



Secretaría General de la
Presidencia de la República

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

EJERCICIO FISCAL 2024

Guatemala, Enero 2024



SECRETARÍA GENERAL
DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

RESOLUCIÓN NÚMERO: RES-SV/P-7-2024 SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Guatemala, 31 de enero de 2024. -----

ASUNTO: LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SOLICITA LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL EJERCICIO FISCAL 2024 AJUSTADO AL PRESUPUESTO Y METAS FÍSICAS VIGENTES AL 26 DE ENERO DE 2024.-----

Se tiene a la vista para resolver, la solicitud de aprobación del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2024, realizada por la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través del Oficio SGPR-UP-047-2024/amrg de fecha 29 de enero de 2024. **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 en el Artículo 17 Bis establece que la máxima autoridad de cada entidad pública publicará en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos: el plan estratégico y operativo anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados. **CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República aprobado mediante Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, en el Artículo 19 establece que *“La Unidad de Planificación es la responsable de dirigir, coordinar, integrar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, orientados al cumplimiento de las funciones de las funciones de la Secretaría General...”*. **CONSIDERANDO:** Que la Norma 5.3 de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, establecen que la máxima autoridad de la institución a través de la unidad competente de planificación y el equipo de dirección, debe emitir normativa interna específica y procedimientos para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Operativo Multianual (POM), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con lo establecido en el procedimiento denominado “Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA)” del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia de la República, aprobado mediante Acuerdo Interno No. 2-2024, los Planes Institucionales se aprobarán mediante resolución del Secretario General de la Presidencia de la República. **CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Planificación mediante Oficio SGPR-UP-047-2024/amrg de fecha 29 de enero de 2024, informa que se realizó la actualización del Plan Operativo Anual (POA) ajustando las metas físicas y financieras al presupuesto y metas físicas vigentes al 26 de enero de 2024 para la Secretaría General de la Presidencia de la República y las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales, por lo que solicita la aprobación respectiva del Secretario General de la Presidencia. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en cumplimiento al Artículo 7, literal n), del Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, que aprueba el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el Secretario General de la Presidencia de la República. **RESUELVE:** I. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Secretaría General de la Presidencia de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, actualizado al 26 de enero de 2024. II. Notifíquese la presente Resolución a la Unidad de Planificación para su conocimiento, registro en los Sistemas informáticos correspondientes y demás efectos procedentes.-----


Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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	6
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	12
9. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	17
10. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRODUCTO Y SUBPRODUCTO	18
11. PROGRAMACIÓN DE GASTOS POR ACTIVIDAD Y RENGLÓN:	19
12. PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA Y GRUPO DE GASTO	26
13. INDICADORES.....	26
14. FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL	30
15. MATRIZ DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	31

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 programadas para el ejercicio fiscal 2024 de acuerdo al presupuesto asignado a la Secretaría General de la Presidencia de la República para el ejercicio fiscal 2024, el cual corresponde al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2023; el cual permite el financiamiento de la Secretaría General de la Presidencia y las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales; el cual 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. De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 28-2020 y sus reformas.

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. De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 42-2020 y sus reformas, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

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

1. 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.

2. Objetivos operativos:

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

3. Objetivos de información:

3.1 Presentar en los medios correspondientes y a los interesados que lo requieran, la información financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República,

para la adecuada rendición de cuentas.

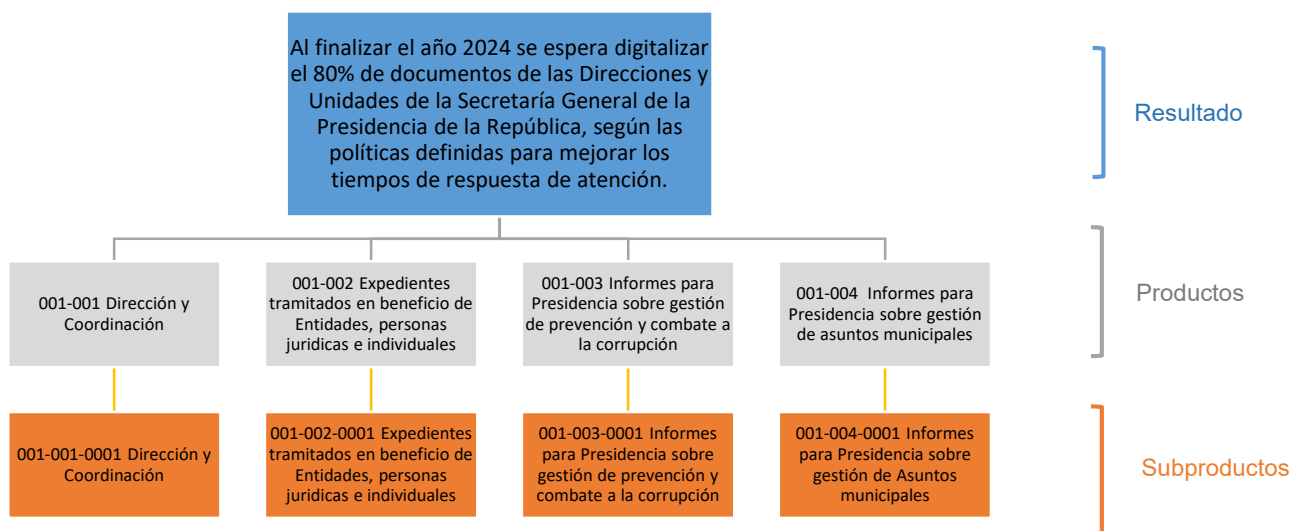
- 3.2 Proporcionar información precisa y fidedigna relacionada con el Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 3.3 Atender las solicitudes de información que realicen los entes competentes de manera eficiente y eficaz, cuando lo establezcan las disposiciones legales o normativas aplicables.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.6 Presentar oportunamente la información interna requerida por el Despacho Superior para la toma de decisiones.
- 3.7 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.
- 3.8 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.

4. Objetivos de Cumplimiento Normativo

- 4.1 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.
- 4.2 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

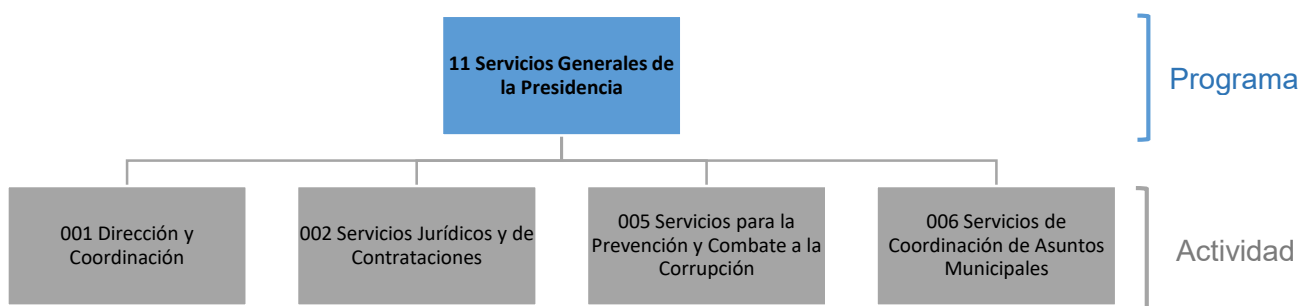
Los Resultados, Productos y Subproductos definidos para el ejercicio fiscal 2024 para la Secretaría General de la Presidencia son los siguientes:



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 - PROGRAMA	PRODUCTO / SUBPRODUCTOS ¹	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/SUBPRODUCTO	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas institucionales definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención. SERVICIOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA				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
	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
	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
	Informes para Presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	Documento							
	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
	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.				

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	PP - CHIXOY
1.2 En 2020, el Organismo Ejecutivo ha revisado y reformado su estructura, dimensiones, alcances, funciones y marco jurídico y político-institucional. La Secretaría General de la Presidencia de la República en el año 2020, reformó la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el cual se reformó 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.	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. 1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público. 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 corresponde a la Ley de Acceso a la Información	"Prioridad 7. Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia". La Secretaría General de la Presidencia de la República en el año 2020, reformó la estructura orgánica de la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el cual se reformó 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.	MED 12. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles. 1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público. 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 corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal, Ley Orgánica del	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 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
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."				

K'ATUN	ODS	PND	MED	PP - CHIXOY
1. Emitir disposiciones internas que permitan normar y regular el funcionamiento de la Secretaría y permitan asegurar la calidad del gasto público. 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 corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal, Ley Orgánica del Presupuesto, entre otros. 3. Implementar acciones en cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, para fortalecer los controles internos, la rendición de	Pública, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal, Ley Orgánica del Presupuesto, entre otras. 3. Implementar acciones en cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia.		Presupuesto, entre otras. 3. Implementar acciones en cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, para fortalecer los controles internos, la rendición de cuentas y la transparencia.	función administrativa que la ley establece a cargo de los Ministerios de Estado u otras instituciones de Gobierno. 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 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

K'ATUN	ODS	PND	MED	PP - CHIXOY
cuentas y la transparencia. 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 cual es la base para realizar la formulación presupuestaria así como la adquisiciones de bienes que realiza la Secretaría.				coordinación del cumplimiento de la referida Política.

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

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.

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.	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.	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.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
	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 001-003-0001 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.	• 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.	• 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 001-004-0001 Informes para Presidencia sobre gestión de Asuntos municipales, como parte de la vinculación plan-presupuesto:

EJE	ACCIÓN
Gestión Municipal	• 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.

EJE	ACCIÓN
	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	- 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: - Vertederos manejados técnicamente - Plantas de tratamiento de desechos sólidos - Gestión y coordinación con cooperación internacional con el fin de identificar apoyos para mancomunidades. - Encuentros de mancomunidades - Actividades de fortalecimiento técnico
Fortalecimiento del poder local	- 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.

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							
						Descripción de Resultado	Nivel					Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total anual	
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	Política General de Gobierno PGG 2020-2024					Final	Intermedio				Indicador	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física
		Pilar	Objetivo Sectorial	Acción Estratégica	Meta														
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).	Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.	x		Producto 1	Dirección y coordinación	Nivel Nacional	1 Q	5,561,742.00	1 Q	5,184,855.00	1 Q	4,656,051.00	3 Q	15,402,648.00
									Subproducto 1	Dirección y coordinación		1 Q	5,561,742.00	1 Q	5,184,855.00	1 Q	4,656,051.00	3 Q	15,402,648.00
									Producto 2	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales		2192 Q	2,613,311.00	1917 Q	2,869,632.00	2114 Q	2,614,409.00	6223 Q	8,097,352.00
									Subproducto 1	Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales		2192 Q	2,613,311.00	1917 Q	2,869,632.00	2114 Q	2,614,409.00	6223 Q	8,097,352.00
									Producto 3	Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción		1 Q	3,868,994.00	1 Q	3,696,602.00	2 Q	3,934,404.00	4 Q	11,500,000.00
									Subproducto 1	Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción		1 Q	3,868,994.00	1 Q	3,696,602.00	2 Q	3,934,404.00	4 Q	11,500,000.00
									Producto 4	Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales		4 Q	1,630,191.00	4 Q	1,690,753.00	4 Q	1,679,056.00	12 Q	5,000,000.00
									Subproducto 1	Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales		4 Q	1,630,191.00	4 Q	1,690,753.00	4 Q	1,679,056.00	12 Q	5,000,000.00
TOTAL												Q	13,674,238.00	Q	13,441,842.00	Q	12,883,920.00	Q	40,000,000.00

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.

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	Meta física	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3		
							Meta financiera	Q 2,088,986.00	Q 1,311,620.00	Q 1,074,586.00	Q 1,086,550.00	Q 1,119,420.00	Q 1,086,895.00	Q 1,916,782.00	Q 1,061,758.00	Q 1,112,217.00	Q 1,048,252.00	Q 1,035,014.00	Q 1,460,568.00	Q 15,402,648.00		
						Subproducto 1: Dirección y Coordinación	Meta física	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3		
							Meta financiera	Q 2,088,986.00	Q 1,311,620.00	Q 1,074,586.00	Q 1,086,550.00	Q 1,119,420.00	Q 1,086,895.00	Q 1,916,782.00	Q 1,061,758.00	Q 1,112,217.00	Q 1,048,252.00	Q 1,035,014.00	Q 1,460,568.00	Q 15,402,648.00		
11	00	00	002			Producto 2:Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Meta física	785	473	473	461	473	546	466	432	453	426	496	739	6223		
							Meta financiera	Q 859,263.00	Q 608,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 584,016.00	Q 1,139,584.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 895,361.00	Q 8,097,352.00		
						Subproducto 1 Expedientes tramitados en beneficio de Entidades, personas jurídicas e individuales	Meta física	785	473	473	461	473	546	466	432	453	426	496	739	6223		
							Meta financiera	Q 859,263.00	Q 608,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 584,016.00	Q 1,139,584.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 573,016.00	Q 895,361.00	Q 8,097,352.00		
11	00	00	005			Producto 3: Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
							Meta financiera	Q 968,399.00	Q 1,238,589.00	Q 794,336.00	Q 867,670.00	Q 797,785.00	Q 823,773.00	Q 1,215,569.00	Q 859,475.00	Q 788,979.00	Q 818,909.00	Q 813,306.00	Q 1,513,210.00	Q 11,500,000.00		
						Subproducto 1 Informes para presidencia sobre gestión de prevención y combate a la corrupción	Meta física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
							Meta financiera	Q 968,399.00	Q 1,238,589.00	Q 794,336.00	Q 867,670.00	Q 797,785.00	Q 823,773.00	Q 1,215,569.00	Q 859,475.00	Q 788,979.00	Q 818,909.00	Q 813,306.00	Q 1,513,210.00	Q 11,500,000.00		
11	00	00	006			Producto 4: Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
							Meta financiera	Q 390,537.00	Q 493,439.00	Q 395,221.00	Q 350,994.00	Q 441,105.00	Q 387,067.00	Q 515,831.00	Q 346,750.00	Q 351,973.00	Q 360,192.00	Q 360,526.00	Q 606,365.00	Q 5,000,000.00		
						Subproducto 1 Informes para presidencia sobre gestión de asuntos municipales	Meta física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
							Meta financiera	Q 390,537.00	Q 493,439.00	Q 395,221.00	Q 350,994.00	Q 441,105.00	Q 387,067.00	Q 515,831.00	Q 346,750.00	Q 351,973.00	Q 360,192.00	Q 360,526.00	Q 606,365.00	Q 5,000,000.00		
TOTAL INSTITUCIONAL																	Q 40,000,000.00					

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 ACTIVIDAD Y RENGLÓN:

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.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 001	15,402,648.00	5,561,742.00	5,184,855.00	4,656,051.00	15,402,648.00
GRUPO 0		12,822,996.00	4,145,582.00	4,590,070.00	4,087,344.00	12,822,996.00
011	PERSONAL PERMANENTE	4,540,068.00	1,513,356.00	1,513,356.00	1,513,356.00	4,540,068.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	2,005,200.00	668,400.00	668,400.00	668,400.00	2,005,200.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	94,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	94,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	3,295,800.00	1,098,600.00	1,098,600.00	1,098,600.00	3,295,800.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	816,000.00	282,807.00	320,000.00	213,193.00	816,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	432,000.00	144,000.00	144,000.00	144,000.00	432,000.00
071	AGUINALDO	814,214.00	406,919.00	0.00	407,295.00	814,214.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	814,214.00	0.00	814,214.00	0.00	814,214.00
073	BONO VACACIONAL	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	11,000.00
GRUPO 1		1,243,863.00	451,353.00	398,790.00	393,720.00	1,243,863.00
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	120,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	120,000.00
112	AGUA	54,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	54,000.00
113	TELEFONÍA	116,508.00	38,836.00	38,836.00	38,836.00	116,508.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	300.00	100.00	100.00	100.00	300.00
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
116	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	750.00	450.00	300.00	0.00	750.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	4,800.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	4,800.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	5,000.00	2,500.00	1,000.00	1,500.00	5,000.00
135	OTROS VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	360,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	360,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	201,600.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	201,600.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	130,852.00	23,284.00	37,284.00	70,284.00	130,852.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	1,540.00	770.00	770.00	0.00	1,540.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	60,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	60,000.00
166	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	3,200.00	0.00	3,200.00	0.00	3,200.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	32,000.00	32,000.00	0.00	0.00	32,000.00
169	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,500.00	4,000.00	6,000.00	1,500.00	11,500.00

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 001	15,402,648.00	5,561,742.00	5,184,855.00	4,656,051.00	15,402,648.00
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	65,000.00	65,000.00	0.00	0.00	65,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	12,113.00	6,113.00	3,000.00	3,000.00	12,113.00
199	OTROS SERVICIOS	35,100.00	9,300.00	15,300.00	10,500.00	35,100.00
GRUPO 2		632,808.00	261,826.00	195,995.00	174,987.00	632,808.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	146,968.00	55,374.00	42,340.00	49,254.00	146,968.00
232	ACABADOS TEXTILES	1,530.00	785.00	545.00	200.00	1,530.00
239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	38,200.00	21,900.00	10,540.00	5,760.00	38,200.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	125.00	125.00	0.00	0.00	125.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	55,260.00	21,410.00	18,610.00	15,240.00	55,260.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	8,002.00	3,856.00	2,786.00	1,360.00	8,002.00
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	57,600.00	21,200.00	21,200.00	15,200.00	57,600.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	1,600.00	1,200.00	200.00	200.00	1,600.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	11,525.00	7,550.00	2,050.00	1,925.00	11,525.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	63,840.00	21,280.00	21,280.00	21,280.00	63,840.00
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	600.00	300.00	300.00	0.00	600.00
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACÉUTICOS	3,540.00	3,540.00	0.00	0.00	3,540.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	57,796.00	22,022.00	20,738.00	15,036.00	57,796.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	16,999.00	7,349.00	5,208.00	4,442.00	16,999.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	4,439.00	3,439.00	520.00	480.00	4,439.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	3,900.00	1,900.00	1,000.00	1,000.00	3,900.00
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	975.00	975.00	0.00	0.00	975.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	225.00	225.00	0.00	0.00	225.00
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	1,670.00	1,350.00	160.00	160.00	1,670.00
291	ÚTILES DE OFICINA	15,036.00	10,439.00	3,180.00	1,417.00	15,036.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	40,091.00	17,480.00	12,598.00	10,013.00	40,091.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	303.00	303.00	0.00	0.00	303.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	720.00	0.00	720.00	0.00	720.00
297	MATERIALES, PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS, CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES INFORMÁTICAS Y TELEFÓNICAS	21,970.00	8,490.00	6,740.00	6,740.00	21,970.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	72,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	72,000.00
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	494.00	334.00	80.00	80.00	494.00

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 001	15,402,648.00	5,561,742.00	5,184,855.00	4,656,051.00	15,402,648.00
GRUPO 4		702,981.00	702,981.00	0.00	0.00	702,981.00
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	538,945.00	538,945.00	0.00	0.00	538,945.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	164,036.00	164,036.00	0.00	0.00	164,036.00
TOTAL	ACTIVIDAD 002	8,097,352.00	2,613,311.00	2,869,632.00	2,614,409.00	8,097,352.00
GRUPO 0		8,047,152.00	2,574,111.00	2,858,632.00	2,614,409.00	8,047,152.00
011	PERSONAL PERMANENTE	3,521,016.00	1,167,664.00	1,167,664.00	1,185,688.00	3,521,016.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	1,479,000.00	486,000.00	486,000.00	507,000.00	1,479,000.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	90,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	90,000.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	1,816,800.00	608,400.00	608,400.00	600,000.00	1,816,800.00
071	AGUINALDO	566,568.00	282,047.00	0.00	284,521.00	566,568.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	566,568.00	0.00	566,568.00	0.00	566,568.00
073	BONO VACACIONAL	7,200.00	0.00	0.00	7,200.00	7,200.00
GRUPO 1		46,000.00	35,000.00	11,000.00	0.00	46,000.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	46,000.00	35,000.00	11,000.00	0.00	46,000.00
GRUPO 2		4,200.00	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	4,200.00	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00
TOTAL	ACTIVIDAD 005	11,500,000.00	3,868,994.00	3,696,602.00	3,934,404.00	11,500,000.00
GRUPO 0		10,118,650.00	3,201,688.00	3,326,875.00	3,590,087.00	10,118,650.00
011	PERSONAL PERMANENTE	210,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	210,000.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	78,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	78,000.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	81,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	81,000.00
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	3,678,000.00	1,226,000.00	1,226,000.00	1,226,000.00	3,678,000.00
022	PERSONAL POR CONTRATO	3,180,000.00	1,060,000.00	1,060,000.00	1,060,000.00	3,180,000.00
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	108,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	108,000.00
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	1,221,000.00	407,000.00	407,000.00	407,000.00	1,221,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	144,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	144,000.00
071	AGUINALDO	703,375.00	150,188.00	0.00	553,187.00	703,375.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	703,375.00	150,000.00	425,375.00	128,000.00	703,375.00
073	BONO VACACIONAL	7,400.00	0.00	0.00	7,400.00	7,400.00

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 005	11,500,000.00	3,868,994.00	3,696,602.00	3,934,404.00	11,500,000.00
GRUPO 1		762,400.00	278,600.00	244,700.00	239,100.00	762,400.00
113	TELEFONÍA	126,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	126,000.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	30,000.00	6,000.00	12,000.00	12,000.00	30,000.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	70,000.00	28,000.00	14,000.00	28,000.00	70,000.00
131	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	72,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	72,000.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	70,000.00	20,000.00	25,000.00	25,000.00	70,000.00
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	75,000.00	15,000.00	30,000.00	30,000.00	75,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	15,600.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	15,600.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	125,900.00	68,300.00	28,800.00	28,800.00	125,900.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	30,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00
186	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
196	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	40,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	40,000.00
199	OTROS SERVICIOS	70,400.00	19,600.00	25,200.00	25,600.00	70,400.00
GRUPO 2		369,100.00	146,356.00	117,527.00	105,217.00	369,100.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	10,268.00	3,378.00	3,402.00	3,488.00	10,268.00
232	ACABADOS TEXTILES	1,575.00	540.00	495.00	540.00	1,575.00
233	PRENDAS DE VESTIR	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	14,912.00	5,865.00	6,275.00	2,772.00	14,912.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	160.00	160.00	0.00	0.00	160.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	14,624.00	6,150.00	6,441.00	2,033.00	14,624.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	12,878.00	4,360.00	4,000.00	4,518.00	12,878.00
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	55,800.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	55,800.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	500.00	160.00	160.00	180.00	500.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	6,500.00	2,080.00	2,080.00	2,340.00	6,500.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	152,500.00	55,000.00	50,000.00	47,500.00	152,500.00
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	1,200.00	400.00	400.00	400.00	1,200.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	28,050.00	9,350.00	9,350.00	9,350.00	28,050.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	390.00	130.00	130.00	130.00	390.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00
291	ÚTILES DE OFICINA	22,036.00	8,172.00	7,192.00	6,672.00	22,036.00

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 005	11,500,000.00	3,868,994.00	3,696,602.00	3,934,404.00	11,500,000.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	4,762.00	1,603.00	1,618.00	1,541.00	4,762.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	3,645.00	1,308.00	1,284.00	1,053.00	3,645.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	5,400.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,400.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	10,000.00	4,000.00	4,000.00	2,000.00	10,000.00
GRUPO 3		24,000.00	16,500.00	7,500.00	0.00	24,000.00
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	14,000.00	6,500.00	7,500.00	0.00	14,000.00
GRUPO 4		225,850.00	225,850.00	0.00	0.00	225,850.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	225,850.00	225,850.00	0.00	0.00	225,850.00
TOTAL	ACTIVIDAD 006	5,000,000.00	1,630,191.00	1,690,753.00	1,679,056.00	5,000,000.00
GRUPO 0		3,688,250.00	1,174,062.00	1,197,375.00	1,316,813.00	3,688,250.00
011	PERSONAL PERMANENTE	210,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	210,000.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	78,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	78,000.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	81,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	81,000.00
021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	967,500.00	322,500.00	322,500.00	322,500.00	967,500.00
022	PERSONAL POR CONTRATO	1,092,000.00	364,000.00	364,000.00	364,000.00	1,092,000.00
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	18,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	364,500.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	364,500.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	264,000.00	80,000.00	80,000.00	104,000.00	264,000.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	144,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	144,000.00
071	AGUINALDO	230,875.00	61,500.00	0.00	169,375.00	230,875.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	230,875.00	46,062.00	130,875.00	53,938.00	230,875.00
073	BONO VACACIONAL	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
GRUPO 1		828,700.00	257,800.00	320,600.00	250,300.00	828,700.00
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	18,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00
112	AGUA	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
113	TELEFONÍA	48,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	48,000.00
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	9,600.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	9,600.00
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	1,200.00	400.00	400.00	400.00	1,200.00
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	68,000.00	28,000.00	40,000.00	0.00	68,000.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	158,600.00	38,600.00	60,000.00	60,000.00	158,600.00
136	RECONOCIMIENTO DE GASTOS	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	300,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	300,000.00

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 006	5,000,000.00	1,630,191.00	1,690,753.00	1,679,056.00	5,000,000.00
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
164	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS	2,500.00	1,500.00	0.00	1,000.00	2,500.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	48,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	48,000.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	3,000.00	2,000.00	1,000.00	0.00	3,000.00
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	21,000.00	0.00	15,000.00	6,000.00	21,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	7,100.00	4,100.00	3,000.00	0.00	7,100.00
199	OTROS SERVICIOS	95,700.00	32,000.00	32,000.00	31,700.00	95,700.00
GRUPO 2		351,274.00	129,974.00	112,278.00	109,022.00	351,274.00
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	86,056.00	33,458.00	20,747.00	31,851.00	86,056.00
214	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
233	PRENDAS DE VESTIR	21,270.00	12,900.00	8,370.00	0.00	21,270.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	21,678.00	7,126.00	7,176.00	7,376.00	21,678.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	7,500.00	3,000.00	3,000.00	1,500.00	7,500.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	16,946.00	3,814.00	7,176.00	5,956.00	16,946.00
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	3,658.00	900.00	528.00	2,230.00	3,658.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	6,000.00	1,000.00	0.00	5,000.00	6,000.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	2,580.00	1,000.00	1,000.00	580.00	2,580.00
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	95,820.00	24,696.00	33,526.00	37,598.00	95,820.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	12,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00	12,000.00
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	18,960.00	2,900.00	14,720.00	1,340.00	18,960.00
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	598.00	598.00	0.00	0.00	598.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	2,160.00	0.00	2,160.00	0.00	2,160.00
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	5,000.00	2,000.00	3,000.00	0.00	5,000.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	2,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	2,000.00
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	4,400.00	4,400.00	0.00	0.00	4,400.00
291	ÚTILES DE OFICINA	12,135.00	7,057.00	2,942.00	2,136.00	12,135.00
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	18,616.00	9,614.00	5,645.00	3,357.00	18,616.00
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	1,906.00	1,330.00	288.00	288.00	1,906.00
295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	661.00	661.00	0.00	0.00	661.00
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	1,020.00	1,020.00	0.00	0.00	1,020.00
297	MATERIALES, PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS, CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES INFORMÁTICAS Y TELEFÓNICAS	810.00	0.00	0.00	810.00	810.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE AL 26/01/24	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
TOTAL		40,000,000.00	13,674,238.00	13,441,842.00	12,883,920.00	40,000,000.00
TOTAL	ACTIVIDAD 006	5,000,000.00	1,630,191.00	1,690,753.00	1,679,056.00	5,000,000.00
GRUPO 3		63,421.00	0.00	60,500.00	2,921.00	63,421.00
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	44,500.00	0.00	44,500.00	0.00	44,500.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,921.00	0.00	0.00	2,921.00	2,921.00
GRUPO 4		68,355.00	68,355.00	0.00	0.00	68,355.00
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	68,355.00	68,355.00	0.00	0.00	68,355.00

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

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	Q12,822,996.00	Q1,243,863.00	Q632,808.00	Q0.00	Q702,981.00	Q15,402,648.00
002 SERVICIOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIONES	Q8,047,152.00	Q46,000.00	4,200.00	Q -	Q -	Q8,097,352.00
005 SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	Q10,118,650.00	Q762,400.00	Q369,100.00	Q24,000.00	Q225,850.00	Q11,500,000.00
006 SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES	Q3,688,250.00	Q828,700.00	Q351,274.00	Q63,421.00	Q68,355.00	Q5,000,000.00
TOTAL	Q30,936,590.00	Q2,929,348.00	Q1,213,652.00	Q368,555.00	Q1,051,855.00	Q40,000,000.00

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	6223				
Años		2017	2024	2025	2026	2027	2028
Valor		100	130.35	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
Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.

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	Al finalizar el año 2024 se espera digitalizar el 80% de documentos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según las políticas definidas para mejorar los tiempos de respuesta de atención.	
Política Pública Asociada			

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	Cuatrimstral	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 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	INDICADORES DE PRODUCTO/SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
			LINEA DE BASE		Cuatrimestre 1 2024			Cuatrimestre 2 2024			Cuatrimestre 3 2024						
			AÑO	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	2192	2192	100%	1917	1917	100%	2114	2114	100%	6223	6223	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 4 años de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en donde se puede visualizar que en los últimos 4 años ha tenido un promedio de ejecución del 92.53%.

En el año 2020 se tuvo una asignación presupuestaria de Q19,000,000.00, la cual se mantuvo para el 2021. Cabe indicar, que 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 mantuvo durante el año y se alcanzó una ejecución presupuestaria de 99.24%.

INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS ÚLTIMOS 6 AÑOS				
EJERCICIO FISCAL	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
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	Q38,407,887.29	99.24%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoi).