



**Secretaría General de la
Presidencia de la República**

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

EJERCICIO FISCAL 2024

Guatemala, Julio 2023

LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1821

ÍNDICE

TÍTULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	1
1. MARCO LEGAL:	2
2. FUNCIONES INSTITUCIONALES:	2
I. COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN	3
II. COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ASUNTOS MUNICIPALES	4
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:	4
A. MISIÓN:	4
B. VISIÓN:.....	4
C. PRINCIPIOS Y VALORES.	4
D. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CONTROL INTERNO	5
4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	7
5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS:.....	7
6. MATRIZ DE VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	9
7. VINCULACIONES INSTITUCIONALES.....	10
8. ACCIONES	13
9. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	19
10. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO.....	20
11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR INSUMO Y SUBPRODUCTO:.....	21
12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO	29
13. INDICADORES	29
14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL.....	33
15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	34

PRESENTACIÓN

La Secretaría General de la Presidencia de la República en cumplimiento con la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 y Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, tiene como función principal ser el órgano responsable de brindar apoyo jurídico y administrativo de carácter constante e inmediato al Presidente de la República, por lo que a través del presente Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2024, se establecen los parámetros de planificación, se delimitan objetivos, metas, acciones e insumos a utilizar para la prestación de los servicios de su competencia.

El presente Plan se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 y se realizó de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Planificación Estratégica y Operativa Anual 2024 y Multianual 2024-2028, 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.

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 las metas físicas y financieras que fueron programadas para el ejercicio fiscal 2024 de acuerdo al techo presupuestario asignado por el Ministerio de Finanzas Públicas, a la Secretaría General de la Presidencia de la República para el ejercicio fiscal 2024, para el financiamiento de la misma y las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales; lo referente a éstas últimas, se incluye dentro del presente Plan, en cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos Gubernativos Números 28-2020 y 42-2020 y sus reformas.

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 sus reformas, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
- Acuerdo Gubernativo No. 42-2020 y sus reformas, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

2. FUNCIONES INSTITUCIONALES:

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

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

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

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

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

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

I. Comisión Presidencial Contra la Corrupción

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción tiene por objeto apoyar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo, para coordinar la Política Pública de Prevención y Lucha Contra la Corrupción, estableciendo mecanismos que busquen evitar que los casos de corrupción detectados se repitan, así como la recuperación de la confianza y credibilidad en las instituciones del Estado, mediante el planteamiento de las acciones legales que permitan la recuperación de los fondos públicos defraudados.

II. Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

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

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

a. Misión:

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

b. Visión:

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

c. Principios y Valores.

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

Principios	
Legalidad:	Velar porque las funciones se desarrollen en el marco de las leyes y el derecho.
Debido Proceso:	Respeto a todos los derechos que posee toda persona según la ley.
Solidaridad:	Comportamiento ético o legal de apoyo a las personas.
Probidad:	Actuar con honradez, integridad y rectitud, en el ejercicio de las funciones.
Innovación:	Implementación de mejoras en los procesos o servicios de la institución.
Eficiencia:	Cumplimiento de los objetivos fijados, utilizando de manera óptima los recursos disponibles.
Eficacia:	Cumplimiento de las metas u objetivos asignados.
Transparencia:	Actuar de manera clara y facilitando a las personas el acceso a la información pública de la institución, en el marco de la ley.

Rendición de cuentas: Presentar las cuentas e informes requeridos, ante los entes fiscalizadores y aquellos que corresponda, para informar sobre la gestión realizada de acuerdo a su competencia y en cumplimiento a la ley.

Participación Ciudadana: Facultar a los ciudadanos para formar parte en los procesos o procedimientos que de acuerdo a la ley corresponde.

Valores

Integridad: Actuar de forma recta, proba e intachable, en favor del interés público.

Compromiso: Determinación de cumplir con las responsabilidades, objetivos y metas institucionales encomendadas.

Respeto: Trato hacía todas las personas con consideración, atención y deferencia.

Responsabilidad: Cumplimiento de las funciones y tareas institucionales asignadas, asumiendo las consecuencias de las mismas.

d. Objetivos Institucionales de Control Interno

i. Objetivo Estratégico:

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

ii. Objetivos operativos:

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

iii. Objetivos de información:

Objetivos de Información Financiera Externa

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

Objetivos de Información No Financiera Externa

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

Objetivos de Información No Financiera Interna

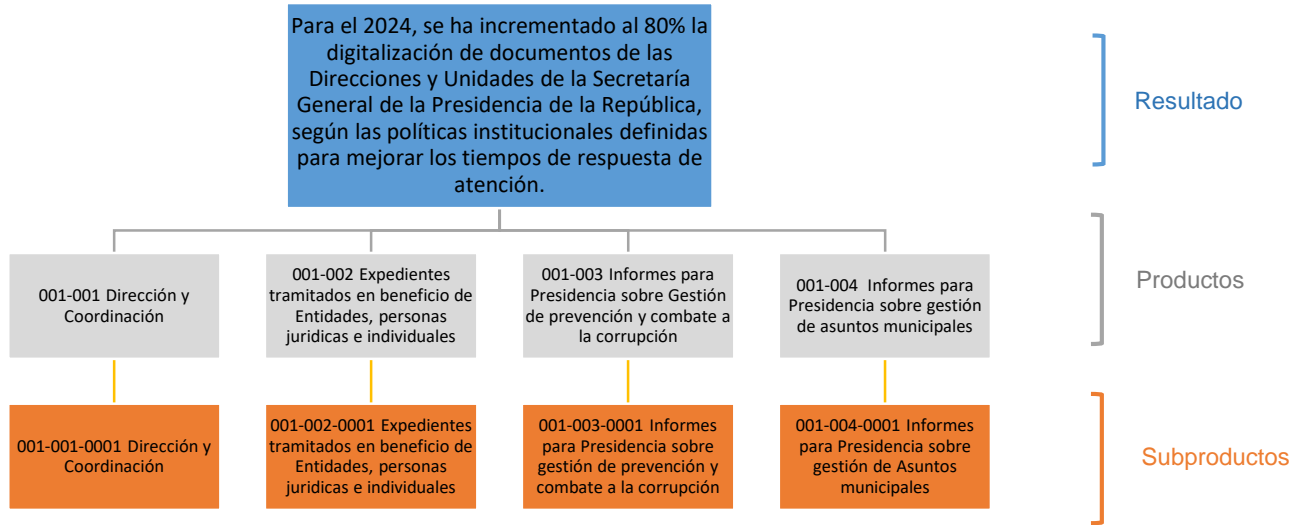
1. Reportar oportunamente la información de la ejecución de las metas físicas, de los productos y subproductos definidos en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal en curso.
2. Promover el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para recolectar, procesar y resguardar información que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

Objetivos de Cumplimiento Normativo

1. Velar porque los expedientes y solicitudes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República, se encuentren apegados al marco Constitucional y ordenamiento jurídico.
2. Realizar las funciones sustantivas, de administración, de apoyo técnico y de control interno, dentro del marco legal y normativo correspondiente.

4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

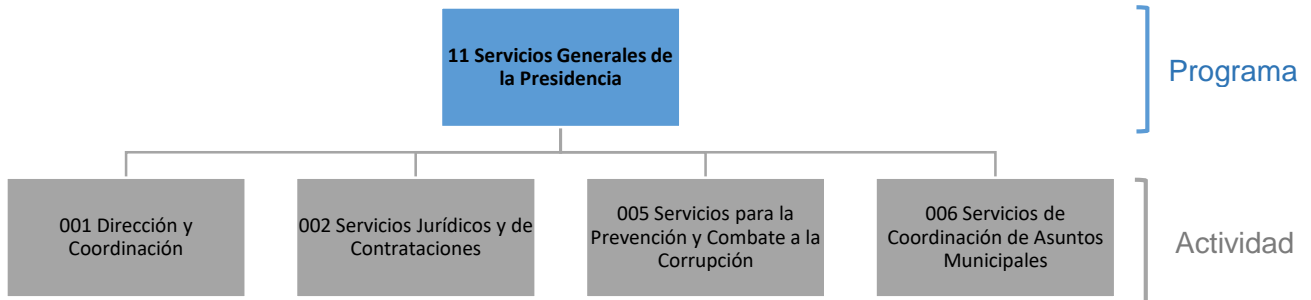
Los Resultados, Productos y Subproductos definidos para el ejercicio fiscal 2024 para la Secretaría General de la Presidencia son los siguientes:



Los productos y subproductos antes descritos, cuentan cada uno con la asignación de metas y de presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, 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:



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 2024.

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 presupuestarias, 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**	No. SNIP INVERSIÓN
Para el 2024, se ha incrementado al 80% la digitalización 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	N/A
	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; Iniciativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Delegación para la suscripción de contratos de Secretarías; Aprobación de contratos internos y de dependencias adscritas a la Presidencia, 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	N/A
	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento									
	Informes para Presidencia sobre gestión de 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	N/A
	Informes para Presidencia sobre 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	N/A
	Informes para Presidencia sobre 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 2024, 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	Líneamiento 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.

Fuete: Elaboración propia de la Unidad de Planificación de la 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 2024:

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	PP - CHIXOY
<p>Resultado 1.2: 2 “En 2020, el Organismo Ejecutivo ha revisado y reformado su estructura, dimensiones y alcances, funciones y marco jurídico y político-institucional.”</p> <p>La Secretaría General de la Presidencia de la República en el ejercicio fiscal 2020, presentó el proyecto de Acuerdo Gubernativo para reformar la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y con fecha 25 de junio de 2020 se emite el Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual deroga el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018. En el referido Reglamento, se reforma la estructura, dimensiones, alcances y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, lo cual</p>	<p>Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión</p>	<p>“Prioridad 7. Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia”.</p> <p>La Secretaría General de la Presidencia de la República en el ejercicio fiscal 2020, presentó el proyecto de Acuerdo Gubernativo para reformar la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y con fecha 25 de junio de 2020 se emite el Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual deroga el Acuerdo Gubernativo No. 106-2018. En el referido Reglamento, se reforma la estructura, dimensiones, alcances y funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, lo cual</p>	<p>MED 12. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que</p>	<p>4.4 Estado responsable, transparente y efectivo.</p> <p>Meta: “Para el año 2023 se ha implementado la agenda legislativa en apoyo a la Política General de Gobierno 2020-2024 (58 iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República).”</p> <p>Las iniciativas de ley a que hace referencia la meta en mención, serán presentadas al Congreso de la República, a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de acuerdo a su competencia legal.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la PGG, y según el grado de avance de la meta durante el período 2020-2023 con información al mes de marzo de 2023 (56), al presentar 2 Iniciativas de ley</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>

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	PP - CHIXOY
<p>contribuye al logro del Resultado definido en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.</p> <p>Resultado 7.1: “En el año 2032 se han consolidado los mecanismos de gestión pública pertinentes para asegurar una alta eficiencia, eficacia y calidad del gasto público.”</p> <p>1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público.</p> <p>2. Realizar acciones de transparencia del gasto público y mejora de los mecanismos de rendición de cuentas orientados a la eficiencia y eficacia del gasto público, dentro del portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como publicar información relativa a la rendición de cuentas de la gestión institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta</p>	<p>institucional, de libre acceso a la ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p> <p>3. Implementar acciones en cumplimiento al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia.</p>	<p>contribuye al logro del Resultado definido en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032, así como a la prioridad 7 antes descrita.</p>	<p>corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p> <p>3. Implementar acciones en cumplimiento al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia.</p>	<p>adicionales, se estaría alcanzado la meta establecida en el año 2023.</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 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-</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	PP - CHIXOY
<p>información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otros.</p> <p>3. Implementar acciones en cumplimiento al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia.</p> <p>4. 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</p>				<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público. ➤ 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 	<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>

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	PP - CHIXOY
<p>cual es la base para realizar la formulación presupuestaria así como la adquisiciones de bienes que realiza la Secretaría.</p>				<p>ciudadanía. Dentro de esta información se puede mencionar la que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal y Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar acciones en cumplimiento al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia. ➤ 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 	

K'ATUN	ODS	PND	MED	PGG	PP - CHIXOY
				realizar la formulación presupuestaria así como las adquisiciones de bienes que realiza la Secretaría.	

K'ATUN: Plan Nacional de Desarrollo K'atún.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PND: Prioridades Nacionales de Desarrollo.

MED: Metas Estratégicas de Desarrollo

PGG: Política General de Gobierno 2020-2024.

PP-Chixoy: Política Pública de Reparación a las Comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.

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

Adicionalmente, para el ejercicio fiscal 2024 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 para el 2024, de acuerdo al tiempo y magnitud establecida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo al cumplimiento de las Políticas para la Gestión Documental Institucional, en las Direcciones y Unidades de la Secretaría. 2. Promoción de la capacitación del personal en el marco de las políticas emitidas para su aplicación. 3. Medición del avance de la digitalización de documentos de acuerdo a lo establecido en las Políticas para la Gestión Documental para establecer el logro del Resultado Institucional definido, derivado de la implementación de la Gestión por Resultados en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Capacitación y formación del personal.	Brindar capacitación de forma constante e integral al personal para el fortalecimiento institucional y la mejora continua en el desarrollo de funciones y cumplimiento de atribuciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Fortalecimiento tecnológico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición del equipo necesario para el óptimo funcionamiento. 2. Uso eficiente de sistemas que permitan mejorar los procesos que corresponde realizar en cada Dirección y Unidad de la Secretaría General. 3. Mantenimiento y mejoras en los módulos de la Plataforma SGPR-Digital.
Trámite de expedientes.	Relacionados con Acuerdos Gubernativos; Iniciativas de Ley; Acuerdos Internos de la Secretaría; Resoluciones de delegación de la facultad para suscribir contratos de Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República; Acuerdos de aprobación de contratos internos y de Secretarías y otras dependencias de la Presidencia de la República; así como otros varios de apoyo jurídico y administrativo del Presidente de la República, que de acuerdo a su competencia corresponden.

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

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción para el 2024, tiene programado realizar las acciones que se mencionan a continuación, las cuales se incluyen dentro del producto y subproducto 000-003-0001 Informes para Presidencia sobre gestión de 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.
Investigación administrativa de alertas de corrupción.	Interposición de denuncias ante el Ministerio Público y Contraloría General de Cuentas.
Actividades para prevenir la corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la estrategia de prevención y combate a la corrupción del Organismo Ejecutivo. • Emisión de políticas, normas y acciones para prevenir la corrupción. • Implementación de parámetros para garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción. • Aprobación del código de ética del Organismo Ejecutivo. • Implementación de mecanismos para la rendición de cuentas ante la población.
Cumplimiento de compromisos internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuciones determinadas en el Acuerdo Gubernativo Número 28-2020 y sus reformas, 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 2024, 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 para Presidencia sobre gestión de Asuntos municipales, como parte de la vinculación plan-presupuesto:

EJE	ACCIÓN
Gestión Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • A requerimiento de las municipalidades, brindar acompañamiento y seguimiento a las solicitudes que estas realizan ante distintas instituciones para gestionar proyectos y requerimientos de distinta índole, para beneficio de la población. • Dar seguimiento y acompañamiento a expedientes de proyectos municipales que surgen o son entregados durante las giras presidenciales. • Ejecutar el plan de seguimiento y acompañamiento a las municipalidades, coordinando acciones para la creación de las OMAS, y para seguimiento a los proyectos enfocados a agua y saneamiento. • Realizar de manera constante la actualización de información generada por la Dirección de Gestión Municipal en la base de datos interna, en relación a las gestiones a las que se les da seguimiento y acompañamiento.
Fortalecimiento a Mancomunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer acciones y proyectos de medio ambiente y otros que surjan en el proceso de fortalecimiento a las mancomunidades. • Búsqueda e identificación de oportunidades de financiamiento para proyectos de saneamiento en temas de: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Vertederos manejados técnicamente ➢ Plantas de tratamiento de desechos sólidos • Gestión y coordinación con cooperación internacional con el fin de identificar apoyos para mancomunidades. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Encuentros de mancomunidades ➢ Actividades de fortalecimiento técnico
Fortalecimiento del poder local	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones con entidades cooperantes para el apoyo a municipalidades en la implementación de las OMAS. • Gestionar con distintas entidades públicas, privadas y de cooperación, para la implementación de programas de capacitación y educación, enfocadas al fortalecimiento de capacidades del gobierno municipal. • Gestionar con distintas entidades públicas, privadas y de cooperación, para la implementación de programas de capacitación y educación, enfocadas al fortalecimiento de capacidades del gobierno municipal.
Gobernabilidad	Dar acompañamiento en distintos procesos de entendimiento entre municipalidades y otras entidades, realizando acciones de coordinación, para fortalecer la comunicación, y coadyuvar en la resolución de conflictos relacionados al gobierno municipal.

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 2024, así como las metas físicas y financieras establecidas de forma cuatrimestral y anual:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											SPPD-19									
VINCULACIÓN INSTITUCIONAL						RESULTADO INSTITUCIONAL			PRODUCTO / SUBPRODUCTO	MUNICIPIOS PRIORIZADOS	2024									
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	Política General de Gobierno PGG 2020-2024				Descripción de Resultado	Nivel				Meta física	Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total anual		
		Pilar	Objetivo Sectorial	Acción Estratégica	Meta		Final	Intermedio				Iniciado	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera
Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia.	Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	4.4 Estado responsable, transparente y efectivo	4.4.2.1 Impulsar el mejoramiento del servicio civil, la meritocracia, la transparencia, el control y la rendición de cuentas	4.4.2.1.1 - Realizar una revisión general de las funciones y el marco legal de las Instituciones del Organismo Ejecutivo para readecuar la función de la Institucionalidad pública, su evaluación y clasificación.	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).	Para el 2024, se ha incrementado al 80% la digitalización 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.	x			Nivel Nacional	Producto 1	Dirección y coordinación	1 Q	7,484,060.00	1 Q	6,366,885.00	1 Q	4,943,905.00	3 Q	18,794,850.00
											Subproducto 1	Dirección y coordinación	1 Q	7,484,060.00	1 Q	6,366,885.00	1 Q	4,943,905.00	3 Q	18,794,850.00
											Producto 2	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	1768 Q	3,139,250.00	1419 Q	3,452,475.00	1225 Q	3,113,425.00	4406 Q	9,705,150.00
											Subproducto 1	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	1768 Q	3,139,250.00	1419 Q	3,452,475.00	1225 Q	3,113,425.00	4406 Q	9,705,150.00
											Producto 3	Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	1 Q	3,940,409.00	1 Q	3,654,106.00	2 Q	3,905,485.00	4 Q	11,500,000.00
											Subproducto 1	Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	1 Q	3,940,409.00	1 Q	3,654,106.00	2 Q	3,905,485.00	4 Q	11,500,000.00
											Producto 4	Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	4 Q	1,699,493.00	4 Q	1,684,188.00	4 Q	1,616,319.00	12 Q	5,000,000.00
											Subproducto 1	Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	4 Q	1,699,493.00	4 Q	1,684,188.00	4 Q	1,616,319.00	12 Q	5,000,000.00
TOTAL											Q	16,263,212.00	Q	15,157,654.00	Q	13,579,134.00	Q	45,000,000.00		

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

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 2024, tomando en consideración factores externos que podrían incidir directamente en el cumplimiento de las metas definidas.

PROGRAMACION MENSUAL PRODUCTO-SUBPRODUCTO-ACCIONES											SPP-20											
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	OBRA	CODIGO SNIP	PRODUCTO / SUBPRODUCTO /ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	Cuantificación de metas 2024														
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	META FISICA Y FINANCIERA		
11	00	00	001			Producto 1: Dirección y Coordinación	Documento	Meta física	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
							Meta financiera	Q 1,773,316.00	Q 1,758,014.00	Q 2,354,716.00	Q 1,598,014.00	Q 1,596,201.00	Q 1,605,194.00	Q 2,051,648.00	Q 1,113,842.00	Q 1,187,264.00	Q 1,139,088.00	Q 1,100,578.00	Q 1,516,975.00	Q 18,794,850.00		
						Subproducto 1: Dirección y Coordinación	Documento	Meta física	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
							Meta financiera	Q 1,773,316.00	Q 1,758,014.00	Q 2,354,716.00	Q 1,598,014.00	Q 1,596,201.00	Q 1,605,194.00	Q 2,051,648.00	Q 1,113,842.00	Q 1,187,264.00	Q 1,139,088.00	Q 1,100,578.00	Q 1,516,975.00	Q 18,794,850.00		
11	00	00	002			Producto 2: Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento	Meta física	868	341	259	300	214	732	240	227	233	221	268	503	4406	
							Meta financiera	Q 1,033,425.00	Q 725,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 701,275.00	Q 1,370,650.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 692,775.00	Q 1,040,100.00	Q 9,705,150.00		
						Subproducto 1 Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento	Meta física	868	341	259	300	214	732	240	227	233	221	268	503	4406	
							Meta financiera	Q 1,033,425.00	Q 725,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 701,275.00	Q 1,370,650.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 690,275.00	Q 692,775.00	Q 1,040,100.00	Q 9,705,150.00		
11	00	00	005			Producto 3: Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	Documento	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
							Meta financiera	Q 967,499.00	Q 1,306,644.00	Q 827,561.00	Q 838,705.00	Q 790,564.00	Q 808,114.00	Q 1,225,978.00	Q 829,450.00	Q 795,308.00	Q 807,696.00	Q 799,098.00	Q 1,503,383.00	Q 11,500,000.00		
						Subproducto 1 Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	Documento	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
							Meta financiera	Q 967,499.00	Q 1,306,644.00	Q 827,561.00	Q 838,705.00	Q 790,564.00	Q 808,114.00	Q 1,225,978.00	Q 829,450.00	Q 795,308.00	Q 807,696.00	Q 799,098.00	Q 1,503,383.00	Q 11,500,000.00		
11	00	00	006			Producto 4: Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	Documento	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
							Meta financiera	Q 385,049.00	Q 570,152.00	Q 399,177.00	Q 345,115.00	Q 472,851.00	Q 361,706.00	Q 510,848.00	Q 338,783.00	Q 340,560.00	Q 352,395.00	Q 349,509.00	Q 573,855.00	Q 5,000,000.00		
						Subproducto 1 Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	Documento	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
							Meta financiera	Q 385,049.00	Q 570,152.00	Q 399,177.00	Q 345,115.00	Q 472,851.00	Q 361,706.00	Q 510,848.00	Q 338,783.00	Q 340,560.00	Q 352,395.00	Q 349,509.00	Q 573,855.00	Q 5,000,000.00		
TOTAL INSTITUCIONAL																			Q 45,000,000.00			

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

11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR INSUMO Y SUBPRODUCTO:

Para la programación de gastos por insumo y subproducto, 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/RENLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGION	CODIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL PROGRAMA							Q 813,285.00			Q 763,132.00			Q 597,754.00			Q 45,000,000.00
TOTAL ACTIVIDAD 001 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN							Q 7,484,060.00			Q 6,366,885.00			Q 4,943,905.00			Q 18,794,850.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 4,334,775.00			Q 4,742,070.00			Q 4,346,151.00			Q 13,422,996.00
PERSONAL PERMANENTE	Servicio	011	N/A	11	4	Q 1,513,356.00	Q 1,513,356.00	4	Q 1,513,356.00	Q 1,513,356.00	4	Q 1,513,356.00	Q 1,513,356.00	12	Q 4,540,068.00	Q 4,540,068.00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	012	N/A	11	4	Q 668,400.00	Q 668,400.00	4	Q 668,400.00	Q 668,400.00	4	Q 668,400.00	Q 668,400.00	12	Q 2,005,200.00	Q 2,005,200.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	014	N/A	11	4	Q 31,500.00	Q 31,500.00	4	Q 31,500.00	Q 31,500.00	4	Q 31,500.00	Q 31,500.00	12	Q 94,500.00	Q 94,500.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	015	N/A	11	4	Q 1,098,600.00	Q 1,098,600.00	4	Q 1,098,600.00	Q 1,098,600.00	4	Q 1,098,600.00	Q 1,098,600.00	12	Q 3,295,800.00	Q 3,295,800.00
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	Servicio	029	N/A	11	4	Q 472,000.00	Q 472,000.00	4	Q 472,000.00	Q 472,000.00	4	Q 472,000.00	Q 472,000.00	12	Q 1,416,000.00	Q 1,416,000.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	Servicio	063	N/A	11	4	Q 144,000.00	Q 144,000.00	4	Q 144,000.00	Q 144,000.00	4	Q 144,000.00	Q 144,000.00	12	Q 432,000.00	Q 432,000.00
AGUINALDO	Servicio	071	N/A	11	4	Q 406,919.00	Q 406,919.00	4	Q 406,919.00	Q 406,919.00	4	Q 406,919.00	Q 406,919.00	12	Q 814,214.00	Q 814,214.00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	Servicio	072	N/A	11	4	Q -	Q -	4	Q 814,214.00	Q 814,214.00	4	Q -	Q -	12	Q 814,214.00	Q 814,214.00
BONO VACACIONAL	Servicio	073	N/A	11	4	Q -	Q -	4	Q -	Q -	4	Q 11,000.00	Q 11,000.00	12	Q 11,000.00	Q 11,000.00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 498,769.00			Q 442,706.00			Q 405,636.00			Q 1,347,111.00
ENERGIA ELECTRICA EGSSA	Servicio	111	N/A	11	4	Q 40,000.00	Q 40,000.00	1	Q 678,133.00	Q 678,133.00	4	Q 40,000.00	Q 40,000.00	12	Q 10,000.00	Q 120,000.00
AGUA POTABLE EMPAGUA	Servicio	112	N/A	11	4	Q 11,600.00	Q 11,600.00	1	Q 217,650.00	Q 217,650.00	4	Q 11,600.00	Q 11,600.00	12	Q 2,900.00	Q 34,800.00
CELULARES DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q 2,700.00	Q 10,800.00	1	Q 10,800.00	Q 10,800.00	4	Q 2,700.00	Q 10,800.00	12	Q 2,700.00	Q 32,400.00
CELULARES MENSAJERIA	Servicio	113	N/A	11	20	Q 100.00	Q 2,000.00	1	Q 2,000.00	Q 2,000.00	20	Q 100.00	Q 2,000.00	60	Q 100.00	Q 6,000.00
PLANTA TELEFONICA	Servicio	113	N/A	11	4	Q 2,250.00	Q 9,000.00	1	Q 9,000.00	Q 9,000.00	4	Q 2,250.00	Q 9,000.00	12	Q 2,250.00	Q 27,000.00
LINEA CLARO DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q 60.00	Q 240.00	1	Q 240.00	Q 240.00	4	Q 60.00	Q 240.00	12	Q 60.00	Q 720.00
LINEA CLARO FINANCIERO	Servicio	113	N/A	11	4	Q 100.00	Q 400.00	1	Q 400.00	Q 400.00	4	Q 100.00	Q 400.00	12	Q 100.00	Q 1,200.00
TV CABLE DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	4	Q 199.00	Q 796.00	1	Q 796.00	Q 796.00	4	Q 199.00	Q 796.00	12	Q 199.00	Q 2,388.00
SERVICIO DE INTERNET 40MB	Servicio	113	N/A	11	4	Q 3,500.00	Q 14,000.00	1	Q 14,000.00	Q 14,000.00	4	Q 3,500.00	Q 14,000.00	12	Q 3,500.00	Q 42,000.00
CORREOS Y TELEGRAFOS	Servicio	114	N/A	11	4	Q 25.00	Q 100.00	1	Q 100.00	Q 100.00	4	Q 25.00	Q 100.00	12	Q 25.00	Q 300.00
SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE BASURA	Servicio	115	N/A	11	4	Q 150.00	Q 600.00	1	Q 600.00	Q 600.00	4	Q 150.00	Q 600.00	12	Q 150.00	Q 1,800.00
IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	Servicio	122	N/A	11	8	Q 200.00	Q 1,600.00	1	Q 1,600.00	Q 1,600.00	8	Q 200.00	Q 1,600.00	24	Q 200.00	Q 4,800.00
SERVICIOS DE LAVANDERIA	Servicio	116	N/A	11	3	Q 150.00	Q 450.00	1	Q 300.00	Q 300.00	0	Q 150.00	Q 150.00	5	Q 150.00	Q 750.00
VIÁTICOS AL INTERIOR	Servicio	133	N/A	11	5	Q 500.00	Q 2,500.00	1	Q 1,000.00	Q 1,000.00	3	Q 500.00	Q 1,500.00	10	Q 500.00	Q 5,000.00
RECONOCIMIENTO DE GASTOS	Servicio	135	N/A	11	2	Q 500.00	Q 1,000.00	1	Q -	Q -	0	Q 500.00	Q 500.00	2	Q 500.00	Q 1,000.00
TRANSPORTE DE PERSONAS	Servicio	141	N/A	11	4	Q 150.00	Q 600.00	1	Q 600.00	Q 600.00	4	Q 150.00	Q 600.00	12	Q 150.00	Q 1,800.00
ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE	Servicio	151	N/A	11	4	Q 30,000.00	Q 120,000.00	1	Q 120,000.00	Q 120,000.00	4	Q 30,000.00	Q 120,000.00	12	Q 30,000.00	Q 360,000.00
ARRENDAMIENTO MULTIFUNCIONALES ALTO VOLUMEN PARA ESCANEADO, IMPRESIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS	Servicio	153	N/A	11	4	Q 6,500.00	Q 26,000.00	1	Q 26,000.00	Q 26,000.00	4	Q 6,500.00	Q 26,000.00	9	Q 6,500.00	Q 78,000.00
ARRENDAMIENTO MULTIFUNCIONALES MEDIANO VOLUMEN PARA ESCANEADO, IMPRESIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS	Servicio	153	N/A	11	4	Q 5,800.00	Q 23,200.00	1	Q 23,200.00	Q 23,200.00	4	Q 5,800.00	Q 23,200.00	9	Q 5,800.00	Q 69,600.00
ARRENDAMIENTO ESCANERS DE ALTO VOLUMEN PARA 200PPM	Servicio	153	N/A	11	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	1	Q 28,000.00	Q 28,000.00	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	12	Q 7,000.00	Q 84,000.00
LICENCIAS DE CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	Servicio	158	N/A	11	1	Q 53,500.00	Q 53,500.00	1	Q -	Q -	0	Q 53,500.00	Q 53,500.00	-	Q 53,500.00	Q 53,500.00
CONSULTA DE LEGISLACION NACIONAL	Servicio	158	N/A	11	4	Q 1,500.00	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	4	Q 1,500.00	Q 6,000.00	12	Q 1,500.00	Q 18,000.00
ANTIVIRUS 96(Licencias)	Servicio	158	N/A	11	0	Q 18,200.00	Q -	1	Q 18,200.00	Q 18,200.00	0	Q 18,200.00	Q 18,200.00	-	Q 18,200.00	Q 18,200.00
LICENCIA FIREWALL	Servicio	158	N/A	11	0	Q 18,000.00	Q -	1	Q 18,000.00	Q 18,000.00	0	Q 18,000.00	Q 18,000.00	-	Q 18,000.00	Q 18,000.00
SOFTWARE PROTECCION ANTEAMENAZAS (96 Licencias)	Servicio	158	N/A	11	0	Q 19,200.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 19,200.00	Q 19,200.00	1	Q 19,200.00	Q 19,200.00
CERTIFICADO DE SEGURIDAD	Servicio	158	N/A	11	0	Q 6,000.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 6,000.00	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00
LICENCIAS PARA SERVIDOR DE VIRTUALIZACIÓN (4 LICENCIAS)	Servicio	158	N/A	11	0	Q 15,000.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 15,000.00	Q 15,000.00	1	Q 15,000.00	Q 15,000.00
MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR	Servicio	162	N/A	11	2	Q 385.00	Q 770.00	1	Q 770.00	Q 770.00	0	Q 385.00	Q 770.00	-	Q 385.00	Q 1,540.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	Servicio	165	N/A	11	16	Q 1,250.00	Q 20,000.00	1	Q 20,000.00	Q 20,000.00	16	Q 1,250.00	Q 20,000.00	48	Q 1,250.00	Q 60,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PLANTA TELEFONICA	Servicio	166	N/A	11	0	Q 3,200.00	Q -	1	Q 3,200.00	Q 3,200.00	0	Q 3,200.00	Q 3,200.00	-	Q 3,200.00	Q 3,200.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE CÓMPUTO	Servicio	168	N/A	11	4	Q 8,000.00	Q 32,000.00	1	Q -	Q -	-	Q 8,000.00	Q 32,000.00	-	Q 8,000.00	Q 32,000.00
MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	Servicio	169	N/A	11	10	Q 400.00	Q 4,000.00	1	Q -	Q -	-	Q 400.00	Q 4,000.00	-	Q 400.00	Q 4,000.00
MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	Servicio	169	N/A	11	0	Q 6,000.00	Q -	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	0	Q 6,000.00	Q 6,000.00	-	Q 6,000.00	Q 6,000.00
MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	Servicio	169	N/A	11	0	Q 150.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 150.00	Q 150.00	10	Q 150.00	Q 1,500.00
CURSO DE EIDAD DE GÉNERO	Servicio	185	57913	11	1	Q 3,000.00	Q 3,000.00	1	Q -	Q -	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00	2	Q 3,000.00	Q 6,000.00
CAPACITACIÓN EN TEMÁ DE GÉNERO Y SEXUALIDAD	Servicio	185	41437	11	1	Q 3,000.00	Q 3,000.00	1	Q -	Q -	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00
CURSO DE GESTIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS	Servicio	185	72419	11	10	Q 200.00	Q 2,000.00	1	Q -	Q -	-	Q 200.00	Q 2,000.00	-	Q 200.00	Q 2,000.00
TALLER DE GÉNERO	Servicio	185	81117	11	0	Q 3,000.00	Q -	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	0	Q 3,000.00	Q 9,000.00	-	Q 3,000.00	Q 6,000.00
CAPACITACIÓN SOBRE CLIMA ORGANIZACIONAL	Servicio	185	5110	11	0	Q 4,000.00	Q -	1	Q 4,000.00	Q 4,000.00	0	Q 4,000.00	Q 4,000.00	-	Q 4,000.00	Q 4,000.00
CURSO DE HERRAMIENTAS PARA ANÁLISIS, REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORTOGRAFÍA	Servicio	185	58144	11	0	Q 200.00	Q -	1	Q 1,000.00	Q 1,000.00	0	Q 200.00	Q 1,200.00	-	Q 200.00	Q 1,000.00
CAPACITACIÓN SOBRE EJE TRANSVERSAL DE GÉNERO	Servicio	185	5138	11	0	Q 3,000.00	Q -	1	Q 3,000.00	Q 3,000.00	0	Q 3,000.00	Q 3,000.00	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00
CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN ENFOQUE DE GÉNERO	Servicio	185	41390	11	0	Q 3,000.00	Q -	1	Q 3,000.00	Q 3,000.00	0	Q 3,000.00	Q 3,000.00	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00
SEMINARIO SOBRE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER	Servicio	185	39387	11	0	Q 3,000.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00
CURSO DE GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	Servicio	185	130111	11	0	Q 25,000.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 25,000.00	Q 25,000.00	-	Q 25,000.00	Q 25,000.00
CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA EN GÉNERO	Servicio	185	129206	11	0	Q 3,000.00	Q -	1	Q -	Q -	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00	-	Q 3,000.00	Q 3,000.00
SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	Servicio	18														

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGION	CODIGO DE INSUMO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS							Q 298,166.00		Q 224,126.00		Q 192,118.00		Q 714,410.00			
AGUA EMBOTELLADA	Garrafon	211	4877	11	400	12.00	4,800.00	400	12.00	4,800.00	400	12.00	1,200	12.00	14,400.00	
AGUA EMBOTELLADA	Botella 20oz.	211	4877	11	96	3.00	288.00	96	3.00	288.00	96	3.00	288	3.00	864.00	
COCA COLA LATA	355 ml	211	25738	11	192	5.00	960.00	192	5.00	960.00	192	5.00	576	5.00	2,880.00	
LECHE DESCREMADA	Litro	211	2397	11	40	15.00	600.00	40	15.00	600.00	40	15.00	120	15.00	1,800.00	
LECHE ENTERA	Litro	211	78801	11	40	15.00	600.00	40	15.00	600.00	40	15.00	120	15.00	1,800.00	
GALLETAS	Paquete	211	105046	11	20	40.00	800.00	20	40.00	800.00	20	40.00	60	40.00	2,400.00	
CHOCOLATES	Paquete	211	105312	11	20	40.00	800.00	20	40.00	800.00	20	40.00	60	40.00	2,400.00	
AZUCAR MORENA	Caja	211	2406	11	20	8.00	160.00	20	8.00	160.00	21	8.00	168	8.00	488.00	
AZUCAR BOLSA DE 5 LIBRAS	Bolsa	211	2405	11	80	20.00	1,600.00	80	20.00	1,600.00	90	20.00	1,800	20.00	5,000.00	
CAFÉ PAQUETE MOLIDO	Libra	211	3505	11	350	50.00	17,500.00	250	50.00	12,500.00	250	50.00	850	50.00	42,500.00	
CAFÉ PAQUETE EN GRANDE	400 g	211	3540	11	15	50.00	750.00	15	50.00	750.00	0	50.00	30	50.00	1,500.00	
CREMORA FRASCO GRANDE	650 gr	211	3506	11	60	50.00	3,000.00	60	50.00	3,000.00	60	50.00	180	50.00	9,000.00	
TÉ DE CAÑAMA CAJA	Caja	211	3537	11	20	15.00	300.00	20	15.00	300.00	10	15.00	150	15.00	750.00	
TÉ DE MANZANILLA CAJA	Caja	211	3533	11	100	15.00	1,500.00	70	15.00	1,050.00	50	15.00	750	15.00	3,300.00	
TÉ DE MENTA CAJA	Caja	211	21416	11	20	24.00	480.00	20	24.00	480.00	0	24.00	40	24.00	960.00	
TÉ DE PERICON CAJA	Caja	211	3535	11	20	13.00	260.00	20	13.00	260.00	0	13.00	40	13.00	520.00	
TÉ DE TILO CAJA	Caja	211	3548	11	20	15.00	300.00	10	15.00	150.00	0	15.00	30	15.00	450.00	
TÉ NATURAL CAJA	Caja	211	3542	11	20	18.00	360.00	10	18.00	180.00	0	18.00	30	18.00	540.00	
TÉ DE FRUTAS	Caja	211	67472	11	100	30.00	3,000.00	50	30.00	1,500.00	50	30.00	200	30.00	6,000.00	
DESAYUNO	Unidad	211	5325	11	378	18.00	6,804.00	381	18.00	6,858.00	388	18.00	1,147	18.00	20,646.00	
ALMUERZO	Unidad	211	3503	11	378	20.00	7,560.00	381	20.00	7,620.00	388	20.00	1,147	20.00	22,940.00	
CENA	Unidad	211	26395	11	378	18.00	6,804.00	381	18.00	6,858.00	388	18.00	1,147	18.00	20,646.00	
LIMPIADOR DE TELA ARCOIRIS	Unidad	232	89729	11	30	8.00	240.00	15	8.00	120.00	0	8.00	35	8.00	280.00	
WYPE EN BOLA	Unidad	232	4657	11	10	20.00	200.00	10	20.00	200.00	10	20.00	30	20.00	600.00	
WIPE COLOR 1 LIBRA	Unidad	232	4656	11	4	50.00	200.00	0	50.00	0	0	50.00	4	50.00	200.00	
CAÑAMO ROLLO	Unidad	232	4522	11	5	45.00	225.00	5	45.00	225.00	0	45.00	10	45.00	450.00	
PANTALON	Unidad	233	97232	11	6	350.00	2,100.00	0	350.00	0	0	350.00	6	350.00	2,100.00	
PANTALON	Unidad	233	115340	11	10	350.00	3,500.00	0	350.00	0	0	350.00	10	350.00	3,500.00	
CAMISA	Unidad	233	93068	11	40	210.00	8,400.00	0	210.00	0	0	210.00	40	210.00	8,400.00	
BATA	Unidad	233	133945	11	4	380.00	1,520.00	0	380.00	0	0	380.00	4	380.00	1,520.00	
CHALECO	Unidad	233	112301	11	8	395.00	3,160.00	0	395.00	0	0	395.00	8	395.00	3,160.00	
CHUMPA	Unidad	233	108668	11	8	410.00	3,280.00	0	410.00	0	0	410.00	8	410.00	3,280.00	
BANDERA	Unidad	239	142964	11	1	700.00	700.00	0	700.00	0	0	700.00	1	700.00	700.00	
HOJAS TAMAÑO CARTA RESMA	Resma	241	1592	11	300	41.00	12,300.00	160	41.00	6,560.00	180	41.00	7,380	41.00	26,240.00	
HOJAS TAMAÑO OFICIO RESMA	Resma	241	1593	11	300	50.00	15,000.00	140	50.00	7,000.00	0	50.00	440	50.00	22,000.00	
PAPEL LUSTRE PULEJO	Unidad	242	2199	11	100	1.00	100.00	0	1.00	0	0	1.00	100	1.00	100.00	
CAJA P/ARCHIVO (CARTON ARMABLE)	Unidad	243	62815	11	100	25.00	2,500.00	100	25.00	2,500.00	100	25.00	300	25.00	7,500.00	
FOLDER COLGANTE CAJA	Caja	243	47477	11	10	150.00	1,500.00	10	150.00	1,500.00	0	150.00	20	150.00	3,000.00	
FOLDER MANILA CARTA	Caja	243	2190	11	1000	1.00	1,000.00	1000	1.00	1,000.00	0	1.00	2,000	1.00	2,000.00	
FOLDER MANILA OFICIO	Unidad	243	2191	11	1000	1.00	1,000.00	1000	1.00	1,000.00	0	1.00	2,000	1.00	2,000.00	
MASKIN TAPE 1 PULGADA	Unidad	243	2193	11	10	5.00	50.00	0	5.00	0	10	5.00	50	5.00	100.00	
MASKIN TAPE 2 PULGADAS	Unidad	243	2120	11	20	9.00	180.00	20	9.00	180.00	10	9.00	90	9.00	450.00	
PAPEL HIGIENICO ROLLO	Unidad	243	41767	11	250	21.00	5,250.00	330	21.00	6,930.00	300	21.00	6,300	21.00	18,480.00	
PAPEL PARA SECAR MANOS ROLLO	Unidad	243	133250	11	240	41.00	9,840.00	320	41.00	13,120.00	290	41.00	11,890	41.00	34,850.00	
SEPARADOR CARTA 5 COLORES DE CARTON	Bolsa	243	51406	11	100	4.00	400.00	100	4.00	400.00	100	4.00	400	4.00	1,200.00	
SEPARADOR CARTA DE CARTON (ENERO-DICIEMBRE)	Caja	243	30289	11	24	15.00	360.00	24	15.00	360.00	0	15.00	48	15.00	720.00	
SERVILLETAS BOLSA 100 UNIDADES	Unidad	243	26910	11	150	6.00	900.00	150	6.00	900.00	100	6.00	600	6.00	2,400.00	
CUADERNO EMPASTADO CON LINEAS	Unidad	244	2217	11	10	10.00	100.00	10	10.00	100.00	10	10.00	30	10.00	300.00	
CUADERNO UNIVERSITARIO CON LINEAS	Unidad	244	27753	11	25	37.00	750.00	20	37.00	600.00	0	37.00	45	37.00	1,350.00	
LEITZ TAMAÑO CARTA	Unidad	244	2209	11	48	15.00	720.00	48	15.00	720.00	0	15.00	96	15.00	1,440.00	
LEITZ TAMAÑO OFICIO	Unidad	244	2210	11	144	16.00	2,304.00	144	17.00	2,448.00	144	17.00	2,448	17.00	7,344.00	
LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA	Unidad	244	57003	11	25	5.00	125.00	25	5.00	125.00	0	5.00	50	5.00	250.00	
LIBRO DE ACTAS EMPASTADO 100 HOJAS	Unidad	244	8199	11	5	15.00	75.00	0	15.00	0	0	15.00	5	15.00	75.00	
BLOC POST-IT GRANDE	Unidad	244	2214	11	100	6.00	600.00	50	6.00	300.00	0	6.00	150	6.00	900.00	
BLOC POST-IT MEDIANO	Unidad	244	2212	11	100	4.00	400.00	50	4.00	200.00	50	4.00	200	4.00	800.00	
BLOC POST-IT PEQUEÑO	Unidad	244	2213	11	100	3.00	300.00	50	3.00	150.00	60	3.00	180	3.00	630.00	
SUSCRIPCIONES PERIODICOS	Anual	245	3612	11	2	1,000.00	2,000.00	0	1,000.00	0	0	1,000.00	2	1,000.00	2,000.00	
LLANTAS	unidad	253	37719	11	8	1,000.00	8,000.00	8	1,000.00	8,000.00	5	1,000.00	5,000	1,000.00	21,000.00	
LLANTAS	unidad	253	40199	11	8	1,000.00	8,000.00	8	1,000.00	8,000.00	5	1,000.00	5,000	1,000.00	21,000.00	
LLANTAS	unidad	253	19806	11	8	650.00	5,200.00	8	650.00	5,200.00	8	650.00	5,200	650.00	15,600.00	
GUANTES DE HULE	Par	254	59901	11	10	20.00	200.00	10	20.00	200.00	10	20.00	200	20.00	600.00	
HULES GRUESOS	Unidad	254	98694	11	1000	1.00	1,000.00	0	1.00	0	0	1.00	1,000	1.00	1,000.00	
COLOR GALÓN	Unidad	261	4894	11	30	25.00	750.00	50	25.00	1,250.00	50	25.00	1,250	25.00	3,250.00	
GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Frasco 500 ml	261	38608	11	25	20.00	500.00	40	20.00	800.00	0	20.00	65	20.00	1,300.00	
GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Galón	261	38608	11	10	130.00	1,300.00	10	130.00	1,300.00	10	130.00	1,300	130.00	3,900.00	
REFRIGERANTE	Galón	261	81629	11	20	150.00	3,000.00	0	150.00	0	0	150.00	20	150.00	3,000.00	
ENVASES DE AIRE COMPRIMIDO 70-90 PSI 592ML. PARA MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS	Unidad	261	119245	11	15	60.00	900.00	0	60.00	0	0	60.00	15	60.00	900.00	
COMBUSTIBLE	Cupones	262	27881	11	140	100.00	14,000.00	140	100.00	14,000.00	140	100.00	14,000	100.00	42,000.00	
LUBRICANTES	Envase 1 litro	262	4907	11	16	55.00	880.00	16	55.00	880.00	16	55.00	880	55.00	2,640.00	

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/RENGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RENGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	CANTIDAD	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024										
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto								
PINTURA	Cubeta	267	83259	11	7	Q	1,284.00	Q	3,852.00	7	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	90.00	Q	540.00	6	Q	90.00	Q	540.00	0	Q	90.00	Q	-	12	Q	90.00	Q	1,080.00
BOTELLA DE TINTA EPSON NEGRA T664120	Unidad	267	106660	11	6	Q	90.00	Q	540.00	6	Q	90.00	Q	540.00	0	Q	90.00	Q	-	12	Q	90.00	Q	1,080.00
BOTELLA DE TINTA YELLOW T664220	Unidad	267	106662	11	6	Q	90.00	Q	540.00	6	Q	90.00	Q	540.00	0	Q	90.00	Q	-	12	Q	90.00	Q	1,080.00
BOTELLA DE TINTA EPSON CYAN T664220	Unidad	267	106619	11	6	Q	90.00	Q	540.00	6	Q	90.00	Q	540.00	0	Q	90.00	Q	-	12	Q	90.00	Q	1,080.00
BOTELLA DE TINTA EPSON MAGENTA T544320	Unidad	267	107035	11	6	Q	100.00	Q	600.00	6	Q	100.00	Q	600.00	0	Q	100.00	Q	-	12	Q	100.00	Q	1,200.00
BOTELLA DE TINTA EPSON NEGRA T544120	Unidad	267	107037	11	6	Q	100.00	Q	600.00	6	Q	100.00	Q	600.00	0	Q	100.00	Q	-	12	Q	100.00	Q	1,200.00
BOTELLA DE TINTA EPSON YELLOW T544420	Unidad	267	107034	11	6	Q	100.00	Q	600.00	6	Q	100.00	Q	600.00	0	Q	100.00	Q	-	12	Q	100.00	Q	1,200.00
BOTELLA DE TINTA EPSON CYAN T544220	Unidad	267	107036	11	6	Q	100.00	Q	600.00	6	Q	100.00	Q	600.00	0	Q	100.00	Q	-	12	Q	100.00	Q	1,200.00
BOTELLA DE TINTA EPSON NEGRA T504120	Unidad	267	106997	11	1	Q	90.00	Q	90.00	1	Q	90.00	Q	90.00	0	Q	90.00	Q	-	2	Q	90.00	Q	180.00
BOTELLA DE TINTA EPSON CYAN T504120	Unidad	267	106996	11	1	Q	90.00	Q	90.00	1	Q	90.00	Q	90.00	0	Q	90.00	Q	-	2	Q	90.00	Q	180.00
BOTELLA DE TINTA EPSON MEQUENTA T504220	Unidad	267	106995	11	1	Q	90.00	Q	90.00	1	Q	90.00	Q	90.00	0	Q	90.00	Q	-	2	Q	90.00	Q	180.00
BOTELLA DE TINTA EPSON AMARILLA T504320	Unidad	267	106994	11	1	Q	90.00	Q	90.00	1	Q	90.00	Q	90.00	0	Q	90.00	Q	-	2	Q	90.00	Q	180.00
TONER NEGRO LASERJET HP 26A	Unidad	267	107654	11	2	Q	1,100.00	Q	2,200.00	1	Q	1,100.00	Q	1,100.00	1	Q	1,100.00	Q	1,100.00	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	1	Q	575.00	Q	575.00	1	Q	575.00	Q	575.00	4	Q	575.00	Q	2,300.00
TONER HP LASERJET 434A NEGRO	Unidad	267	123853	11	1	Q	800.00	Q	800.00	1	Q	800.00	Q	800.00	1	Q	800.00	Q	800.00	3	Q	800.00	Q	2,400.00
TONER HP LASERJET 434A CIAN	Unidad	267	123852	11	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	3	Q	1,000.00	Q	3,000.00
TONER HP LASERJET 434A AMARILLO	Unidad	267	123848	11	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	3	Q	1,000.00	Q	3,000.00
TONER HP LASERJET 434A MAGENTA	Unidad	267	123851	11	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	1	Q	1,000.00	Q	1,000.00	3	Q	1,000.00	Q	3,000.00
TONER HP LASERJET W2120A NEGRO	Unidad	267	140804	11	1	Q	1,500.00	Q	1,500.00	1	Q	1,500.00	Q	1,500.00	1	Q	1,500.00	Q	1,500.00	3	Q	1,500.00	Q	4,500.00
TONER HP LASERJET W2121A CYAN	Unidad	267	140805	11	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	3	Q	1,800.00	Q	5,400.00
TONER HP LASERJET W2122A AMARILLO	Unidad	267	140806	11	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	3	Q	1,800.00	Q	5,400.00
TONER HP LASERJET W2123A MAGENTA	Unidad	267	140807	11	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	1	Q	1,800.00	Q	1,800.00	3	Q	1,800.00	Q	5,400.00
ATOMIZADOR	Unidad	268	26518	11	12	Q	20.00	Q	240.00	12	Q	20.00	Q	240.00	12	Q	20.00	Q	240.00	36	Q	20.00	Q	720.00
BOLSA DE BASURA EXTRAGRANDE	Bolsa (Unidades)	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	100	Q	13.00	Q	1,300.00	100	Q	13.00	Q	1,300.00	350	Q	13.00	Q	4,550.00
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	4.00	Q	100.00	0	Q	4.00	Q	-	0	Q	4.00	Q	-	25	Q	4.00	Q	100.00
CANAleta DE PISO	Unidad	268	93728	11	28	Q	78.00	Q	2,184.00	26	Q	78.00	Q	2,028.00	24	Q	78.00	Q	1,872.00	78	Q	78.00	Q	6,084.00
DESENGRASANTE	Bote 8 onzas	269	19628	11	28	Q	20.00	Q	560.00	26	Q	20.00	Q	520.00	24	Q	20.00	Q	480.00	78	Q	20.00	Q	1,560.00
LIMPIADOR DE FRENSOS	Bote 500 gramos	269	19639	11	12	Q	62.00	Q	744.00	0	Q	62.00	Q	-	0	Q	62.00	Q	-	12	Q	62.00	Q	744.00
KIT DE AIRE ACONDICIONADO	kit	269	37248	11	5	Q	299.00	Q	1,495.00	0	Q	299.00	Q	-	0	Q	299.00	Q	-	5	Q	299.00	Q	1,495.00
LIQUIDO LIMPIA PARRISIRAS	Envase 1 litro	269	89513	11	7	Q	20.00	Q	140.00	0	Q	20.00	Q	-	0	Q	20.00	Q	-	7	Q	20.00	Q	140.00
ENVASe DE ESPUMA PARA LIMPIAR COMPUTADORAS	Unidad	269	5522	11	10	Q	60.00	Q	600.00	0	Q	60.00	Q	-	0	Q	60.00	Q	-	10	Q	60.00	Q	600.00
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 (ROLLID)	Unidad	283	60251	11	3	Q	300.00	Q	900.00	0	Q	300.00	Q	-	0	Q	300.00	Q	-	3	Q	300.00	Q	900.00
BATIENTE	Unidad	284	140353	11	3	Q	325.00	Q	975.00	0	Q	325.00	Q	-	0	Q	325.00	Q	-	3	Q	325.00	Q	975.00
EXTENSION TELESCOPICA	Unidad	286	116168	11	3	Q	75.00	Q	225.00	0	Q	75.00	Q	-	0	Q	75.00	Q	-	3	Q	75.00	Q	225.00
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
CERRADURA PARA PUERTA	Unidad	289	113245	11	2	Q	575.00	Q	1,150.00	0	Q	575.00	Q	-	0	Q	575.00	Q	-	2	Q	575.00	Q	1,150.00
BANDERITAS /FLECHITAS POST-IT	Unidad	291	37985	11	200	Q	6.00	Q	1,200.00	200	Q	6.00	Q	1,200.00	100	Q	6.00	Q	600.00	500	Q	6.00	Q	3,000.00
BANDERITAS RIGIDAS 4 COLORES	Unidad	291	141467	11	30	Q	13.00	Q	390.00	30	Q	13.00	Q	390.00	30	Q	13.00	Q	390.00	90	Q	13.00	Q	1,170.00
CDS	Unidad	291	21503	11	200	Q	5.00	Q	1,000.00	100	Q	5.00	Q	500.00	0	Q	5.00	Q	-	300	Q	5.00	Q	1,500.00
CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX-2190	Unidad	291	106186	11	2	Q	260.00	Q	520.00	0	Q	260.00	Q	-	0	Q	260.00	Q	-	2	Q	260.00	Q	520.00
CLIPS GRANDES CAJA	Caja	291	20351	11	60	Q	6.00	Q	360.00	50	Q	6.00	Q	300.00	0	Q	6.00	Q	-	110	Q	6.00	Q	660.00
CLIPS PEQUEÑOS CAJA	Caja	291	20355	11	60	Q	3.00	Q	180.00	20	Q	3.00	Q	60.00	0	Q	3.00	Q	-	80	Q	3.00	Q	240.00
CUENTA FACIL	Unidad	291	2069	11	25	Q	4.00	Q	100.00	0	Q	4.00	Q	-	0	Q	4.00	Q	-	25	Q	4.00	Q	100.00
DVD	Unidad	291	22188	11	50	Q	21.00	Q	1,050.00	50	Q	21.00	Q	1,050.00	0	Q	21.00	Q	-	100	Q	21.00	Q	2,100.00
FASTENERS CA																								

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	Código de Insumo	Cantidad de Insumo	CANTIDAD	PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024		
						PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
JABON EN POLVO BOLSA	Unidad	292	2859	11	300	Q 3.00	900.00	200	Q 3.00	600.00	100	Q 3.00	300.00	600	Q 3.00	1,800.00
JABON LAVAPLATOS EN TARRO	Unidad	292	2871	11	100	Q 9.00	900.00	50	Q 9.00	450.00	75	Q 9.00	675.00	225	Q 9.00	2,025.00
JABON PARA DISPENSADOR DE MANOS (ESPUMA)	Unidad	292	32851	11	48	Q 100.00	4,800.00	36	Q 100.00	3,600.00	18	Q 100.00	1,800.00	102	Q 100.00	10,200.00
LIMPIADOR GRANDE DE MICROFIBRA	Unidad	292	121747	11	50	Q 5.00	250.00	25	Q 5.00	125.00	0	Q 5.00	0.00	75	Q 5.00	375.00
DESINFECTANTE AEROSOL	Unidad	292	42984	11	40	Q 60.00	2,400.00	40	Q 60.00	2,400.00	40	Q 60.00	2,400.00	120	Q 60.00	7,200.00
PAD BLANCO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q 70.00	350.00	0	Q 70.00	0.00	0	Q 70.00	0.00	5	Q 70.00	350.00
PAD NEGRO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q 70.00	350.00	0	Q 70.00	0.00	0	Q 70.00	0.00	5	Q 70.00	350.00
PAD ROJO 20 PULGADAS (MAQUINA LUSTRAR)	Unidad	292	81812	11	5	Q 70.00	350.00	0	Q 70.00	0.00	0	Q 70.00	0.00	5	Q 70.00	350.00
PAUTA SACABASURA	Unidad	292	29872	11	6	Q 12.00	72.00	0	Q 12.00	0.00	0	Q 12.00	0.00	6	Q 12.00	72.00
PLEDGE AEROSOL (ABRILLANTADOR DE MADERA)	Unidad	292	35601	11	50	Q 45.00	2,250.00	50	Q 45.00	2,250.00	50	Q 45.00	2,250.00	150	Q 45.00	6,750.00
PULIDOR PARA MADERA GALÓN (ACETOSO)	Unidad	292	27688	11	2	Q 225.00	450.00	0	Q 225.00	0.00	0	Q 225.00	0.00	2	Q 225.00	450.00
SUAVITEL	Unidad	292	36090	11	10	Q 15.00	150.00	10	Q 15.00	150.00	0	Q 15.00	0.00	20	Q 15.00	300.00
TRAFEADOR CON AGUJERO	Unidad	292	119816	11	20	Q 40.00	800.00	15	Q 40.00	600.00	15	Q 40.00	600.00	50	Q 40.00	2,000.00
TOALLITA HUMEDA DESINFECTANTE	Paquete	292	45300	11	24	Q 22.00	528.00	24	Q 22.00	528.00	24	Q 22.00	528.00	72	Q 22.00	1,584.00
ALMOHADILLA PARA PIZARRON	Unidad	293	62371	11	12	Q 3.00	36.00	0	Q 3.00	0.00	0	Q 3.00	0.00	12	Q 3.00	36.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL	Unidad	293	91018	11	12	Q 8.00	96.00	0	Q 8.00	0.00	0	Q 8.00	0.00	12	Q 8.00	96.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR NEGRO	Unidad	293	91018	11	12	Q 8.00	96.00	0	Q 8.00	0.00	0	Q 8.00	0.00	12	Q 8.00	96.00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR ROJO	Unidad	293	91018	11	12	Q 8.00	96.00	0	Q 8.00	0.00	0	Q 8.00	0.00	12	Q 8.00	96.00
MASCARILLA	Unidad	295	29961	11	400	Q 3.00	1,200.00	400	Q 3.00	1,200.00	400	Q 3.00	1,200.00	1,200	Q 3.00	3,600.00
PLATO	Unidad	296	24509	11	0	Q 10.00	0.00	24	Q 10.00	240.00	0	Q 10.00	0.00	24	Q 10.00	240.00
JUEGO DE TAZA CON PLATO	Unidad	296	145767	11	0	Q 20.00	0.00	24	Q 20.00	480.00	0	Q 20.00	0.00	24	Q 20.00	480.00
INTERRUPTOR	Unidad	297	2773	11	60	Q 25.00	1,500.00	60	Q 25.00	1,500.00	60	Q 25.00	1,500.00	180	Q 25.00	4,500.00
TOMACORRIENTE	Unidad	297	68004	11	60	Q 24.00	1,440.00	60	Q 24.00	1,440.00	60	Q 24.00	1,440.00	180	Q 24.00	4,320.00
CABLE	Metro	297	86139	11	320	Q 10.00	3,200.00	320	Q 10.00	3,200.00	320	Q 10.00	3,200.00	960	Q 10.00	9,600.00
BOMBILLA	Unidad	297	40562	11	24	Q 25.00	600.00	24	Q 25.00	600.00	24	Q 25.00	600.00	72	Q 25.00	1,800.00
EXTENSIONES CON REGLETA	Unidad	297	28866	11	5	Q 250.00	1,250.00	0	Q 250.00	0.00	0	Q 250.00	0.00	5	Q 250.00	1,250.00
CAJA CABLE DE RED UTP CAT5	Unidad	297	32127	11	1	Q 500.00	500.00	0	Q 500.00	0.00	0	Q 500.00	0.00	1	Q 500.00	500.00
ACCESORIOS Y REPUESTOS	Unidad	298	N/A	11	4	Q 6,000.00	24,000.00	4	Q 6,000.00	24,000.00	4	Q 6,000.00	24,000.00	12	Q 6,000.00	72,000.00
BROCHA	Unidad	299	65110	11	3	Q 13.00	39.00	0	Q 13.00	0.00	0	Q 13.00	0.00	3	Q 13.00	39.00
RODILLO	Unidad	299	37127	11	3	Q 15.00	45.00	0	Q 15.00	0.00	0	Q 15.00	0.00	3	Q 15.00	45.00
KIT PARA PINTAR	Unidad	299	62363	11	2	Q 35.00	70.00	0	Q 35.00	0.00	0	Q 35.00	0.00	2	Q 35.00	70.00
LUBR	Pilego	299	33358	11	16	Q 5.00	80.00	16	Q 5.00	80.00	16	Q 5.00	80.00	48	Q 5.00	240.00
CINTA DE AISLAR	Unidad	299	93087	11	5	Q 20.00	100.00	0	Q 20.00	0.00	0	Q 20.00	0.00	5	Q 20.00	100.00
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES							Q 16,350.00			Q 96,300.00			Q -			Q 112,650.00
ESTANTERIA	Unidad	322	64188	11	0	Q 1,600.00	0.00	0	Q 1,600.00	0.00	0	Q 1,600.00	0.00	0	Q 1,600.00	0.00
SILLA EJECUTIVA	Unidad	322	97427	11	0	Q 2,100.00	0.00	3	Q 2,100.00	6,300.00	0	Q 2,100.00	0.00	3	Q 2,100.00	6,300.00
AMUEBLADO DE SALA	Unidad	322	118202	11	1	Q 15,000.00	15,000.00	0	Q 15,000.00	0.00	0	Q 15,000.00	0.00	1	Q 15,000.00	15,000.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO I7-10GEN 16GB RAM 512GB SSD	Unidad	328	90647	11	0	Q 11,250.00	0.00	8	Q 11,250.00	90,000.00	0	Q 11,250.00	0.00	8	Q 11,250.00	90,000.00
SWITCH 8 PUERTOS 10/100/1000 METAL	Unidad	326	76178	11	3	Q 450.00	1,350.00	0	Q 450.00	0.00	0	Q 450.00	0.00	3	Q 450.00	1,350.00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							Q 2,336,000.00			Q 861,683.00			Q -			Q 3,197,683.00
INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	Servicio	413	N/A	11	4	Q 1,857,000.00	1,857,000.00	4	Q 678,133.00	678,133.00	4	Q -	0.00	12	Q 2,535,133.00	2,535,133.00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Servicio	415	N/A	11	4	Q 479,000.00	479,000.00	4	Q 183,550.00	183,550.00	4	Q -	0.00	12	Q 662,550.00	662,550.00
TOTAL ACTIVIDAD 002 SERVICIOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIONES							Q 3,139,250.00			Q 3,452,475.00			Q 3,113,425.00			Q 9,705,150.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 3,100,050.00			Q 3,441,475.00			Q 3,110,925.00			Q 9,652,450.00
PERSONAL PERMANENTE	Servicio	011	N/A	11	4	Q 1,428,700.00	1,428,700.00	4	Q 1,428,700.00	1,428,700.00	4	Q 1,428,700.00	1,428,700.00	12	Q 4,286,100.00	4,286,100.00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	012	N/A	11	4	Q 581,000.00	581,000.00	4	Q 581,000.00	581,000.00	4	Q 581,000.00	581,000.00	12	Q 1,743,000.00	1,743,000.00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	014	N/A	11	4	Q 39,000.00	39,000.00	4	Q 39,000.00	39,000.00	4	Q 39,000.00	39,000.00	12	Q 117,000.00	117,000.00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	015	N/A	11	4	Q 712,400.00	712,400.00	4	Q 712,400.00	712,400.00	4	Q 712,400.00	712,400.00	12	Q 2,137,200.00	2,137,200.00
AGUINALDO	Servicio	071	N/A	11	4	Q 338,950.00	338,950.00	4	Q -	0.00	4	Q 341,425.00	341,425.00	12	Q 680,375.00	680,375.00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	Servicio	072	N/A	11	4	Q -	0.00	4	Q 680,375.00	680,375.00	4	Q -	0.00	12	Q 680,375.00	680,375.00
BONO VACACIONAL	Servicio	073	N/A	11	4	Q -	0.00	4	Q -	0.00	4	Q 8,400.00	8,400.00	12	Q 8,400.00	8,400.00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							Q 35,000.00			Q 11,000.00			Q 8,400.00			Q 48,500.00
HOJA OFICIO SELLO REDONDO AZUL PRESIDENTE C/SEGURIDAD	Servicio	122	N/A	11	4000	Q 4.00	16,000.00	0	Q 4.00	0.00	0	Q 4.00	0.00	4,000	Q 4.00	16,000.00
HOJA OFICIO SELLO REDONDO AZUL PRESIDENTE SEN/CILLA	Servicio	122	N/A	11	4000	Q 1.00	4,000.00	0	Q 1.00	0.00	0	Q 1.00	0.00	4,000	Q 1.00	4,000.00
IMPRESIÓN DE PASTAS PARA ENCLADENAR	Servicio	122	N/A	11	0	Q 125.00	0.00	0	Q 125.00	0.00	20	Q 125.00	2,500.00	20	Q 125.00	2,500.00
HOJA SGP CARTA	Servicio	122	N/A	11	5000	Q 1.00	5,000.00	5000	Q 1.00	5,000.00	0	Q 1.00	0.00	10,000	Q 1.00	10,000.00
HOJA SGP OFICIO	Servicio	122	N/A	11	10000	Q 1.00	10,000.00	6000	Q 1.00	6,000.00	0	Q 1.00	0.00	16,000	Q 1.00	16,000.00
TOTAL GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS							Q 4,200.00			Q -			Q -			Q 4,200.00
TIMBRE FORENSE	Unidad	247	27695	11	200	Q 1.00	200.00	0	Q 1.00	0.00	0	Q 1.00	0.00	200	Q 1.00	200.00
TIMBRE FISCAL	Unidad	247	32400	11	200	Q 10.00	2,000.00	0	Q 10.00	0.00	0	Q 10.00	0.00	200	Q 10.00	2,000.00
TIMBRE NOTARIAL	Unidad	247	27701	11	200	Q 10.00	2,000.00	0	Q 10.00	0.00	0	Q 10.00	0.00	200	Q 10.00	2,000.00
TOTAL ACTIVIDAD 005 SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN							Q 3,940,409.00			Q 3,654,106.00			Q 3,905,485.00			Q 11,500,000.00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							Q 3,203,188.00			Q 3,328,375.00			Q 3,592,937.00			Q 10,124,500.00
PERSONAL PERMANENTE	Servicio	011	N/A</													

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGION	CÓDIGO DE INSUMO	UNIDAD DE FINANCIAMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024					
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	Precio	Monto
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES						Q	259,000.00	Q		Q	216,900.00	Q		Q	230,900.00	Q	706,800.00		
INTERNET CORPORATIVO DE 35MBPS CON FIREWALL	Servicio	113	N/A	11	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	12	Q 7,000.00	Q 84,000.00			
CELULARES DESPACHO	Servicio	113	N/A	11	8	Q 500.00	Q 4,000.00	8	Q 500.00	Q 4,000.00	8	Q 500.00	Q 4,000.00	24	Q 500.00	Q 12,000.00			
CELULARES PARA DIRECCIONES SUSTANTIVAS	Servicio	113	N/A	11	20	Q 500.00	Q 10,000.00	20	Q 500.00	Q 10,000.00	20	Q 500.00	Q 10,000.00	60	Q 500.00	Q 30,000.00			
CORREOS Y TELEGRAFOS	Servicio	114	N/A	11	1	Q -	Q 500.00	1	Q 500.00	Q 500.00	1	Q 500.00	Q 500.00	3	Q 500.00	Q 1,500.00			
DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	Servicio	121	N/A	11	2	Q 3,000.00	Q 6,000.00	4	Q 3,000.00	Q 12,000.00	4	Q 3,000.00	Q 12,000.00	10	Q 3,000.00	Q 30,000.00			
IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	Unidad	122	N/A	11	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	2	Q 7,000.00	Q 14,000.00	4	Q 7,000.00	Q 28,000.00	10	Q 7,000.00	Q 70,000.00			
VIÁTICO EN EL EXTERIOR	Unidad	131	N/A	11	1	Q 10,000.00	Q 10,000.00	2	Q 10,000.00	Q 20,000.00	2	Q 10,000.00	Q 20,000.00	5	Q 10,000.00	Q 50,000.00			
VIÁTICOS EN EL INTERIOR	Unidad	133	N/A	11	2	Q 5,000.00	Q 10,000.00	4	Q 5,000.00	Q 20,000.00	4	Q 5,000.00	Q 20,000.00	10	Q 5,000.00	Q 50,000.00			
TRANSPORTE DE PERSONAS	Servicio	141	N/A	11	1	Q 10,000.00	Q 10,000.00	2	Q 10,000.00	Q 20,000.00	2	Q 10,000.00	Q 20,000.00	5	Q 10,000.00	Q 50,000.00			
ARRENDAMIENTO DE MULTIFUNCIÓNIALES	Servicio	153	N/A	11	8	Q 800.00	Q 6,400.00	8	Q 800.00	Q 6,400.00	8	Q 800.00	Q 6,400.00	24	Q 800.00	Q 19,200.00			
CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO	Servicio	158	N/A	11	50	Q 470.00	Q 23,500.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	50	Q 470.00	Q 23,500.00			
SERVICIO DE DATA CENTER	Servicio	158	N/A	11	4	Q 7,200.00	Q 28,800.00	4	Q 7,200.00	Q 28,800.00	4	Q 7,200.00	Q 28,800.00	12	Q 7,200.00	Q 86,400.00			
LICENCIAS VISIO	Licencia	158	N/A	11	1	Q 5,000.00	Q 5,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	1	Q 5,000.00	Q 5,000.00			
CERTIFICADO WILDCARD SSL PARA EL DOMINIO cpcc.gov.gt	Licencia	158	N/A	11	1	Q 7,000.00	Q 7,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	1	Q 7,000.00	Q 7,000.00			
COMPRA DE 41 LICENCIAS DE ANTIVIRUS	Licencia	158	N/A	11	1	Q 7,000.00	Q 7,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	1	Q 7,000.00	Q 7,000.00			
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EQUIPO DE OFICINA	Servicio	162	N/A	11	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00	6	Q 1,000.00	Q 6,000.00			
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS	Servicio	165	N/A	11	2	Q 5,000.00	Q 10,000.00	2	Q 5,000.00	Q 10,000.00	2	Q 5,000.00	Q 10,000.00	6	Q 5,000.00	Q 30,000.00			
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	Servicio	168	N/A	11	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	6	Q 2,000.00	Q 12,000.00			
SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA CAPACITACIÓN EN SUS DISTINTAS MODALIDADES	Servicio	185	85620	11	2	Q 10,000.00	Q 20,000.00	1	Q 10,000.00	Q 10,000.00	1	Q 10,000.00	Q 10,000.00	4	Q 10,000.00	Q 40,000.00			
SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	Servicio	186	27049	11	1	Q 2,000.00	Q 2,000.00	1	Q 2,000.00	Q 2,000.00	1	Q 2,000.00	Q 2,000.00	3	Q 2,000.00	Q 6,000.00			
PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	Servicio	191	N/A	11	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00			
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	Servicio	195	N/A	11	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00			
SERVICIO DE LIMPIEZA	Servicio	199	N/A	11	4	Q 6,000.00	Q 24,000.00	4	Q 6,000.00	Q 24,000.00	4	Q 6,000.00	Q 24,000.00	12	Q 6,000.00	Q 72,000.00			
SERVICIO DE GRABADO DE DISCOS COMPACTOS	Servicio	199	N/A	11	2	Q 400.00	Q 800.00	3	Q 400.00	Q 1,200.00	3	Q 400.00	Q 1,200.00	8	Q 400.00	Q 3,200.00			
TOTAL GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS						Q	147,721.00	Q		Q	108,831.00	Q		Q	81,648.00	Q	338,200.00		
AZUCAR BOLSA DE 5 LIBRAS	Bolsa	211	2405	11	8	Q 20.00	Q 160.00	8	Q 20.00	Q 160.00	8	Q 20.00	Q 160.00	24	Q 20.00	Q 480.00			
CAFÉ PAQUETE MOLIDO	Libra	211	3506	11	45	Q 50.00	Q 2,250.00	45	Q 50.00	Q 2,250.00	50	Q 50.00	Q 2,500.00	140	Q 50.00	Q 7,000.00			
TÉ DE CAÑAMILLA CAJA	Caja	211	3537	11	8	Q 15.00	Q 120.00	8	Q 15.00	Q 120.00	9	Q 15.00	Q 135.00	25	Q 15.00	Q 375.00			
TÉ DE MANZANILLA CAJA	Caja	211	3533	10	8	Q 15.00	Q 120.00	8	Q 15.00	Q 120.00	7	Q 15.00	Q 105.00	23	Q 15.00	Q 345.00			
TÉ DE MENTA CAJA	Caja	211	21416	11	5	Q 24.00	Q 120.00	6	Q 24.00	Q 144.00	8	Q 24.00	Q 192.00	19	Q 24.00	Q 456.00			
TÉ DE PERICON CAJA	Caja	211	3535	11	8	Q 13.00	Q 104.00	8	Q 13.00	Q 104.00	9	Q 13.00	Q 117.00	25	Q 13.00	Q 325.00			
TÉ DE TILO CAJA	Caja	211	3548	11	8	Q 15.00	Q 120.00	8	Q 15.00	Q 120.00	9	Q 15.00	Q 135.00	25	Q 15.00	Q 375.00			
TÉ NATURAL CAJA	Caja	211	3542	11	8	Q 18.00	Q 144.00	8	Q 18.00	Q 144.00	9	Q 18.00	Q 162.00	25	Q 18.00	Q 450.00			
TÉ DE FRUTAS	Caja	211	67472	11	8	Q 30.00	Q 240.00	8	Q 30.00	Q 240.00	10	Q 30.00	Q 300.00	26	Q 30.00	Q 780.00			
CAÑAMO ROLLO	Unidad	232	4522	11	12	Q 45.00	Q 540.00	11	Q 45.00	Q 495.00	12	Q 45.00	Q 540.00	35	Q 45.00	Q 1,575.00			
PRENDAS DE VESTIR	Unidad	235	91946	11	120	Q 300.00	Q 36,000.00	0	Q -	Q -	0	Q 300.00	Q 36,000.00	120	Q 300.00	Q 36,000.00			
HOJAS TAMAÑO CARTA RESMA	Resma	241	1592	11	65	Q 41.00	Q 2,665.00	75	Q 41.00	Q 3,075.00	80	Q 41.00	Q 3,280.00	220	Q 41.00	Q 9,020.00			
HOJAS TAMAÑO OFICIO RESMA	Resma	241	1559	11	64	Q 50.00	Q 3,200.00	64	Q 50.00	Q 3,200.00	64	Q 50.00	Q 3,200.00	192	Q 50.00	Q 9,600.00			
CARTULINA	Unidad	242	51047	11	80	Q 6.00	Q 480.00	50	Q 6.00	Q 300.00	45	Q 6.00	Q 270.00	175	Q 6.00	Q 1,050.00			
FOLDER COLGANTE CAJA	Caja	243	47477	11	23	Q 150.00	Q 3,450.00	25	Q 150.00	Q 3,750.00	20	Q 150.00	Q 3,000.00	68	Q 150.00	Q 10,200.00			
FOLDER MANILA OFICIO	Unidad	243	2191	11	400	Q 1.00	Q 400.00	400	Q 1.00	Q 400.00	400	Q 1.00	Q 400.00	1,200	Q 1.00	Q 1,200.00			
MASKIN TAPE 1 PULGADA	Unidad	243	2193	11	6	Q 5.00	Q 30.00	6	Q 5.00	Q 30.00	5	Q 5.00	Q 25.00	17	Q 5.00	Q 85.00			
MASKIN TAPE 2 PULGADAS	Unidad	243	2120	11	6	Q 9.00	Q 54.00	5	Q 9.00	Q 45.00	4	Q 9.00	Q 36.00	15	Q 9.00	Q 135.00			
PAPEL PARA SECAR MANOS ROLLO	Unidad	243	133250	11	16	Q 41.00	Q 656.00	16	Q 41.00	Q 656.00	16	Q 41.00	Q 656.00	48	Q 41.00	Q 1,968.00			
SEPARADOR CARTA 5 COLORES DE CARTON	Bolsa	243	51406	11	60	Q 4.00	Q 240.00	60	Q 4.00	Q 240.00	60	Q 4.00	Q 240.00	180	Q 4.00	Q 720.00			
SERVILLETAS BOLSA 100 UNIDADES	Unidad	243	26910	11	160	Q 6.00	Q 960.00	160	Q 6.00	Q 960.00	160	Q 6.00	Q 960.00	480	Q 6.00	Q 2,880.00			
PAÑUELOS DESECHABLES	Caja	243	59784	11	12	Q 30.00	Q 360.00	12	Q 30.00	Q 360.00	6	Q 30.00	Q 180.00	30	Q 30.00	Q 900.00			
CUADERNO UNIVERSITARIO CON LINEAS	Gallon	244	27753	11	8	Q 30.00	Q 240.00	8	Q 30.00	Q 240.00	8	Q 30.00	Q 240.00	24	Q 30.00	Q 720.00			
LEITZ TAMAÑO CARTA	Unidad	244	2209	11	108	Q 15.00	Q 1,620.00	108	Q 15.00	Q 1,620.00	108	Q 15.00	Q 1,620.00	324	Q 15.00	Q 4,860.00			
LEITZ TAMAÑO OFICIO	Unidad	244	2210	11	120	Q 17.00	Q 2,040.00	120	Q 17.00	Q 2,040.00	120	Q 17.00	Q 2,040.00	360	Q 17.00	Q 6,120.00			
LIBRETA DE TACUIGRAFIA	Unidad	244	56554	11	20	Q 5.00	Q 100.00	20	Q 5.00	Q 100.00	20	Q 5.00	Q 100.00	60	Q 5.00	Q 300.00			
LIBRO DE ACTAS EMPASTADO 100 HOJAS	Unidad	244	8199	11	10	Q 15.00	Q 150.00	0	Q -	Q -	0	Q 15.00	Q 150.00	10	Q 15.00	Q 150.00			
BLOC POST-IT GRANDE	Unidad	244	2214	11	60	Q 6.00	Q 360.00	60	Q 6.00	Q 360.00	80	Q 6.00	Q 480.00	200	Q 6.00	Q 1,200.00			
BLOC POST-IT MEDIANO	Unidad	244	2212	11	60	Q 4.00	Q 240.00	60	Q 4.00	Q 240.00	80	Q 4.00	Q 320.00	200	Q 4.00	Q 800.00			
BLOC POST-IT PEQUEÑO	Unidad	244	2213	11	60	Q 3.00	Q 180.00	60	Q 3.00	Q 180.00	80	Q 3.00	Q 240.00	200	Q 3.00	Q 600.00			
SUSCRIPCIONES PERIODICOS	Unidad	245	3612	11	5	Q 1,000.00	Q 5,000.00	0	Q -	Q -	0	Q 1,000.00	Q 5,000.00	5	Q 1,000.00	Q 5,000.00			
LLANTAS	Unidad	253	37719	11	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	24	Q 1,000.00	Q 24,000.00			
LLANTAS	Unidad	253	40199	11	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	8	Q 1,000.00	Q 8,000.00	24	Q 1,000.00	Q 24,000.00			
LLANTAS	Unidad	253	19806	11	4	Q 650.00	Q 2,600.00	4	Q 650.00	Q 2,600.00	4	Q 650.00	Q 2,600.00	12	Q 65				

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	CÓDIGO DE INSUMO	MANTENIMIENTO	PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024			
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
LAPICERO PLUNTO MEDIANO NEGRO	Unidad	291	42973	11	60	2,00	120,00	60	2,00	120,00	80	2,00	160,00	200	2,00	400,00
LAPIZ No 2 HB	Unidad	291	30628	11	60	2,00	120,00	60	2,00	120,00	80	2,00	160,00	200	2,00	400,00
MARCADOR PERMANENTE NEGRO GRUESO	Unidad	291	30346	11	40	6,00	240,00	40	6,00	240,00	20	6,00	120,00	100	6,00	600,00
MINAS CAJITA	Unidad	291	2003	11	16	5,00	80,00	16	5,00	80,00	18	5,00	90,00	50	5,00	250,00
PORTAMINAS 0.5 MM	Unidad	291	25871	11	16	5,00	80,00	16	5,00	80,00	18	5,00	90,00	50	5,00	250,00
PRESA PAPEL MEDIANO	Caja	291	2058	11	16	8,00	128,00	16	8,00	128,00	18	8,00	144,00	50	8,00	400,00
REGLA PLASTICA 30 CM	Unidad	291	24478	11	16	2,00	32,00	16	2,00	32,00	18	2,00	36,00	50	2,00	100,00
SACAPUNTAS 2 AGUJEROS	Unidad	291	21538	11	16	2,00	32,00	16	2,00	32,00	18	2,00	36,00	50	2,00	100,00
TAPE MAGICO	Unidad	291	23728	11	40	19,00	760,00	40	19,00	760,00	40	19,00	760,00	120	19,00	2.280,00
TAPE TRANSPARENTE 2 PULGADAS	Unidad	291	48089	11	16	7,00	112,00	16	7,00	112,00	18	7,00	126,00	50	7,00	350,00
MARCADOR FLOURESCENTE COLOR AMARILLO	Unidad	291	34579	11	48	3,00	144,00	48	3,00	144,00	54	3,00	162,00	150	3,00	450,00
AJAX EN BOTE POLVO	Unidad	292	31168	11	4	23,00	92,00	4	23,00	92,00	4	23,00	92,00	12	23,00	276,00
DESINFECTANTE AEROSOL	Unidad	292	42984	11	2	60,00	120,00	2	60,00	120,00	2	60,00	120,00	6	60,00	360,00
DESINFECTANTE LIQUIDO	Unidad	292	2843	11	4	22,00	88,00	4	22,00	88,00	4	22,00	88,00	12	22,00	264,00
ESCOBAS	Unidad	292	64920	11	2	15,00	30,00	2	15,00	30,00	2	15,00	30,00	6	15,00	90,00
ESPONJA LAVATRASTOS	Unidad	292	2861	11	16	3,00	48,00	16	3,00	48,00	18	3,00	54,00	50	3,00	150,00
JABON EN BOLA	Unidad	292	5348	11	8	6,00	48,00	8	6,00	48,00	8	6,00	48,00	24	6,00	144,00
JABON EN POLVO BOLSA	Unidad	292	2859	11	20	3,00	60,00	20	3,00	60,00	20	3,00	60,00	60	3,00	180,00
JABON LAVAPLATOS EN TARRO	Unidad	292	2871	11	8	9,00	72,00	8	9,00	72,00	8	9,00	72,00	24	9,00	216,00
PLEDGE AEROSOL (ABRILANTADOR DE MADERA)	Unidad	292	35401	11	4	45,00	180,00	4	45,00	180,00	4	45,00	180,00	12	45,00	540,00
TICALITA HUMEDA DESINFECTANTE	Paquete	292	45300	11	40	22,00	880,00	40	22,00	880,00	40	22,00	880,00	120	22,00	2.640,00
ALMOHADILLA PARA PIZARRON	Unidad	293	63271	11	4	3,00	12,00	4	3,00	12,00	7	3,00	21,00	15	3,00	45,00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL	Unidad	293	51018	11	48	8,00	384,00	48	8,00	384,00	54	8,00	432,00	150	8,00	1.200,00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR NEGRO	Unidad	293	51018	11	48	8,00	384,00	48	8,00	384,00	54	8,00	432,00	150	8,00	1.200,00
MARCADOR PARA PIZARRA COLOR ROJO	Unidad	293	51018	11	48	8,00	384,00	48	8,00	384,00	54	8,00	432,00	150	8,00	1.200,00
CAFETERA PERCOLADORA	Unidad	296	108408	11	1	1.500,00	1.500,00	0	-	-	0	-	-	1	1.500,00	1.500,00
BATERIA	Unidad	297	143079	11	10	50,00	500,00	10	50,00	500,00	4	50,00	200,00	24	50,00	1.200,00
ACCESORIOS Y REPUUESTOS EN GENERAL	Unidad	298	N/A	11	2	2.000,00	4.000,00	2	2.000,00	4.000,00	1	2.000,00	2.000,00	5	2.000,00	10.000,00
BANDEJA	Paquete	299	115170	11	75	10,00	750,00	75	10,00	750,00	0	-	-	150	10,00	1.500,00
TENEDOR	Paquete	299	92019	11	30	5,00	150,00	30	5,00	150,00	0	-	-	60	5,00	300,00
VASO DESECHABLE	Paquete	299	113828	11	75	10,00	750,00	75	10,00	750,00	0	-	-	150	10,00	1.500,00
BANDERA CON ASTA	Unidad	299	118172	11	0	-	-	0	-	-	1	1.100,00	1.100,00	1	1.100,00	1.100,00
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES							10.500,00									10.500,00
MESA	Unidad	322	134818	11	1	3.000,00	3.000,00	0	-	-	0	-	-	1	3.000,00	3.000,00
SILLA EJECUTIVA	Unidad	322	78873	11	3	1.000,00	3.000,00	0	-	-	0	-	-	3	1.000,00	3.000,00
SILLA	Unidad	322	500,00	11	5	500,00	2.500,00	0	-	-	0	-	-	5	500,00	2.500,00
OASIS	Unidad	329	100206	11	1	2.000,00	2.000,00	0	-	-	0	-	-	1	2.000,00	2.000,00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES							320.000,00									320.000,00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Servicio	415	N/A	11	4	320.000,00	320.000,00	4	-	-	4	-	-	12	320.000,00	320.000,00
TOTAL ACTIVIDAD 006 SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES							1.699.493,00			1.684.188,00			1.616.319,00			5.000.000,00
TOTAL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES							1.174.062,00			1.197.375,00			1.292.813,00			3.664.250,00
PERSONAL PERMANENTE	Servicio	011	N/A	11	4	70.000,00	70.000,00	4	70.000,00	70.000,00	4	70.000,00	70.000,00	12	210.000,00	210.000,00
COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	012	N/A	11	4	26.000,00	26.000,00	4	26.000,00	26.000,00	4	26.000,00	26.000,00	12	78.000,00	78.000,00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	014	N/A	11	4	1.500,00	1.500,00	4	1.500,00	1.500,00	4	1.500,00	1.500,00	12	4.500,00	4.500,00
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Servicio	015	N/A	11	4	27.000,00	27.000,00	4	27.000,00	27.000,00	4	27.000,00	27.000,00	12	81.000,00	81.000,00
PERSONAL SUPERNUMERARIO	Servicio	021	N/A	11	4	322.500,00	322.500,00	4	322.500,00	322.500,00	4	322.500,00	322.500,00	12	967.500,00	967.500,00
PERSONAL POR CONTRATO	Servicio	022	N/A	11	4	364.000,00	364.000,00	4	364.000,00	364.000,00	4	364.000,00	364.000,00	12	1.092.000,00	1.092.000,00
COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	Servicio	026	N/A	11	4	6.000,00	6.000,00	4	6.000,00	6.000,00	4	6.000,00	6.000,00	12	18.000,00	18.000,00
COMPLEMENTO ESPECÍFICO AL PERSONAL TEMPORAL	Servicio	027	N/A	11	4	121.500,00	121.500,00	4	121.500,00	121.500,00	4	121.500,00	121.500,00	12	364.500,00	364.500,00
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	Servicio	029	N/A	11	4	80.000,00	80.000,00	4	80.000,00	80.000,00	4	80.000,00	80.000,00	12	240.000,00	240.000,00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	Servicio	063	N/A	11	4	48.000,00	48.000,00	4	48.000,00	48.000,00	4	48.000,00	48.000,00	12	144.000,00	144.000,00
AGUINALDO	Servicio	071	N/A	11	4	61.500,00	61.500,00	4	-	-	4	169.375,00	169.375,00	12	230.875,00	230.875,00
BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	Servicio	072	N/A	11	4	46.062,00	46.062,00	4	130.875,00	130.875,00	4	53.938,00	53.938,00	12	230.875,00	230.875,00
BONO VACACIONAL	Servicio	073	N/A	11	4	-	-	4	-	-	4	3.000,00	3.000,00	12	3.000,00	3.000,00
TOTAL GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES							246.300,00			268.761,00			216.200,00			731.261,00
Energía Eléctrica	servicio	111	N/A	11	4	1.500,00	6.000,00	4	1.500,00	6.000,00	4	1.500,00	6.000,00	12	1.500,00	18.000,00
Agua	servicio	112	N/A	11	4	500,00	2.000,00	4	500,00	2.000,00	4	500,00	2.000,00	12	500,00	6.000,00
Telefonía	servicio	113	N/A	11	4	4.000,00	16.000,00	4	4.000,00	16.000,00	4	4.000,00	16.000,00	12	4.000,00	48.000,00
Correos y telégrafos	servicio	114	N/A	11	4	800,00	3.200,00	4	800,00	3.200,00	4	800,00	3.200,00	12	800,00	9.600,00
Extracción de basura	servicio	115	N/A	11	4	100,00	400,00	4	100,00	400,00	4	100,00	400,00	12	100,00	1.200,00
Impresión, encuadernación y reproducción	servicio	122	N/A	11	1	35.000,00	35.000,00	1	33.961,00	33.961,00	0	-	-	1	68.961,00	68.961,00
Viáticos en el Interior	servicio	133	N/A	11	1	25.000,00	25.000,00	4	8.000,00	32.000,00	4	8.000,00	32.000,00	1	89.000,00	89.000,00
Reconocimiento de gastos	servicio	136	N/A	11	4	1.000,00	4.000,00	4	1.000,00	4.000,00	4	1.000,00	4.000,00	12	1.000,00	12.000,00
Arrendamiento de Edificios	servicio	151	N/A	11	4	26.000,00	104.000,00	4	26.000,00	104.000,00	4	26.000,00	104.000,00	12	26.000,00	312.000,00
Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	servicio	153	N/A	11	4	1.000,00	4.000,00	4	1.000,00	4.000,00	4	1.000,00	4.000,00	12	1.000,00	12.000,00
Derecho de Bienes Intangibles	servicio	158	N/A	11	0	-	-	1	10.000,00	10.000,00	0	-	-	1	10.000,00	10.000,00
Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	servicio	164														

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGION	CÓDIGO DE INSUMO	CANTIDAD DE INSUMO	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024		
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto
Asta para bandera	unidad	214	121436	11	1	Q 1,000.00	Q 1,000.00	0	Q -	Q -	Q -	Q -	1	Q 1,000.00	Q 1,000.00	
Blusa logotipo bordado, tipo polo	unidad	233	118863	11	13	Q 100.00	Q 1,300.00	8	Q 100.00	Q 800.00	Q -	Q -	21	Q 100.00	Q 2,100.00	
Blusa (camisa) Logotipo: Bordado; Manga: Larga; Material: Tela oxford; Talla: A la medida; Tipo: Comando (safari);	unidad	233	124963	11	30	Q 150.00	Q 4,500.00	26	Q 150.00	Q 3,900.00	Q -	Q -	56	Q 150.00	Q 8,400.00	
Chaleco logotipo bordado, enguatado	unidad	233	112300	11	14	Q 255.00	Q 3,570.00	0	Q -	Q -	Q -	Q -	14	Q 255.00	Q 3,570.00	
Camisa, logotipo bordado, tipo polo	unidad	233	46560	11	24	Q 150.00	Q 3,600.00	24	Q 150.00	Q 3,600.00	Q -	Q -	48	Q 150.00	Q 7,200.00	
Hojas tamaño carta resma	resma	241	1592	11	80	Q 41.00	Q 3,280.00	80	Q 41.00	Q 3,280.00	60	Q 41.00	220	Q 41.00	Q 9,020.00	
Hojas tamaño oficio resma	resma	241	1593	11	80	Q 50.00	Q 4,000.00	50	Q 50.00	Q 2,500.00	40	Q 50.00	200	Q 50.00	Q 8,500.00	
Papel membretado carta	resma	241	33726	11	6	Q 224.00	Q 1,344.00	6	Q 224.00	Q 1,344.00	6	Q 224.00	18	Q 224.00	Q 4,032.00	
Papel membretado oficio	resma	241	33725	11	6	Q 202.00	Q 1,212.00	6	Q 202.00	Q 1,212.00	6	Q 202.00	18	Q 202.00	Q 3,636.00	
Papel lino tamaño carta, para diplomas,100 unidades	paquete	242	51271	11	24	Q 125.00	Q 3,000.00	24	Q 125.00	Q 3,000.00	12	Q 125.00	60	Q 125.00	Q 7,500.00	
Folder manilla oficio	unidad	243	2191	11	1500	Q 1.00	Q 1,500.00	1500	Q 1.00	Q 1,500.00	1966	Q 1.00	4,966	Q 1.00	Q 4,966.00	
Folder colgante oficio	caja	243	47477	11	2	Q 150.00	Q 300.00	0	Q -	Q -	1	Q 150.00	3	Q 150.00	Q 450.00	
Papel higiénico rollo	unidad	243	41767	11	64	Q 21.00	Q 1,344.00	64	Q 21.00	Q 1,344.00	72	Q 21.00	200	Q 21.00	Q 4,200.00	
Papel para secar manos, rollo	unidad	243	133250	11	20	Q 41.00	Q 820.00	18	Q 41.00	Q 738.00	32	Q 41.00	70	Q 41.00	Q 2,870.00	
Maskin tape 2"	unidad	243	2120	11	10	Q 9.00	Q 90.00	10	Q 9.00	Q 90.00	10	Q 9.00	30	Q 9.00	Q 270.00	
Servilleta de papel, bolsa 100 un.	unidad	243	26910	11	8	Q 6.00	Q 48.00	8	Q 6.00	Q 48.00	8	Q 6.00	24	Q 6.00	Q 144.00	
Cajas para archivo, armable	unidad	243	62815	11	0	Q -	Q -	200	Q 25.00	Q 5,000.00	0	Q -	200	Q 25.00	Q 5,000.00	
Cuaderno universitario con lineas	unidad	244	27753	11	24	Q 30.00	Q 720.00	24	Q 30.00	Q 720.00	10	Q 30.00	300	Q 30.00	Q 1,740.00	
Libro actas empastado,	unidad	244	8199	11	4	Q 15.00	Q 60.00	0	Q -	Q -	2	Q 15.00	30.00	Q 15.00	Q 90.00	
Archivador tamaño carta	unidad	244	2209	11	20	Q 150.00	Q 3,000.00	24	Q 15.00	Q 360.00	15	Q 15.00	225.00	Q 15.00	Q 885.00	
Archivador tamaño oficio	unidad	244	2210	11	24	Q 17.00	Q 408.00	0	Q -	Q -	24	Q 17.00	408.00	Q 17.00	Q 816.00	
Bloc Post It grande	unidad	244	2214	11	60	Q 6.00	Q 360.00	25	Q 6.00	Q 150.00	30	Q 6.00	180.00	115	Q 6.00	Q 690.00
Uñetas para vehículo	unidad	253	104519	11	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	4	Q 1,000.00	4,000.00	Q 1,000.00	Q 4,000.00	
Uñetas para motocicleta	unidad	253	119933	11	2	Q 500.00	Q 1,000.00	0	Q -	Q -	2	Q 500.00	1,000.00	Q 500.00	Q 2,000.00	
Refrigerante para enfriamiento de motor	galón	261	81629	11	4	Q 150.00	Q 600.00	4	Q 150.00	Q 600.00	4	Q 150.00	600.00	12	Q 150.00	Q 1,800.00
Gel antibacterial para manos	galón	261	38608	11	3	Q 130.00	Q 390.00	3	Q 130.00	Q 390.00	Q -	Q -	6	Q 130.00	Q 780.00	
Cupones de combustible	unidad	262	27881	11	224	Q 100.00	Q 22,400.00	320	Q 100.00	Q 32,000.00	355	Q 100.00	35,500.00	899	Q 100.00	Q 89,900.00
Líquido frenos, bote 450ml	bote	262	43471	11	12	Q 50.00	Q 600.00	3	Q 50.00	Q 150.00	9	Q 50.00	450.00	24	Q 50.00	Q 1,200.00
Aceíte para vehículo	unidad	262	22294	11	8	Q 120.00	Q 960.00	8	Q 120.00	Q 960.00	10	Q 120.00	1,200.00	26	Q 120.00	Q 3,120.00
Aditivo bote 1 litro	bote	262	105413	11	12	Q 50.00	Q 600.00	6	Q 50.00	Q 300.00	14	Q 50.00	700.00	32	Q 50.00	Q 1,600.00
Kit de tinta de bote 100 ml. Paquete 4 un.	paquete	267	45247	11	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00	8	Q 1,000.00	8,000.00	12	Q 1,000.00	Q 12,000.00
Bolsas de basura extra grande bolsa 5 unidades	bolsa	268	10282	11	40	Q 14.00	Q 560.00	40	Q 14.00	Q 560.00	40	Q 14.00	560.00	120	Q 14.00	Q 1,680.00
Bolsas de basura pequeña paquete 10 unidades	caja	268	4831	11	40	Q 6.00	Q 240.00	40	Q 6.00	Q 240.00	40	Q 6.00	240.00	120	Q 6.00	Q 720.00
Basurero con ruedas capacidad 1100 litros	unidad	268	77125	11	1	Q 500.00	Q 500.00	0	Q -	Q -	1	Q 500.00	500.00	2	Q 500.00	Q 1,000.00
Mesa plástica	unidad	268	77975	11	2	Q 500.00	Q 1,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 500.00	Q 1,000.00	
Silla, Material: Plástico; Soporte: 200 Libra;	unidad	268	122989	11	14	Q 40.00	Q 560.00	0	Q -	Q -	0	Q -	14	Q 40.00	Q 560.00	
Caja de almacenamiento con tapadera	unidad	268	43641	11	0	Q -	Q -	140	Q 100.00	Q 14,000.00	0	Q -	140	Q 100.00	Q 14,000.00	
Kit de aire acondicionado	kit	269	63744	11	2	Q 299.00	Q 598.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 299.00	Q 598.00	
Extensiones	unidad	283	51557	11	2	Q 270.00	Q 540.00	2	Q 270.00	Q 540.00	4	Q 270.00	1,080.00	8	Q 270.00	Q 2,160.00
Estructura metálica, Calibre: 3/32 pulgadas; Largo: 2.35 Metro; Material: Lámina de aluminio;	unidad	284	111966	11	2	Q 500.00	Q 2,000.00	6	Q 500.00	Q 3,000.00	0	Q -	10	Q 500.00	Q 5,000.00	
Kit de herramientas	kit	286	98827	11	1	Q 1,000.00	Q 1,000.00	0	Q -	Q -	1	Q 1,000.00	1,000.00	2	Q 1,000.00	Q 2,000.00
Back panel, Alto: 2.26 Metro; Incluye: Lona vinílica; Aluminio	unidad	289	60531	11	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 2,000.00	Q 4,000.00	
Almohadilla de 30ml. Uso sello	unidad	291	58978	11	4	Q 30.00	Q 120.00	0	Q -	Q -	0	Q -	4	Q 30.00	Q 120.00	
BANDERITAS /FLECHITAS POST-IT	unidad	291	37985	11	24	Q 6.00	Q 144.00	24	Q 6.00	Q 144.00	24	Q 6.00	144.00	72	Q 6.00	Q 432.00
Lapicero punto fino negro	unidad	291	2014	11	300	Q 5.00	Q 1,500.00	300	Q 5.00	Q 1,500.00	150	Q 5.00	750.00	750	Q 5.00	Q 3,750.00
Cinta adhesiva, 2", transparente	unidad	291	48089	11	12	Q 7.00	Q 84.00	6	Q 7.00	Q 42.00	7	Q 7.00	49.00	25	Q 7.00	Q 175.00
Clip metal, grande	caja	291	20321	11	24	Q 6.00	Q 144.00	12	Q 6.00	Q 72.00	12	Q 6.00	72.00	48	Q 6.00	Q 288.00
Corrector líquido tipo pluma	unidad	291	2068	11	15	Q 12.00	Q 180.00	0	Q -	Q -	12	Q 12.00	144.00	27	Q 12.00	Q 324.00
Engrapadora, grapas 1/4 a 1/2", plastico y metal	unidad	291	117906	11	2	Q 25.00	Q 50.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 25.00	Q 50.00	
Grapas dimension estándar	caja	291	2127	11	15	Q 7.00	Q 105.00	5	Q 7.00	Q 35.00	0	Q -	20	Q 7.00	Q 140.00	
Lápiz 2HB	unidad	291	30628	11	75	Q 2.00	Q 150.00	75	Q 2.00	Q 150.00	75	Q 2.00	150.00	225	Q 2.00	Q 450.00
Marcador color negro, permanente	unidad	291	30346	11	50	Q 6.00	Q 300.00	25	Q 6.00	Q 150.00	25	Q 6.00	150.00	100	Q 6.00	Q 600.00
Marcador tipo resaltador, caja 12 un.	caja	291	2004	11	4	Q 80.00	Q 320.00	3	Q 80.00	Q 240.00	8	Q 80.00	640.00	15	Q 80.00	Q 1,200.00
Fastener	caja	291	2092	11	12	Q 8.00	Q 96.00	12	Q 8.00	Q 96.00	12	Q 8.00	96.00	36	Q 8.00	Q 288.00
Tijera, 20 cms largo, acero inox. Mango plástico	unidad	291	45193	11	2	Q 25.00	Q 50.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 25.00	Q 50.00	
Memorias USB de 128 GB	unidad	291	33094	11	25	Q 124.00	Q 3,100.00	10	Q 124.00	Q 1,240.00	0	Q -	35	Q 124.00	Q 4,340.00	
Cepillo 5"15 cms. Tipo plancha, uso limpieza	unidad	292	13511	11	4	Q 7.00	Q 28.00	4	Q 7.00	Q 28.00	4	Q 7.00	28.00	12	Q 7.00	Q 84.00
CEPILLO P/SANITARIO GUSANO	unidad	292	26688	11	3	Q 13.00	Q 39.00	0	Q -	Q -	3	Q 13.00	39.00	6	Q 13.00	Q 78.00
Desinfectante líquido 2 litros	unidad	292	2843	11	28	Q 22.00	Q 616.00	28	Q 22.00	Q 616.00	14	Q 22.00	308.00	70	Q 22.00	Q 1,540.00
Desinfectante ambiental aerosol,	unidad	292	42984	11	30	Q 60.00	Q 1,800.00	30	Q 60.00	Q 1,800.00	15	Q 60.00	900.00	75	Q 60.00	Q 4,500.00
Jabon en polvo bolsa 5 libras	bolsa	292	2845	11	12	Q 20.00	Q 240.00	12	Q 20.00	Q 240.00	12	Q 20.00	240.00	36	Q 20.00	Q 720.00
Dispensador gel	unidad	292	125076	11	2	Q 300.00	Q 600.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 300.00	Q 600.00	
Dispensador papel de manos plástico, manual, de rollo	unidad	292	133742	11	1	Q 300.00	Q 300.00	0	Q -	Q -	0	Q -	1	Q 300.00	Q 300.00	
Dispensador papel higiénico, tipo roll down	unidad	292	51200	11	1	Q 300.00	Q 300.00	0	Q -	Q -	0	Q -	1	Q 300.00	Q 300.00	
Dispensador para jabón espuma	unidad	292	120002	11	2	Q 100.00	Q 200.00	0	Q -	Q -	0	Q -	2	Q 100.00	Q 200.00	

POA 2024 - Secretaría General de la Presidencia de la República

INSUMO/REGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REGLÓN	Código de Insumo	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			TOTAL ANUAL 2024			
					CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	Cantidad	Precio	Monto	
Pizarra 1*1.5mt de fórmica, marco de madera	unidad	293	62907	11	1	Q 150.00	Q 150.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 150.00	Q 150.00
Rotafolio 1.73 diámetro, y 1*.61mts de madera	unidad	293	123238	11	1	Q 300.00	Q 300.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 300.00	Q 300.00
Puntero ergonómico, láser, distancia 30mt	unidad	293	125898	11	2	Q 300.00	Q 600.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	2	Q 300.00	Q 600.00
Marcador para pizarra, punta biselada, 8 un.	caja	293	51018	11	35	Q 8.00	Q 280.00	36	Q 8.00	Q 288.00	36	Q 8.00	Q 288.00	107	Q 8.00	Q 856.00	
Botiquin de primeros auxilios	unidad	295	86085	11	1	Q 661.00	Q 661.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 661.00	Q 661.00
Cafetera, capacidad 12 tasas, acero inox.	unidad	296	61489	11	1	Q 600.00	Q 600.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 600.00	Q 600.00
Juego de pichel y vasos, capacidad 2 ltr. Vidrio	unidad	296	4741	11	1	Q 150.00	Q 150.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 150.00	Q 150.00
Taza de loza, 10 onz.	unidad	296	86893	11	12	Q 10.00	Q 120.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	12	Q 10.00	Q 120.00
Vaso 11 onz. Vidrio caja 6 unidades	caja	296	61318	11	2	Q 75.00	Q 150.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	2	Q 75.00	Q 150.00
Regletas	unidad	297	118126	11	3	Q 270.00	Q 810.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	3	Q 270.00	Q 810.00
Accesorios y repuestos en general	unidad	298		11	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 6,000.00	Q 6,000.00
Toldo Alto: 2 Metro; Ancho: 3 Metro; Largo: 3 Metro; Material: Vinil; Material de estructura: Aluminio; Tipo: Plegable;	unidad	299	123276	11	1	Q 2,500.00	Q 2,500.00	0	Q -	Q -	0	Q -	Q -	0	1	Q 2,500.00	Q 2,500.00
TOTAL GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES						Q -	Q -		Q 102,400.00	Q 102,400.00		Q -	Q -			Q 102,400.00	Q 102,400.00
Armario, Alto: 2.6 Metro; Entrepaños: 8; Fondo: 0.48 Metro; Largo: 0.98 Metro; Material: Metal; Puertas: 2;	unidad	322	123453	11	0	Q -	Q -	6	Q 2,000.00	Q 12,000.00	0	Q -	Q -	0	6	Q 2,000.00	Q 12,000.00
Escritorio con librera, alto 1.8 metro: ancho 0.6 metro; fondo de conejera	unidad	322	118124	11	0	Q -	Q -	10	Q 3,400.00	Q 34,000.00	0	Q -	Q -	0	10	Q 3,400.00	Q 34,000.00
Silla Ejecutiva; altura ajustable; material de base y apoya brazos; metal plástico.	unidad	322	108489		0	Q -	Q -	10	Q 502.00	Q 5,020.00	0	Q -	Q -	0	10	Q 502.00	Q 5,020.00
Amplificador con bocinas	unidad	324	36936	11	0	Q -	Q -	1	Q 4,000.00	Q 4,000.00	0	Q -	Q -	0	1	Q 4,000.00	Q 4,000.00
Laptop procesador i7 8GB/256GB SSD	unidad	328	59362	11	0	Q -	Q -	4	Q 10,000.00	Q 40,000.00	0	Q -	Q -	0	4	Q 10,000.00	Q 40,000.00
Impresora 8.8 neg/SCOLIPM sistema continuo	unidad	328	31775	11	0	Q -	Q -	3	Q 1,500.00	Q 4,500.00	0	Q -	Q -	0	3	Q 1,500.00	Q 4,500.00
Extintor	unidad	329	111718	11	0	Q -	Q -	1	Q 2,880.00	Q 2,880.00	0	Q -	Q -	0	1	Q 2,880.00	Q 2,880.00
TOTAL GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES						Q 144,000.00	Q 144,000.00		Q -	Q -		Q -	Q -			Q 144,000.00	Q 144,000.00
VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Servicio	415	N/A	11	4	Q 144,000.00	Q 144,000.00	4	Q -	Q -	4	Q -	Q -	0	12	Q 144,000.00	Q 144,000.00

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 Presidenciales Responsables.

12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO

A continuación, se muestra la integración del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, por Actividad Presupuestaria y Grupo de Gasto, según lo consignado en las matrices antes presentadas:

2024								
ACTIVIDAD	GRUPO DE GASTO					TOTAL		
	0	1	2	3	4			
001 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	Q 13,422,996.00	Q 1,347,111.00	Q 714,410.00	Q 112,650.00	Q 3,197,683.00	Q 18,794,850.00		
002 SERVICIOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIONES	Q 9,652,450.00	Q 48,500.00	Q 4,200.00	Q -	Q -	Q 9,705,150.00		
005 SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	Q 10,124,500.00	Q 706,800.00	Q 338,200.00	Q 10,500.00	Q 320,000.00	Q 11,500,000.00		
006 SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES	Q 3,664,250.00	Q 731,261.00	Q 358,089.00	Q 102,400.00	Q 144,000.00	Q 5,000,000.00		
TOTAL	Q 36,864,196.00	Q 2,833,672.00	Q 1,414,899.00	Q 225,550.00	Q 3,661,683.00	Q 45,000,000.00		

13. INDICADORES

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

Ejercicio	2024	
Entidad	11130016 - SECRETARÍAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	
Unidad Ejecutora	201 - SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Unidad Desconcentrada	0	
Información del Indicador	Código	1
	Nombre	Capacidad de respuesta de expedientes.
	Categoría	Producto
	Descripción	Permite medir la capacidad de respuesta de los expedientes que ingresan a la Secretaría, lo cual muestra el grado de cumplimiento de las metas establecidas.
	Habilitado	SI
Objetivo Asociado al Indicador	Ejercer las funciones que de acuerdo a su competencia corresponden, con eficiencia, eficacia, calidad y de manera transparente, logrando así brindar la seguridad y certeza jurídica del accionar del Presidente de la República.	

Política Pública Asociada		Seguridad y Estado de Derecho					
Pertinencia		Año con año, la atención en beneficio de Entidades, Personas Jurídicas e individuales, que presta la Secretaría General ha variado, por lo cual es necesario determinar la capacidad de respuesta de expedientes a partir de un año base.					
Interpretación		El indicador establece valores de menos infinito a más infinito. Cuando los valores son mayores a cero, expresa que existe un incremento en la capacidad de respuesta de expedientes respecto al año base. Cuando los valores son menores a cero, el indicador expresa que la capacidad de respuesta de expedientes, ha disminuido respecto al año base.					
Periodicidad		ANUAL					
Formula	Numerador	11-0-0-2-0-1 - Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales					
	Denominador	Año Base (4398) / Factor de Ajuste Porcentual (100)					
Tipo		NUMERADOR					
Clase		CONSTANTE					
Nivel		4					
Meta		11-0-0-2-0-1 - Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales					
Constante	Nombre	Factor de ajuste porcentual					
	Valor	100					
Operador		/					
Tendencia y meta del indicador							
Línea Base	Año	2017					
	Valor	4398					
Años	2017	2018	2024	2025	2026	2027	2028
Valor	100	130.35	100.18	116.35	154.14	134.49	133.61
Explicación de la tendencia		El indicador muestra una tendencia incrementalista en la prestación del servicio y para el año 2026 muestra un alza en relación al año base (2017), por aproximadamente 54.16 puntos porcentuales por encima del año base (100%).					
Como se va a lograr la meta		Por medio de la prestación de servicios y atención a los expedientes de acuerdo a las solicitudes de Entidades Públicas, Personas jurídicas e Individuales.					
Medios de Verificación							

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

Adicionalmente, se definió un indicador de resultado para medir el grado de avance del Resultado Final, de la siguiente manera:

Resultado Final

Para el 2024, se ha incrementado al 80% la digitalización 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.

Indicador de Resultado Final

Ficha del indicador (seguimiento)		SPPD-10
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)	Para el 2024, se ha incrementado al 80% la digitalización 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.
Meta de la Política General de Gobierno asociada	M45- Para el año 2023 se 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 que de acuerdo a la política se definan.	
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
2021	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.

14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL

Esta ficha será utilizada para dar seguimiento al alcance de las metas establecidas, considera el desglose por cuatrimestre y total, para el ejercicio 2024. 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-21		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA																		
SEGUIMIENTO A NIVEL ANUAL DEL PRODUCTO																		
PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE PRODUCTO Y FORMULA	AÑO	INDICADORES DE PRODUCTO/SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
				LINEA DE BASE		Cuatrimestre 1 2024			Cuatrimestre 2 2024			Cuatrimestre 3 2024			META			
				META		META			META			META			META			
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	
Dirección y coordinación	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2022	3	3	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	
Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2017	4398	4398	1768	1768	100%	1413	1413	100%	1225	1225	100%	4406	4406	100%	
Informes para presidencia sobre gestión de 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 para presidencia sobre gestión de asuntos municipales.	Documento	Documentos ejecutados / Documentos programados	2020	13	13	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	12	12	100%	

Responsables: Unidad de Planificación, Dirección Ejecutiva Financiera, 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.

15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria que se muestra a continuación contiene el Presupuesto Asignado, Vigente y Ejecutado de los últimos 6 años de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en donde se puede visualizar que en los últimos seis años ha tenido un promedio de ejecución del 92.18%.

En los años 2017 y 2018 se tuvo un presupuesto de Q16,000,000.00, el cual fue incrementado para el 2019, alcanzando una asignación presupuestaria de Q19,000,000.00, la cual se mantuvo en 2020 y 2021, sin embargo, a partir del año 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 le asignó un incremento en presupuestario para este fin.

Para el ejercicio fiscal 2023, se puede observar que se inició con un presupuesto de Q40,000,000.00, el cual se mantiene, alcanzando una ejecución presupuestaria de 44.88% de enero a junio de 2023.

INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS ÚLTIMOS 6 AÑOS				
EJERCICIO FISCAL	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
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%
2021	Q19,000,000.00	Q35,851,384.00	Q34,190,635.11	95.37%
2022	Q36,500,000.00	Q39,038,457.00	Q38,056,832.97	97.49%
2023	Q40,000,000.00	Q40,000,000.00	Q17,952,838.58*	44.88%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SicoIn)

* Información de ejecución presupuestaria del año 2023, actualizada al mes de junio.