,000.00	300,000.00
ASEGURANZA DE VEHICULOS	Servicio	191	N/A	11	1	Q	68,000.00	1	Q	68,000.00	1	Q	68,000.00	3	Q	68,000.00	68,000.00
IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS	Servicio	195	N/A	11	1	Q	3,113.00	1	Q	3,113.00	1	Q	3,113.00	3	Q	3,113.00	3,113.00
HABILITACIÓN DE LIBROS	Servicio	199	N/A	11	3	Q	1,000.00	3	Q	1,000.00	3	Q	1,000.00	9	Q	1,000.00	9,000.00
SANITIZADORES / DESODORIZANTES	Servicio	199	N/A	11	4	Q	2,075.00	4	Q	2,075.00	4	Q	2,075.00	12	Q	2,075.00	24,900.00
FUMIGACION / CONTROL DE PLAGAS	Servicio	199	N/A	11	1	Q	4,040.00	1	Q	4,040.00	1	Q	4,220.00	3	Q	4,040.00	4,040.00
COPIA DE LLAVES	Servicio	199	N/A	11	4	Q	50.00	4	Q	50.00	4	Q	50.00	12	Q	50.00	600.00
CERRAJERIA	Servicio	199	N/A	11	4	Q	200.00	4	Q	200.00	4	Q	200.00	12	Q	200.00	2,400.00

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS							Q 272,162.00			Q 180,434.00			Q 165,364.00			Q 617,960.00
AGUA EMBOTELLADA	Garrafon	211	4877	11	400	Q 12.00	4,800.00	400	Q 12.00	4,800.00	400	Q 12.00	4,800.00	1,200	Q 12.00	14,400.00
AGUA EMBOTELLADA	Botella 20 oz.	211	4877	11	96	Q 3.00	288.00	96	Q 3.00	288.00	96	Q 3.00	288.00	288	Q 3.00	864.00
COCA COLA LATA	355 ml	211	25738	11	192	Q 5.00	960.00	192	Q 5.00	960.00	192	Q 5.00	960.00	576	Q 5.00	2,880.00
LECHE DESCREMADA	Litro	211	2397	11	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	120	Q 15.00	1,800.00
LECHE ENTERA	Litro	211	78801	11	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	120	Q 15.00	1,800.00
GALLETAS	Paquete	211	105046	11	20	Q 40.00	800.00	20	Q 40.00	800.00	20	Q 40.00	800.00	60	Q 40.00	2,400.00
CHOCOLATES	Paquete	211	105312	11	20	Q 40.00	800.00	20	Q 40.00	800.00	20	Q 40.00	800.00	60	Q 40.00	2,400.00
AZUCAR MORENA	Caja	211	2406	11	20	Q 8.00	160.00	20	Q 8.00	160.00	20	Q 8.00	160.00	60	Q 8.00	480.00
AZUCAR BOLSA DE 5 LIBRAS	Bolsa	211	2405	11	60	Q 19.00	1,140.00	70	Q 19.00	1,330.00	80	Q 19.00	1,520.00	210	Q 19.00	3,990.00
CAFÉ PAQUETE MOLIDO	Libra	211	3505	11	400	Q 35.00	14,000.00	100	Q 35.00	3,500.00	300	Q 35.00	10,500.00	800	Q 35.00	28,000.00
CAFÉ PAQUETE EN GRANO	400 g	211	3540	11	15	Q 35.00	525.00	15	Q 35.00	525.00	0	Q 35.00	-	30	Q 35.00	1,050.00
CREMORA FRASCO GRANDE	650 gr	211	3506	11	60	Q 45.00	2,700.00	60	Q 45.00	2,700.00	60	Q 45.00	2,700.00	180	Q 45.00	8,100.00
TÉ DE CAÑELA CAJA	Caja	211	3537	11	20	Q 15.00	300.00	20	Q 15.00	300.00	10	Q 15.00	150.00	50	Q 15.00	750.00
TÉ DE MANZANILLA CAJA	Caja	211	3533	11	50	Q 11.00	550.00	50	Q 11.00	550.00	40	Q 11.00	440.00	140	Q 11.00	1,540.00
TÉ DE MENTA CAJA	Caja	211	21416	11	20	Q 18.00	360.00	20	Q 18.00	360.00	0	Q 18.00	-	40	Q 18.00	720.00
TÉ DE PERICÓN CAJA	Caja	211	3535	11	20	Q 13.00	260.00	20	Q 13.00	260.00	0	Q 13.00	-	40	Q 13.00	520.00
TÉ DE TILO CAJA	Caja	211	3548	11	10	Q 11.00	110.00	0	Q 11.00	-	0	Q 11.00	-	10	Q 11.00	110.00
TÉ NATURAL CAJA	Caja	211	3542	11	10	Q 13.00	130.00	0	Q 13.00	-	0	Q 13.00	-	10	Q 13.00	130.00
TÉ DE FRUTAS	Caja	211	67472	11	50	Q 30.00	1,500.00	30	Q 30.00	900.00	40	Q 30.00	1,200.00	120	Q 30.00	3,600.00
DESAYUNO	Unidad	211	5325	11	397	Q 15.00	5,955.00	407	Q 15.00	6,105.00	405	Q 15.00	6,075.00	1,209	Q 15.00	18,135.00
ALMUERZO	Unidad	211	3503	11	397	Q 17.00	6,749.00	407	Q 17.00	6,919.00	405	Q 17.00	6,885.00	1,209	Q 17.00	20,553.00
CENA	Unidad	211	26395	11	397	Q 15.00	5,955.00	407	Q 15.00	6,105.00	405	Q 15.00	6,075.00	1,209	Q 15.00	18,135.00
LIMPIADOR DE TELA ARCOIRIS	Unidad	232	88709	11	20	Q 8.00	160.00	15	Q 8.00	120.00	0	Q 8.00	-	35	Q 8.00	280.00
WYPE EN BOLA	Unidad	232	4657	11	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	40	Q 15.00	600.00	120	Q 15.00	1,800.00
WIPE COLOR 1 LIBRA	Unidad	232	4656	11	4	Q 50.00	200.00	0	Q 50.00	-	0	Q 50.00	-	4	Q 50.00	200.00
PANTALON	Unidad	233	97234	11	14	Q 230.00	3,220.00	0	Q -	-	0	Q 230.00	-	14	Q 230.00	3,220.00
PANTALON	Unidad	233	115339	11	18	Q 230.00	4,140.00	0	Q -	-	0	Q 230.00	-	18	Q 230.00	4,140.00
FALDA	Unidad	233	109058	11	2	Q 220.00	440.00	0	Q -	-	0	Q 220.00	-	2	Q 220.00	440.00
CAMISA	Unidad	233	93069	11	85	Q 150.00	12,750.00	0	Q -	-	0	Q 150.00	-	85	Q 150.00	12,750.00
SACO	Unidad	233	95335	11	5	Q 560.00	2,800.00	0	Q -	-	0	Q 560.00	-	5	Q 560.00	2,800.00
CHALECO	Unidad	233	112300	11	18	Q 255.00	4,590.00	0	Q -	-	0	Q 255.00	-	18	Q 255.00	4,590.00
CHUMPA	Unidad	233	101833	11	12	Q 290.00	3,480.00	0	Q -	-	0	Q 290.00	-	12	Q 290.00	3,480.00
CAÑAMO ROLLO	Unidad	232	4522	11	5	Q 32.00	160.00	5	Q 32.00	160.00	0	Q 32.00	-	10	Q 32.00	320.00
HOJAS TAMAÑO CARTA RESMA	Resma	241	1592	11	300	Q 23.00	6,900.00	150	Q 23.00	3,450.00	180	Q 23.00	4,140.00	630	Q 23.00	14,490.00
HOJAS TAMAÑO OFICIO RESMA	Resma	241	1593	11	300	Q 27.00	8,100.00	140	Q 27.00	3,780.00	0	Q 27.00	-	440	Q 27.00	11,880.00
PAPEL LUSTRE PLIEGO	Unidad	242	2199	11	100	Q 1.00	100.00	0	Q 1.00	-	0	Q 1.00	-	100	Q 1.00	100.00
CAJA P/ARCHIVO (CARTON ARMABLE)	Unidad	243	62815	11	100	Q 17.00	1,700.00	100	Q 17.00	1,700.00	100	Q 17.00	1,700.00	300	Q 17.00	5,100.00
FOLDER COLGANTE CAJA	Caja	243	47477	11	10	Q 110.00	1,100.00	0	Q 110.00	-	0	Q 110.00	-	10	Q 110.00	1,100.00
FOLDER MANILA CARTA	Caja	243	2190	11	1000	Q 1.00	1,000.00	1000	Q 1.00	1,000.00	0	Q 1.00	-	2,000	Q 1.00	2,000.00
FOLDER MANILA OFICIO	Unidad	243	2191	11	1000	Q 1.00	1,000.00	1000	Q 1.00	1,000.00	0	Q 1.00	-	2,000	Q 1.00	2,000.00
MÁSKIN TAPE 1 PULGADA	Unidad	243	2193	11	10	Q 4.00	40.00	0	Q 4.00	-	10	Q 4.00	40.00	20	Q 4.00	80.00
MÁSKIN TAPE 2 PULGADAS	Unidad	243	2120	11	20	Q 6.00	120.00	20	Q 6.00	120.00	10	Q 6.00	60.00	50	Q 6.00	300.00
PAPEL HIGIÉNICO ROLLO	Unidad	243	41767	11	300	Q 20.00	6,000.00	180	Q 20.00	3,600.00	150	Q 20.00	3,000.00	630	Q 20.00	12,600.00
PAPEL PARA SECAR MANOS ROLLO	Unidad	243	133250	11	270	Q 38.00	10,260.00	180	Q 38.00	6,840.00	150	Q 38.00	5,700.00	600	Q 38.00	22,800.00
SEPARADOR CARTA 5 COLORES DE CARTON	Bolsa	243	51406	11	100	Q 4.00	400.00	100	Q 4.00	400.00	0	Q 4.00	-	200	Q 4.00	800.00
SEPARADOR CARTA DE CARTON (ENERO-DICIEMBRE)	Caja	243	30289	11	12	Q 15.00	180.00	0	Q 15.00	-	0	Q 15.00	-	12	Q 15.00	180.00
SERVILLETAS BOLSA 100 UNIDADES	Unidad	243	26910	11	150	Q 5.00	750.00	150	Q 5.00	750.00	100	Q 5.00	500.00	400	Q 5.00	2,000.00
CUADERNO EMPASTADO CON LINEAS	Unidad	244	2217	11	10	Q 10.00	100.00	0	Q 10.00	-	0	Q 10.00	-	10	Q 10.00	100.00
CUADERNO UNIVERSITARIO CON LINEAS	Unidad	244	27753	11	25	Q 8.00	200.00	0	Q 8.00	-	0	Q 8.00	-	25	Q 8.00	200.00
LEITZ TAMAÑO CARTA	Unidad	244	2209	11	48	Q 12.00	576.00	48	Q 12.00	576.00	0	Q 12.00	-	96	Q 12.00	1,152.00
LEITZ TAMAÑO OFICIO	Unidad	244	2210	11	72	Q 15.00	1,080.00	72	Q 15.00	1,080.00	72	Q 15.00	1,080.00	216	Q 15.00	3,240.00
LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA	Unidad	244	57003	11	25	Q 4.00	100.00	25	Q 4.00	100.00	0	Q 4.00	-	50	Q 4.00	200.00
LIBRO DE ACTAS EMPASTADO 100 HOJAS	Unidad	244	8199	11	5	Q 15.00	75.00	0	Q 15.00	-	0	Q 15.00	-	5	Q 15.00	75.00
BLOC POST-IT GRANDE	Unidad	244	2214	11	100	Q 6.00	600.00	25	Q 6.00	150.00	0	Q 6.00	-	125	Q 6.00	750.00
BLOC POST-IT MEDIANO	Unidad	244	2212	11	100	Q 4.00	400.00	40	Q 4.00	160.00	0	Q 4.00	-	140	Q 4.00	560.00
BLOC POST-IT PEQUEÑO	Unidad	244	2213	11	100	Q 3.00	300.00	40	Q 3.00	120.00	0	Q 3.00	-	140	Q 3.00	420.00
SUSCRIPCIONES PERIODICOS	Unidad	245	3612	11	3	Q 1,000.00	3,000.00	0	Q 1,000.00	-	0	Q 1,000.00	-	3	Q 1,000.00	3,000.00
TIMBRE FORENSE	Unidad	247	27695	11	200	Q 1.00	200.00	0	Q 1.00	-	0	Q 1.00	-	200	Q 1.00	200.00
TIMBRE FISCAL	Unidad	247	32400	11	200	Q 10.00	2,000.00	0	Q 10.00	-	0	Q 10.00	-	200	Q 10.00	2,000.00
TIMBRE NOTARIAL	Unidad	247	27701	11	200	Q 10.00	2,000.00	0	Q 10.00	-	0	Q 10.00	-	200	Q 10.00	2,000.00
LLANTAS	unidad	253	37719	11	12	Q 1,000.00	12,000.00	12	Q 1,000.00	12,000.00	12	Q 1,000.00	12,000.00	36	Q 1,000.00	36,000.00
LLANTAS	unidad	253	40199	11	12	Q 1,000.00	12,000.00	12	Q 1,000.00	12,000.00	12	Q 1,000.00	12,000.00	36	Q 1,000.00	36,000.00
LLANTAS	unidad	253	19806	11	8	Q 650.00	5,200.00	8	Q 650.00	5,200.00	8	Q 650.00	5,200.00	24	Q 650.00	15,600.00
GUANTES DE HULE	Par	254	59901	11	10	Q 20.00	200.00	0	Q 20.00	-	0	Q 20.00	-	10	Q 20.00	200.00
HULES GRUESOS	Unidad	254	986													

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RENLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
ENVASES DE AIRE COMPRIMIDO 70-90 PSI 592ML. PARA MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS	Unidad	261	119245	11	40	Q 45.00	Q 1,800.00	0	Q 45.00	Q -	0	Q 45.00	Q -	40	Q 45.00	Q 1,800.00
COMBUSTIBLE	Cupones	262	27881	11	136	Q 100.00	Q 13,600.00	136	Q 100.00	Q 13,600.00	136	Q 100.00	Q 13,600.00	408	Q 100.00	Q 40,800.00
LUBRICANTES	Envase 1 litro	262	4907	11	16	Q 55.00	Q 880.00	16	Q 55.00	Q 880.00	16	Q 55.00	Q 880.00	48	Q 55.00	Q 2,640.00
ACEITE	Envase 1 galón	262	22294	11	24	Q 120.00	Q 2,880.00	24	Q 120.00	Q 2,880.00	24	Q 120.00	Q 2,880.00	72	Q 120.00	Q 8,640.00
GRASA	Envase 5 KG	262	31894	11	24	Q 30.00	Q 720.00	24	Q 30.00	Q 720.00	24	Q 30.00	Q 720.00	72	Q 30.00	Q 2,160.00
LAVADO INTERNO	Bote 450 ml	262	36596	11	24	Q 50.00	Q 1,200.00	24	Q 50.00	Q 1,200.00	24	Q 50.00	Q 1,200.00	72	Q 50.00	Q 3,600.00
LIQUIDO DE FRENOS	Bote 450 ml	262	43471	11	16	Q 50.00	Q 800.00	16	Q 50.00	Q 800.00	16	Q 50.00	Q 800.00	48	Q 50.00	Q 2,400.00
ADITIVO	Bote 1 litro	262	105413	11	24	Q 50.00	Q 1,200.00	24	Q 50.00	Q 1,200.00	24	Q 50.00	Q 1,200.00	72	Q 50.00	Q 3,600.00
INSECTICIDA RAID MAX AEROSOL	Unidad	264	28127	11	12	Q 23.00	Q 276.00	0	Q 23.00	Q -	0	Q 23.00	Q -	12	Q 23.00	Q 276.00
ÁCIDO ACETILSALICILICO	Unidad	266	38	11	30	Q 3.00	Q 90.00	0	Q 3.00	Q -	0	Q 3.00	Q -	30	Q 3.00	Q 90.00
DICLOFENACO POTÁSICO	Blistre de 10 unidades	266	474	11	25	Q 40.00	Q 1,000.00	0	Q 40.00	Q -	0	Q 40.00	Q -	25	Q 40.00	Q 1,000.00
IBUPROFENO	Unidad	266	122609	11	100	Q 3.00	Q 300.00	0	Q 3.00	Q -	0	Q 3.00	Q -	100	Q 3.00	Q 300.00
BROMFENIRAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Blistre de 10 unidades	266	83693	11	25	Q 26.00	Q 650.00	0	Q 26.00	Q -	0	Q 26.00	Q -	25	Q 26.00	Q 650.00
ACETAMINOFEN	Caja 100 unidades	266	42259	11	5	Q 60.00	Q 300.00	0	Q 60.00	Q -	0	Q 60.00	Q -	5	Q 60.00	Q 300.00
BICARBONATO DE SODIO	Caja 50 unidades	266	36973	11	10	Q 52.00	Q 520.00	0	Q 52.00	Q -	0	Q 52.00	Q -	10	Q 52.00	Q 520.00
LORATADINA	Blistre de 10 unidades	266	39685	11	10	Q 48.00	Q 480.00	0	Q 48.00	Q -	0	Q 48.00	Q -	10	Q 48.00	Q 480.00
RANITIDINA	Unidad	266	62310	11	100	Q 2.00	Q 200.00	0	Q 2.00	Q -	0	Q 2.00	Q -	100	Q 2.00	Q 200.00
PINTURA	Cubeta	267	83359	11	3	Q 1,284.00	Q 3,852.00	2	Q 1,284.00	Q 2,568.00	4	Q 1,284.00	Q 5,136.00	9	Q 1,284.00	Q 11,556.00
BOTELLA DE TINTA EPSON MAGENTA T664320	Unidad	267	106661	11	6	Q 85.00	Q 510.00	6	Q 85.00	Q 510.00	0	Q 85.00	Q -	12	Q 85.00	Q 1,020.00
BOTELLA DE TINTA EPSON NEGRA T664120	Unidad	267	106660	11	6	Q 85.00	Q 510.00	6	Q 85.00	Q 510.00	0	Q 85.00	Q -	12	Q 85.00	Q 1,020.00
BOTELLA DE TINTA YELLOW T664220	Unidad	267	106662	11	6	Q 85.00	Q 510.00	6	Q 85.00	Q 510.00	0	Q 85.00	Q -	12	Q 85.00	Q 1,020.00
BOTELLA DE TINTA EPSON CYAN T664220	Unidad	267	106619	11	6	Q 85.00	Q 510.00	6	Q 85.00	Q 510.00	0	Q 85.00	Q -	12	Q 85.00	Q 1,020.00
BOTELLA DE TINTA EPSON MAGENTA T544320	Unidad	267	107035	11	6	Q 95.00	Q 570.00	6	Q 95.00	Q 570.00	0	Q 95.00	Q -	12	Q 95.00	Q 1,140.00
BOTELLA DE TINTA EPSON NEGRA T544120	Unidad	267	107037	11	6	Q 95.00	Q 570.00	6	Q 95.00	Q 570.00	0	Q 95.00	Q -	12	Q 95.00	Q 1,140.00
BOTELLA DE TINTA EPSON YELLOW T544420	Unidad	267	107034	11	6	Q 95.00	Q 570.00	6	Q 95.00	Q 570.00	0	Q 95.00	Q -	12	Q 95.00	Q 1,140.00
BOTELLA DE TINTA EPSON CYAN T544220	Unidad	267	107036	11	6	Q 95.00	Q 570.00	6	Q 95.00	Q 570.00	0	Q 95.00	Q -	12	Q 95.00	Q 1,140.00
TONER NEGRO LASERJET HP 26A	Unidad	267	107654	11	2	Q 1,100.00	Q 2,200.00	2	Q 1,100.00	Q 2,200.00	0	Q 1,100.00	Q -	4	Q 1,100.00	Q 4,400.00
TONER NEGRO LASERJET HP 17A	Unidad	267	107919	11	2	Q 575.00	Q 1,150.00	2	Q 575.00	Q 1,150.00	0	Q 575.00	Q -	4	Q 575.00	Q 2,300.00
TONER BLACK CANON LBP710CW	Unidad	267	107859	11	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	3	Q 750.00	Q 2,250.00
TONER CYAN CANON LBP710CW	Unidad	267	107860	11	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	3	Q 750.00	Q 2,250.00
TONER MAGENTA CANON LBP710CW	Unidad	267	107861	11	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	3	Q 750.00	Q 2,250.00
TONER YELLOW CANON LBP710CW	Unidad	267	107862	11	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	1	Q 750.00	Q 750.00	3	Q 750.00	Q 2,250.00
ATOMIZADOR	Unidad	268	26518	11	12	Q 20.00	Q 240.00	0	Q 20.00	Q -	0	Q 20.00	Q -	12	Q 20.00	Q 240.00
BOLSA DE BASURA EXTRAGRANDE	Bolsa (Sunidades)	268	10282	11	100	Q 14.00	Q 1,400.00	50	Q 14.00	Q 700.00	25	Q 14.00	Q 350.00	175	Q 14.00	Q 2,450.00
BOLSAS DE BASURA PEQUEÑA PAQUETE	Caja (10 unidades)	268	4831	11	100	Q 6.00	Q 600.00	50	Q 6.00	Q 300.00	50	Q 6.00	Q 300.00	200	Q 6.00	Q 1,200.00
BOLSAS PARA BASURA GRANDE PAQUETE	Caja (10 unidades)	268	4830	11	150	Q 13.00	Q 1,950.00	80	Q 13.00	Q 1,040.00	60	Q 13.00	Q 780.00	290	Q 13.00	Q 3,770.00
FOLDER PLASTICO CARTA	Unidad	268	37059	11	100	Q 4.00	Q 400.00	100	Q 4.00	Q 400.00	100	Q 4.00	Q 400.00	300	Q 4.00	Q 1,200.00
FOLDER PLASTICO OFICIO	Unidad	268	28037	11	100	Q 5.00	Q 500.00	100	Q 5.00	Q 500.00	100	Q 5.00	Q 500.00	300	Q 5.00	Q 1,500.00
PLASTICO PARA FORRO	YARDA	268	33731	11	25	Q 2.00	Q 50.00	0	Q -	Q -	0	Q 2.00	Q -	25	Q 2.00	Q 50.00
CANAleta DE PISO	Unidad	268	93728	11	24	Q 78.00	Q 1,872.00	24	Q 78.00	Q 1,872.00	24	Q 78.00	Q 1,872.00	72	Q 78.00	Q 5,616.00
DESENGRASANTE	Bote 8 onzas	269	19628	11	24	Q 20.00	Q 480.00	24	Q 20.00	Q 480.00	24	Q 20.00	Q 480.00	72	Q 20.00	Q 1,440.00
LIMPIADOR DE FRENOS	Bote 500 gramos	269	19639	11	4	Q 62.00	Q 248.00	0	Q 62.00	Q -	0	Q 62.00	Q -	4	Q 62.00	Q 248.00
KIT DE AIRE ACONDICIONADO	kit	269	37248	11	3	Q 299.00	Q 897.00	0	Q 299.00	Q -	0	Q 299.00	Q -	3	Q 299.00	Q 897.00
LIQUIDO LIMPIAPARABRISAS	Envase 1 litro	269	80513	11	6	Q 20.00	Q 120.00	0	Q 20.00	Q -	0	Q 20.00	Q -	6	Q 20.00	Q 120.00
LLAVE PARA LAVAMANOS	Unidad	283	50124	11	4	Q 250.00	Q 1,000.00	4	Q 250.00	Q 1,000.00	4	Q 250.00	Q 1,000.00	12	Q 250.00	Q 3,000.00
LANILLA (ROLLO)	Unidad	283	60251	11	3	Q 300.00	Q 900.00	3	Q 300.00	Q 900.00	0	Q 300.00	Q -	6	Q 300.00	Q 1,800.00
CHAPA	Unidad	289	30020	11	5	Q 40.00	Q 200.00	4	Q 40.00	Q 160.00	4	Q 40.00	Q 160.00	13	Q 40.00	Q 520.00
SOPORTE PARA TV	Unidad	289	83744	11	0	Q 200.00	Q -	3	Q 200.00	Q 600.00	0	Q 200.00	Q -	3	Q 200.00	Q 600.00
BANDERITAS/FLECHITAS POST-IT	Unidad	291	37985	11	50	Q 8.00	Q 400.00	50	Q 8.00	Q 400.00	0	Q 8.00	Q -	100	Q 8.00	Q 800.00
CDS	Unidad	291	21503	11	200	Q 2.00	Q 400.00	100	Q 2.00	Q 200.00	0	Q 2.00	Q -	300	Q 2.00	Q 600.00
CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX-2190	Unidad	291	106186	11	2	Q 255.00	Q 510.00	0	Q 255.00	Q -	0	Q 255.00	Q -	2	Q 255.00	Q 510.00
CLIPS GRANDES CAJA	Caja	291	20331	11	30	Q 5.00	Q 150.00	20	Q 5.00	Q 100.00	0	Q 5.00	Q -	50	Q 5.00	Q 250.00
CLIPS PEQUEÑOS CAJA	Caja	291	20335	11	30	Q 2.00	Q 60.00	20	Q 2.00	Q 40.00	0	Q 2.00	Q -	50	Q 2.00	Q 100.00

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RENLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022										
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto								
CUENTA FACIL	Unidad	291	2063	11	20	Q	4.00	Q	80.00	0	Q	4.00	Q	-	0	Q	4.00	Q	-	20	Q	4.00	Q	80.00
DVD	Unidad	291	22188	11	50	Q	3.00	Q	150.00	50	Q	3.00	Q	150.00	0	Q	3.00	Q	-	100	Q	3.00	Q	300.00
FASTENERS CAJA	Caja	291	2092	11	20	Q	8.50	Q	170.00	10	Q	8.50	Q	85.00	0	Q	8.50	Q	-	30	Q	8.50	Q	255.00
GOMA PRITT EN BARRA	Unidad	291	5379	11	40	Q	16.00	Q	640.00	20	Q	16.00	Q	320.00	0	Q	16.00	Q	-	60	Q	16.00	Q	960.00
GRAPAS CAJA	Caja	291	2127	11	25	Q	5.00	Q	125.00	10	Q	5.00	Q	50.00	0	Q	5.00	Q	-	35	Q	5.00	Q	175.00
LAPICERO DE GEL AZUL	Unidad	291	2130	11	60	Q	9.00	Q	540.00	24	Q	9.00	Q	216.00	24	Q	9.00	Q	-	108	Q	9.00	Q	972.00
LAPICERO DE GEL NEGRO	Unidad	291	2130	11	60	Q	9.00	Q	540.00	24	Q	9.00	Q	216.00	24	Q	9.00	Q	-	108	Q	9.00	Q	972.00
LAPICERO PUNTA FINA AZUL	Unidad	291	30345	11	60	Q	3.00	Q	180.00	0	Q	3.00	Q	-	0	Q	3.00	Q	-	60	Q	3.00	Q	180.00
LAPICERO PUNTA FINA NEGRO	Unidad	291	2014	11	24	Q	3.00	Q	72.00	0	Q	3.00	Q	-	0	Q	3.00	Q	-	24	Q	3.00	Q	72.00
LAPICERO PUNTO MEDIANO AZUL	Unidad	291	42974	11	90	Q	2.00	Q	180.00	24	Q	2.00	Q	48.00	0	Q	2.00	Q	-	114	Q	2.00	Q	228.00
LAPICERO PUNTO MEDIANO NEGRO	Unidad	291	42973	11	60	Q	2.00	Q	120.00	24	Q	2.00	Q	48.00	0	Q	2.00	Q	-	84	Q	2.00	Q	168.00
LAPIZ (CRAYON) BICOLOR	UNIDAD	291	57006	11	12	Q	3.00	Q	36.00	0	Q	3.00	Q	-	0	Q	3.00	Q	-	12	Q	3.00	Q	36.00
LAPIZ Nº 2 HB	Unidad	291	30628	11	120	Q	2.00	Q	240.00	60	Q	2.00	Q	120.00	60	Q	2.00	Q	-	240	Q	2.00	Q	480.00
MARCADOR PERMANENTE NEGRO GRUESO	Unidad	291	30346	11	12	Q	5.00	Q	60.00	0	Q	5.00	Q	-	0	Q	5.00	Q	-	12	Q	5.00	Q	60.00
MINAS CAJITA	Unidad	291	2003	11	12	Q	5.00	Q	60.00	0	Q	5.00	Q	-	0	Q	5.00	Q	-	12	Q	5.00	Q	60.00
PORTAMINAS 0.5 MM	Unidad	291	25857	11	24	Q	5.00	Q	120.00	0	Q	5.00	Q	-	0	Q	5.00	Q	-	24	Q	5.00	Q	120.00
PRENSA PAPEL MEDIANO	Caja	291	2058	11	25	Q	6.00	Q	150.00	15	Q	6.00	Q	90.00	0	Q	6.00	Q	-	40	Q	6.00	Q	240.00
PRENSA PAPEL PEQUEÑO	Caja	291	2061	11	25	Q	3.00	Q	75.00	15	Q	3.00	Q	45.00	0	Q	3.00	Q	-	40	Q	3.00	Q	120.00
REGLA PLASTICA 30 CM	Unidad	291	24478	11	12	Q	1.00	Q	12.00	0	Q	1.00	Q	-	0	Q	1.00	Q	-	12	Q	1.00	Q	12.00
SACAPUNTAS 2 AGUJEROS	Unidad	291	21558	11	24	Q	3.00	Q	72.00	0	Q	3.00	Q	-	0	Q	3.00	Q	-	24	Q	3.00	Q	72.00
TAPE MAGICO	Unidad	291	33728	11	25	Q	16.00	Q	400.00	25	Q	16.00	Q	400.00	25	Q	16.00	Q	-	75	Q	16.00	Q	1,200.00
TAPE TRANSPARENTE 2 PULGADAS	Unidad	291	48089	11	25	Q	8.00	Q	200.00	25	Q	8.00	Q	200.00	0	Q	8.00	Q	-	50	Q	8.00	Q	400.00
MEMORIAS USB 32GB DUAL	Unidad	291	80397	11	25	Q	100.00	Q	2,500.00	0	Q	100.00	Q	-	0	Q	100.00	Q	-	25	Q	100.00	Q	2,500.00
LIQUIDO LIMPIADOR 100ML	Unidad	292	4558	11	6	Q	25.00	Q	150.00	0	Q	25.00	Q	-	0	Q	25.00	Q	-	6	Q	25.00	Q	150.00
AJAX EN BOTE POLVO	Unidad	292	31168	11	20	Q	20.00	Q	400.00	15	Q	20.00	Q	300.00	15	Q	20.00	Q	-	50	Q	20.00	Q	1,000.00
CEPILLO DE PLASTICO (PLANCHITA)	Unidad	292	13511	11	6	Q	7.00	Q	42.00	0	Q	7.00	Q	-	0	Q	7.00	Q	-	6	Q	7.00	Q	42.00
CEPILLO P/SANITARIO GUSANO	Unidad	292	26688	11	6	Q	13.00	Q	78.00	0	Q	13.00	Q	-	0	Q	13.00	Q	-	6	Q	13.00	Q	78.00
DESINFECTANTE LIQUIDO	Unidad	292	2843	11	60	Q	21.00	Q	1,260.00	40	Q	21.00	Q	840.00	40	Q	21.00	Q	-	140	Q	21.00	Q	2,940.00
ESCOBAS	Unidad	292	64920	11	12	Q	15.00	Q	180.00	0	Q	15.00	Q	-	0	Q	15.00	Q	-	12	Q	15.00	Q	180.00
ESPONJA LAVATRASTOS	Unidad	292	2861	11	100	Q	2.00	Q	200.00	60	Q	2.00	Q	120.00	35	Q	2.00	Q	-	195	Q	2.00	Q	390.00
JABON EN BOLA	Unidad	292	5348	11	120	Q	5.00	Q	600.00	120	Q	5.00	Q	600.00	48	Q	5.00	Q	-	288	Q	5.00	Q	1,440.00
JABON EN POLVO BOLSA	Unidad	292	2859	11	300	Q	2.00	Q	600.00	200	Q	2.00	Q	400.00	100	Q	2.00	Q	-	600	Q	2.00	Q	1,200.00
JABON LAVAPLATOS EN TARRO	Unidad	292	2871	11	100	Q	8.00	Q	800.00	50	Q	8.00	Q	400.00	75	Q	8.00	Q	-	225	Q	8.00	Q	1,800.00
JABON PARA DISPENSADOR DE MANOS (ESPUMA)	Unidad	292	32851	11	48	Q	90.00	Q	4,320.00	36	Q	90.00	Q	3,240.00	18	Q	90.00	Q	-	162	Q	90.00	Q	9,180.00
LIMPIADOR GRANDE DE MICROFIBRA	Unidad	292	121747	11	50	Q	4.00	Q	200.00	25	Q	4.00	Q	100.00	0	Q	4.00	Q	-	75	Q	4.00	Q	300.00
DESINFECTANTE AEROSOL	Unidad	292	42984	11	40	Q	60.00	Q	2,400.00	40	Q	60.00	Q	2,400.00	40	Q	60.00	Q	-	120	Q	60.00	Q	7,200.00
PAD BLANCO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q	65.00	Q	325.00	0	Q	65.00	Q	-	0	Q	65.00	Q	-	5	Q	65.00	Q	325.00
PAD NEGRO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q	65.00	Q	325.00	0	Q	65.00	Q	-	0	Q	65.00	Q	-	5	Q	65.00	Q	325.00
PAD ROJO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q	65.00	Q	325.00	0	Q	65.00	Q	-	0	Q	65.00	Q	-	5	Q	65.00	Q	325.00
PALITA SACABASURA	Unidad	292	29872	11	6	Q	12.00	Q	72.00	0	Q	12.00	Q	-	0	Q	12.00	Q	-	6	Q	12.00	Q	72.00
PLEDGE AEROSOL (ABRILLANTADOR DE MADERA)	Unidad	292	35601	11	50	Q	45.00	Q	2,250.00	50	Q	45.00	Q	2,250.00	50	Q	45.00	Q	-	150	Q	45.00	Q	6,750.00
PULIDOR PARA MADERA GALON (ACEITOSO)	Unidad	292	27688	11	2	Q	150.00	Q	300.00	0	Q	150.00	Q	-	0	Q	150.00	Q	-	2	Q	150.00	Q	300.00
SUAVITEL	Unidad	292	36090	11	10	Q	15.00	Q	150.00	10	Q	15.00	Q	150.00	0	Q	15.00	Q	-	20	Q	15.00	Q	300.00
TRAPEADOR CON AGUJERO	Unidad	292	119816	11	20	Q	40.00	Q	800.00	15	Q	40.00	Q	600.00	15	Q	40.00	Q	-	50	Q	40.00	Q	2,000.00
TOALLITA HUMEDA DESINFECTANTE	Paquete	292	45300	11	24	Q	22.00	Q	528.00	24	Q	22.00	Q	528.00	24	Q	22.00	Q	-	72	Q	22.00	Q	1,584.00
ALMOHADILLA PARA PIZARRON	Unidad	293	62371	11	5	Q	3.00	Q	15.00	0	Q	3.00	Q	-	0	Q	3.00	Q	-	5	Q	3.00	Q	15.00
MARCADOR FLOURESCENTE COLOR AMARILLO	Unidad	291	34579	11	24	Q	3.00	Q	72.00	24	Q	3.00	Q	72.00	0	Q	3.00	Q	-	48	Q	3.00	Q	144.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL	Unidad	293	51018	11	12	Q	8.00	Q	96.00	0	Q	8.00	Q	-	0	Q	8.00	Q	-	12	Q	8.00	Q	96.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR NEGRO	Unidad	293	51018	11	12	Q	8.00	Q	96.00	0	Q	8.00	Q	-	0	Q	8.00	Q	-	12	Q	8.00	Q	96.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR ROJO	Unidad	293	51018	11	12	Q	8.00	Q	96.00	0	Q	8.00	Q	-	0	Q	8.00	Q	-	12	Q	8.00	Q	96.00
MASCARILLA	Unidad	295	29961	11	300	Q	3.00	Q	900.00	300	Q	3.00	Q	900.00	300	Q	3.00	Q	-	900	Q	3.00	Q	2,700.00
GUANTE	Caja	295	74464	11	10	Q	17.00	Q	170.00	10	Q	17.00	Q	170.00	10	Q	17.00	Q	-	30	Q	17.00	Q	510.00
PLATO	Unidad	296	24509	11	0	Q	10.00	Q	-	24	Q	10.00	Q	240.00	0	Q	10.00	Q	-	24	Q	10.00	Q	240.00
TAZA CON PLATO	Unidad	296	49541	11																				

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RENGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES							Q 101,600.00			Q 1,350.00			Q -			Q 102,950.00
SWITCH 8 PUERTOS 10/100/1000 METAL	Unidad	326	76178	11	0	Q 450.00	-	3	Q 450.00	Q 1,350.00	0	Q 450.00	Q -	3	Q 450.00	Q 1,350.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO I7-10GEN 16GB RAM 512GB SSD	Unidad	328	90647	11	8	Q 11,200.00	Q 89,600.00	0	Q 11,200.00	Q -	0	Q 11,200.00	Q -	8	Q 11,200.00	Q 89,600.00
SEGURIDAD ACCESO A DATA CENTER	Unidad	329	58966	11	1	Q 12,000.00	Q 12,000.00	0	Q 12,000.00	Q -	0	Q 12,000.00	Q -	1	Q 12,000.00	Q 12,000.00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							Q 31,500.00			Q 252,477.00			Q 388,500.00			Q 672,477.00
INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	N/A	413	N/A	11	0	Q -	Q 27,000.00	0	Q -	Q 240,677.00	0	Q -	Q 368,000.00	0	Q -	Q 635,677.00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	N/A	415	N/A	11	0	Q -	Q 4,500.00	0	Q -	Q 11,800.00	0	Q -	Q 20,500.00	0	Q -	Q 36,800.00
ACTIVIDAD 002 Producto 2: Expedientes tramitados en beneficio de entidades, personas jurídicas e individuales. / Subproducto 1: Expedientes tramitados en beneficio de entidades, personas jurídicas e individuales.																
TOTAL ACTIVIDAD 002 SERVICIOS JURÍDICOS Y DE							Q 2,041,281.50			Q 2,241,535.00			Q 2,015,881.50			Q 6,298,698.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 2,010,281.50			Q 2,230,535.00			Q 2,015,881.50			Q 6,256,698.00
PERSONAL PERMANENTE	N/A	011	N/A	11	0	Q -	Q 961,828.00	0	Q -	Q 961,828.00	0	Q -	Q 961,828.00	-	Q -	Q 2,885,484.00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	N/A	012	N/A	11	0	Q -	Q 364,400.00	0	Q -	Q 364,400.00	0	Q -	Q 364,400.00	-	Q -	Q 1,093,200.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	014	N/A	11	0	Q -	Q 21,000.00	0	Q -	Q 21,000.00	0	Q -	Q 21,000.00	-	Q -	Q 63,000.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	015	N/A	11	0	Q -	Q 442,800.00	0	Q -	Q 442,800.00	0	Q -	Q 442,800.00	-	Q -	Q 1,328,400.00
AGUINALDO	N/A	071	N/A	11	0	Q -	Q 220,253.50	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 220,253.50	-	Q -	Q 440,507.00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	N/A	072	N/A	11	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 440,507.00	0	Q -	Q -	-	Q -	Q 440,507.00
BONO VACACIONAL	N/A	073	N/A	11	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 5,600.00	-	Q -	Q 5,600.00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 31,000.00			Q 11,000.00			Q -			Q 42,000.00
HOJA OFICIO SELLO REDONDO AZUL PRESIDENTE C/SEGURIDAD	Servicio	122	N/A	11	4000	Q 3.00	Q 12,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	4,000	3	Q 12,000.00
HOJA OFICIO SELLO REDONDO AZUL PRESIDENTE SENCILLA	Servicio	122	N/A	11	4000	Q 1.00	Q 4,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	4,000	1	Q 4,000.00
HOJA SGP CARTA	Servicio	122	N/A	11	5000	Q 1.00	Q 5,000.00	5000	Q 1.00	Q 5,000.00	0	Q -	Q -	10,000	1	Q 10,000.00
HOJA SGP OFICIO	Servicio	122	N/A	11	10000	Q 1.00	Q 10,000.00	6000	Q 1.00	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	16,000	1	Q 16,000.00
ACTIVIDAD 005 Producto 3: Informes de Gestión sobre la prevención y combate a la corrupción. / Subproducto 1: Informes de Gestión sobre la prevención y combate a la corrupción.																
TOTAL ACTIVIDAD 005 SERVICIOS PARA LA							Q 3,915,201.00			Q 3,581,220.00			Q 4,003,579.00			Q 11,500,000.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 3,187,563.00			Q 3,270,312.00			Q 3,666,625.00			Q 10,124,500.00
PERSONAL PERMANENTE	N/A	011	N/A	11	0	Q -	Q 70,000.00	0	Q -	Q 70,000.00	0	Q -	Q 70,000.00	0	Q -	Q 210,000.00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	N/A	012	N/A	11	0	Q -	Q 26,000.00	0	Q -	Q 26,000.00	0	Q -	Q 26,000.00	0	Q -	Q 78,000.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	014	N/A	11	0	Q -	Q 1,500.00	0	Q -	Q 1,500.00	0	Q -	Q 1,500.00	0	Q -	Q 4,500.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	015	N/A	11	0	Q -	Q 27,000.00	0	Q -	Q 27,000.00	0	Q -	Q 27,000.00	0	Q -	Q 81,000.00
PERSONAL SUPERNUMERARIO	N/A	021	N/A	11	0	Q -	Q 1,226,000.00	0	Q -	Q 1,226,000.00	0	Q -	Q 1,226,000.00	0	Q -	Q 3,678,000.00
PERSONAL POR CONTRATO	N/A	022	N/A	11	0	Q -	Q 1,060,000.00	0	Q -	Q 1,060,000.00	0	Q -	Q 1,060,000.00	0	Q -	Q 3,180,000.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	N/A	026	N/A	11	0	Q -	Q 37,500.00	0	Q -	Q 37,500.00	0	Q -	Q 37,500.00	0	Q -	Q 112,500.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	N/A	027	N/A	11	0	Q -	Q 407,000.00	0	Q -	Q 407,000.00	0	Q -	Q 407,000.00	0	Q -	Q 1,221,000.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	N/A	063	N/A	11	0	Q -	Q 48,000.00	0	Q -	Q 48,000.00	0	Q -	Q 48,000.00	0	Q -	Q 144,000.00
AGUINALDO	N/A	071	N/A	11	0	Q -	Q 150,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 553,750.00	0	Q -	Q 703,750.00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	N/A	072	N/A	11	0	Q -	Q 134,563.00	0	Q -	Q 367,312.00	0	Q -	Q 201,875.00	0	Q -	Q 703,750.00
BONO VACACIONAL	N/A	073	N/A	11	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 8,000.00	0	Q -	Q 8,000.00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 301,495.00			Q 187,640.00			Q 261,640.00			Q 750,775.00
INTERNET CORPORATIVO DE 35MBPS CON FIREWALL	Servicio	113	N/A	11	0	Q -	Q 32,000.00	0	Q -	Q 32,000.00	0	Q -	Q 32,000.00	0	Q -	Q 96,000.00
CELULARES DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	0	Q -	Q 4,400.00	0	Q -	Q 4,400.00	0	Q -	Q 4,400.00	0	Q -	Q 13,200.00
CELULARES PARA DIRECCIONES SUSTANTIVAS	Servicio	113	N/A	11	0	Q -	Q 9,000.00	0	Q -	Q 7,000.00	0	Q -	Q 7,000.00	0	Q -	Q 23,000.00
SERVICIO DE CABLE	Servicio	113	N/A	11	0	Q -	Q 1,400.00	0	Q -	Q 1,400.00	0	Q -	Q 1,400.00	0	Q -	Q 4,200.00
CORREOS Y TELEGRAFOS	Servicio	114	N/A	11	0	Q -	Q 1,200.00	0	Q -	Q 400.00	0	Q -	Q 400.00	0	Q -	Q 2,000.00
DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	Servicio	121	N/A	11	0	Q -	Q 8,000.00	0	Q -	Q 16,000.00	0	Q -	Q 26,000.00	0	Q -	Q 50,000.00
IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	Unidad	122	N/A	11	0	Q -	Q 30,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 30,000.00
VIÁTICO EN EL EXTERIOR	Unidad	131	N/A	11	0	Q -	Q 15,000.00	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q 20,000.00	0	Q -	Q 40,000.00
VIÁTICOS DE REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR	Unidad	132	N/A	11	0	Q -	Q 20,000.00	0	Q -	Q 31,000.00	0	Q -	Q 40,000.00	0	Q -	Q 91,000.00
VIÁTICOS EN EL INTERIOR	Unidad	133	N/A	11	0	Q -	Q 20,000.00	0	Q -	Q 40,000.00	0	Q -	Q 70,000.00	0	Q -	Q 130,000.00
ARRENDAMIENTO DE MULTIFUNCIONALES	Servicio	153	N/A	11	0	Q -	Q 3,780.00	0	Q -	Q 5,040.00	0	Q -	Q 5,040.00	0	Q -	Q 13,860.00
39 CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO	Servicio	158	N/A	11	0	Q -	Q 17,160.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 17,160.00
SERVICIO DE DATA CENTER	Servicio	158	N/A	11	0	Q -	Q 26,400.00	0	Q -	Q 26,400.00	0	Q -	Q 26,400.00	0	Q -	Q 79,200.00
LICENCIAS VISIO	Licencia	158	N/A	11	0	Q -	Q 11,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 11,000.00
SOFTWARE PARA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	Licencia	158	N/A	11	0	Q -	Q 70,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 70,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EQUIPO DE OFICINA	Servicio	162	N/A	11	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q 1,000.00	0	Q -	Q 1,000.00	0	Q -	Q 7,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	Servicio	165	N/A	11	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q 7,500.00	0	Q -	Q 17,500.00	0	Q -	Q 30,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE COMPUTO	Servicio	168	N/A	11	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q 10,000.00	0	Q -	Q 20,000.00
SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	Servicio	186	N/A	11	1	Q 1,825.00	Q 1,825.00	0	Q -	Q 500.00	1	Q 500.00	Q 500.00	1	Q 2,825.00	Q 2,825.00
SEGURO DE VEHICULOS	Servicio	191	N/A	11	0	Q -	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 6,000.00
IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS	Servicio	195	N/A	11	0	Q -	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 6,000.00
SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	Servicio	196	N/A	11	0	Q -	Q 3,330.00	0	Q -	Q 5,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 8,330.00

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RENLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES							Q 70,000.00			Q -		Q -				Q 70,000.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO I7 16GB/512GB SSD	Unidad	328	56295	11	5	Q 12,500.00	Q 62,500.00	0	Q 62,500.00	Q -	0	Q 62,500.00	-	5	Q 12,500.00	Q 62,500.00
IMPRESORA 8.8 NEG/SCOL.IPM SISTEMA CONTINUO	Unidad	328	31775	11	5	Q 1,500.00	Q 7,500.00	0	Q 7,500.00	Q -	0	Q 7,500.00	-	5	Q 1,500.00	Q 7,500.00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							Q 201,600.00			Q -		Q -				Q 201,600.00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Unidad	415	N/A	11	0	Q -	Q 201,600.00	0	Q -	Q -	0	Q -	-	0	Q -	Q 201,600.00
ACTIVIDAD 006 Producto 4: Informes de Gestión de Asuntos Municipales. / Subproducto 1: Informes de Gestión de Asuntos Municipales.																
TOTAL ACTIVIDAD 006 SERVICIOS DE COORDINACIÓN							Q 1,742,588.00			Q 1,655,983.00		Q 1,601,429.00				Q 5,000,000.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 1,182,062.00			Q 1,205,375.00		Q 1,300,813.00				Q 3,688,250.00
PERSONAL PERMANENTE	N/A	011	N/A	11	0	Q -	70,000.00	0	Q -	70,000.00	0	Q -	-	0	Q -	210,000.00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	N/A	012	N/A	11	0	Q -	26,000.00	0	Q -	26,000.00	0	Q -	-	0	Q -	78,000.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	014	N/A	11	0	Q -	1,500.00	0	Q -	1,500.00	0	Q -	-	0	Q -	4,500.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	N/A	015	N/A	11	0	Q -	27,000.00	0	Q -	27,000.00	0	Q -	-	0	Q -	81,000.00
PERSONAL SUPERNUMERARIO	N/A	021	N/A	11	0	Q -	322,500.00	0	Q -	322,500.00	0	Q -	-	0	Q -	967,500.00
PERSONAL POR CONTRATO	N/A	022	N/A	11	0	Q -	364,000.00	0	Q -	364,000.00	0	Q -	-	0	Q -	1,092,000.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	N/A	026	N/A	11	0	Q -	6,000.00	0	Q -	6,000.00	0	Q -	-	0	Q -	18,000.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	N/A	027	N/A	11	0	Q -	121,500.00	0	Q -	121,500.00	0	Q -	-	0	Q -	364,500.00
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	N/A	29	N/A	11	0	Q -	88,000.00	0	Q -	88,000.00	0	Q -	-	0	Q -	264,000.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	N/A	063	N/A	11	0	Q -	48,000.00	0	Q -	48,000.00	0	Q -	-	0	Q -	144,000.00
AGUINALDO	N/A	071	N/A	11	0	Q -	61,500.00	0	Q -	-	0	Q -	-	0	Q -	230,875.00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	N/A	072	N/A	11	0	Q -	46,062.00	0	Q -	130,875.00	0	Q -	-	0	Q -	230,875.00
BONO VACACIONAL	N/A	073	N/A	11	0	Q -	-	0	Q -	-	0	Q -	-	0	Q -	3,000.00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 293,900.00			Q 336,800.00		Q 245,800.00				Q 875,500.00
Energía Eléctrica	servicio	111	N/A	11	4	Q 1,500.00	6,000.00	4	Q 1,500.00	6,000.00	4	Q 1,500.00	6,000.00	0	Q -	18,000.00
Agua	servicio	112	N/A	11	4	Q 1,000.00	4,000.00	4	Q 1,000.00	4,000.00	4	Q 1,000.00	4,000.00	0	Q -	12,000.00
Telefonía	servicio	113	N/A	11	4	Q 8,000.00	32,000.00	4	Q 8,000.00	32,000.00	4	Q 8,000.00	32,000.00	0	Q -	96,000.00
Correos y telégrafos	servicio	114	N/A	11	40	Q 250.00	10,000.00	4	Q 2,500.00	10,000.00	4	Q 2,500.00	10,000.00	0	Q -	30,000.00
Extracción de basura	servicio	115	N/A	11	4	Q 100.00	400.00	4	Q 100.00	400.00	4	Q 100.00	400.00	0	Q -	1,200.00
Impresión, encuadernación y reproducción	servicio	122	N/A	11			28,000.00			40,000.00	0		-	0	Q -	68,000.00
Viáticos en el Interior	servicio	133	N/A	11			51,000.00	4	Q 12,000.00	48,000.00	0	Q 12,000.00	48,000.00	0	Q -	147,000.00
Arrendamiento de Edificios	servicio	151	N/A	11	4	Q 25,000.00	100,000.00	4	Q 25,000.00	100,000.00	4	Q 25,000.00	100,000.00	0	Q -	300,000.00
Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	servicio	153	N/A	11	4	Q 600.00	2,400.00	4	Q 600.00	2,400.00	4	Q 600.00	2,400.00	0	Q -	7,200.00
Derecho de Bienes Intangibles	servicio	158	N/A	11	0	Q -	-	1	Q 30,000.00	30,000.00	0	Q -	-	0	Q -	30,000.00
Mantenimiento y reparación de medios de transporte	servicio	165	N/A	11	4	Q 4,000.00	16,000.00	4	Q 4,000.00	16,000.00	4	Q 4,000.00	16,000.00	0	Q -	48,000.00
Mantenimiento y reparación de edificios	servicio	171	N/A	11			5,000.00			7,000.00	0		-	0	Q -	12,000.00
Primas y gastos de seguros y fianzas	servicio	191	N/A	11	0	Q -	-	1	Q 15,000.00	15,000.00	0	Q -	-	0	Q -	15,000.00
Impuestos, derechos y tasas	servicio	195	N/A	11	0	Q -	4,100.00	1	Q -	3,000.00	0	Q -	-	0	Q -	7,100.00
Otros servicios no personales	servicio	199	N/A	11	7	Q 5,000.00	35,000.00	6	Q 5,000.00	30,000.00	4	Q 5,000.00	20,000.00	0	Q -	85,000.00
TOTAL GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS							Q 131,245.00			Q 52,003.00		Q 54,816.00				Q 238,064.00
Agua purificada, embotellada	garrafón	211	4877	11	64	Q 12.00	768.00	64	Q 12.00	768.00	64	Q 12.00	768.00	192	Q 12.00	2,304.00
Agua purificada, botella 750 ml.	botella	211	4877	11	72	Q 3.00	216.00	72	Q 3.00	216.00	72	Q 3.00	216.00	216	Q 3.00	648.00
Azúcar, bolsa 5 libras	bolsa	211	2405	11	32	Q 19.00	608.00	32	Q 19.00	608.00	32	Q 19.00	608.00	96	Q 19.00	1,824.00
Café molido, paquete	libra	211	3505	11	35	Q 35.00	1,225.00	34	Q 35.00	1,190.00	32	Q 35.00	1,120.00	101	Q 35.00	3,535.00
Cremera, frasco grande	650 gr.	211	3506	11	32	Q 45.00	1,440.00	32	Q 45.00	1,440.00	32	Q 45.00	1,440.00	96	Q 45.00	4,320.00
Té	caja	211	3537	11	16	Q 15.00	240.00	16	Q 15.00	240.00	16	Q 15.00	240.00	48	Q 15.00	720.00
Refacciones	ración	211	3552	11	200	Q 30.00	6,000.00	180	Q 30.00	5,400.00	120	Q 30.00	3,600.00	500	Q 30.00	15,000.00
Almuerzos	ración	211	37920	11	240	Q 50.00	12,000.00	60	Q 50.00	3,000.00	240	Q 50.00	12,000.00	540	Q 50.00	27,000.00
asta para bandera	unidad	214	121436	11	1	Q 997.00	997.00	0	Q 997.00	-	0	Q 997.00	-	1	Q 997.00	997.00
Base para asta de bandera	uni	214	58170	11	0	Q -	-	0	Q -	-	0	Q -	-	0	Q -	-
Blusa logotipo bordado, tipo polo	unidad	233	118863	11	15	Q 100.00	1,500.00	9	Q 100.00	900.00	0	Q 100.00	-	24	Q 100.00	2,400.00
Blusa (camisa) logotipo: Bordado; Manga: Larga; Material: Tela oxford; Talla: A la medida; Tipo: Comando (safari);	unidad	233	124963	11	30	Q 150.00	4,500.00	26	Q 150.00	3,900.00	0	Q 150.00	-	56	Q 150.00	8,400.00
Chaleco logotipo bordado, enguatado	unidad	233	121259	11	16	Q 150.00	2,400.00	0	Q 150.00	-	0	Q 150.00	-	16	Q 150.00	2,400.00
Camisa, logotipo bordado, tipo polo	unidad	233	45650	11	24	Q 150.00	3,600.00	24	Q 150.00	3,600.00	0	Q 100.00	-	48	Q 150.00	7,200.00
HOJAS TAMAÑO CARTA RESMA	resma	241	1592	11	80	Q 23.00	1,840.00	80	Q 23.00	1,840.00	80	Q 23.00	1,840.00	240	Q 23.00	5,520.00
HOJAS TAMAÑO OFICIO RESMA	resma	241	1593	11	60	Q 27.00	1,620.00	60	Q 27.00	1,620.00	60	Q 27.00	1,620.00	180	Q 27.00	4,860.00
Papel membretado carta	resma	241	33726	11	4	Q 200.00	800.00	4	Q 200.00	800.00	4	Q 200.00	800.00	12	Q 200.00	2,400.00
Papel membretado oficio	resma	241	33725	11	3	Q 200.00	600.00	4	Q 200.00	800.00	4	Q 200.00	800.00	11	Q 200.00	2,200.00
papel lino tamaño carta, para diplomas,100 unidades	paquete	242	51271	11	10	Q 100.00	1,000.00	10	Q 100.00	1,000.00	5	Q 100.00	500.00	25	Q 100.00	2,500.00
Folder manila oficio	unidad	243	2191	11	1500	Q 1.00	1,500.00	1500	Q 1.00	1,500.00	2000	Q 1.00	2,000.00	5,000	Q 1.00	5,000.00
folder colgante oficio	caja	243	47477	11	2	Q 110.00	220.00	0	Q 110.00	-	1	Q 110.00	110.00	3	Q 110.00	330.00
papel higiénico rollo	unidad	243	41767	11	60	Q 20.00	1,200.00	60	Q 20.00	1,200.00	60	Q 20.00	1,200.00	180	Q 20.00	3,600.00
papel para secar manos, rollo	unidad	243	133250	11	10	Q 38.00	380.00	10	Q 38.00	380.00	19	Q 38.00	722.00	39	Q 38.00	1,482.00
Maskin tape 2"	unidad	243	2120	11	10	Q 6.00	60.00	10	Q 6.00	60.00	9	Q 6.00	54.00	29	Q 6.00	174.00

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2022		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES							Q 43,800.00			Q 61,805.00			Q -			Q 105,605.00
archivo, Alto: 142 Centímetro; Ancho: 51.5 Centímetro; Fondo: 71.5 Centímetro; Gavetas: 6; Material: Metal;	unidad	322	123571	11	5	Q 2,500.00	Q 12,500.00	0	Q 2,500.00	Q -	0	Q 2,500.00	Q -	5	Q 2,500.00	Q 12,500.00
armario, Alto: 2.6 Metro; Entrepasos: 8; Fondo: 0.48 Metro; Largo: 0.98 Metro; Material: Metal; Puertas: 2;	unidad	322	123453	11	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	0	Q 2,000.00	Q -	0	Q 2,000.00	Q -	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00
silla de espera Apoyo de brazo: No; Asiento y respaldo: Acolchonados; Cantidad de asientos: 3	unidad	322	76180	11	2	Q 1,300.00	Q 2,600.00	0	Q 1,300.00	Q -	0	Q 1,300.00	Q -	2	Q 1,300.00	Q 2,600.00
escritorio	unidad	322	121586	11	9	Q 1,500.00	Q 13,500.00	5	Q 1,500.00	Q 7,500.00	0	Q 1,500.00	Q -	14	Q 1,500.00	Q 21,000.00
silla	unidad	322	101308	11	12	Q 600.00	Q 7,200.00	3	Q 600.00	Q 1,800.00	0	Q 600.00	Q -	15	Q 600.00	Q 9,000.00
ventilador Alto: 30 Pulgadas; Función: Oscilación automática; Tensión eléctrica: 120 Voltio	unidad	322	102144	11	8	Q 500.00	Q 4,000.00	0	Q 500.00	Q -	0	Q 500.00	Q -	8	Q 500.00	Q 4,000.00
Encuademadora	unidad	322	73089	11	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -
pantalla de proyección	unidad	324	102960	11	0	Q 5,000.00	Q -	1	Q 5,000.00	Q 5,000.00	0	Q 5,000.00	Q -	1	Q 5,000.00	Q 5,000.00
Amplificador	unidad	324	26375	11	0	Q 3,000.00	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -
laptop PROCESADOR I7 8GB/256GB SSD	unidad	328	59362	11	0	Q 10,000.00	Q -	4	Q 10,000.00	Q 40,000.00	0	Q 10,000.00	Q -	4	Q 10,000.00	Q 40,000.00
IMPRESORA 8.8 NEG/SCOLIPM SISTEMA CONTINUO	unidad	328	57427	11	0	Q 1,500.00	Q -	2	Q 1,500.00	Q 3,000.00	0	Q 1,500.00	Q -	2	Q 1,500.00	Q 3,000.00
extintor 10 libras	unidad	329	111718	11	0	Q 1,500.00	Q -	2	Q 1,500.00	Q 3,000.00	0	Q 1,500.00	Q -	2	Q 1,500.00	Q 3,000.00
escalera de aluminio, 15 pies	unidad	329	66838	11	0	Q -	Q -	1	Q 1,505.00	Q 1,505.00	0	Q 1,505.00	Q -	1	Q 1,505.00	Q 1,505.00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							Q 91,581.00			Q -			Q -			Q 91,581.00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	N/A	415	N/A	11	0	Q -	Q 91,581.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	Q -	Q 91,581.00

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 Presidenciales Responsables.

RESUPUESTO 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
	0	1	2	3	4	
001 Dirección y Coordinación	Q10,867,342.00	Q1,440,573.00	Q617,960.00	Q102,950.00	Q672,477.00	Q13,701,302.00
002 Servicios Jurídicos y de Contrataciones	Q6,256,698.00	Q42,000.00	Q -	Q -	Q -	Q6,298,698.00
005 Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción	Q10,124,500.00	Q750,775.00	Q353,125.00	Q70,000.00	Q201,600.00	Q11,500,000.00
006 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales	Q3,688,250.00	Q876,500.00	Q238,064.00	Q105,605.00	Q91,581.00	Q5,000,000.00
TOTAL	Q30,936,790.00	Q3,109,848.00	Q1,209,149.00	Q278,555.00	Q965,658.00	Q36,500,000.00

12. 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	De 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

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

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.						
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 mas 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 juridicas 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	135.65	105.48
Explicación de la tendencia	El indicador muestra una tendencia a la alza para el año 2021 en relación al año base (2017), por aproximadamente 4.16 puntos porcentuales por encima del año base (100%) y a pesar de que se proyecta una baja de 5.16 puntos porcentuales para el año 2023, de acuerdo a la tendencia incrementalista en la prestación del servicio, para el año 2025 se estima sobrepasar la meta en 15.26 puntos porcentuales respecto al año base.						

POA 2022 - Secretaría General de la Presidencia de la República

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.
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 para suscripción de contratos de las dependencias a cargo de la presidencia, aprobación de contratos de la secretaría general y de las dependencias a cargo de la presidencia, así como otros expedientes varios 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.

13. 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	AÑO	INDICADORES DE PRODUCTO Y SUBPRODUCTO													
				LINEA DE BASE		Cuatrimestre 1 2022			Cuatrimestre 2 2022			Cuatrimestre 3 2022			TOAL 2022		
				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	0	0	0	0	100%	1	1	100%	2	2	100%	3	3	100%
Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2017	4398	4398	1783	1783	100%	1326	1326	100%	1530	1530	100%	4639	4639	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 y Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, 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.

14. 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 92.11%. Adicionalmente se puede visualizar que durante los años 2015 y 2016 el presupuesto se disminuyó en 1.31% y 1.25% respectivamente, mientras que en 2017 y 2018 se tuvo un incremento presupuestario de Q1,469,336.00 y Q3,000,000.00, que equivale al 9.18% y 18.75% respectivamente.

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 el presupuesto de las Comisiones Presidenciales en mención, en el presupuesto de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual fue de Q11,500,000.00 y Q5,000,000.00, respectivamente, ascendiendo el presupuesto de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2021 a un presupuesto de Q41,500,000.00; De acuerdo a lo anterior, a continuación se presenta la información de ejecución presupuestaria de los últimos 6 años:

INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS ÚLTIMOS 6 AÑOS				
EJERCICIO FISCAL	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
2015	Q16,000,000.00	Q15,791,011.00	Q13,337,312.56	84.46%
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	100.00%
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%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin)