

*Secretaría Privada de la
Presidencia de la República
Guatemala C. A.*

Guatemala, 27 de abril de 2017
Oficio DSP-SPP-033.2017/lfrs

Señor Secretario:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para adjuntarle al presente oficio, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y Plan Operativo Anual 2018 de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto".

Sin otro particular, me suscribo de usted con muestras de mi consideración y estima.

Ingeniero
Miguel Angel E. Moir. S.
Secretario de Planificación y Programación
Presidencia de la República
Su Despacho


Licda. Regina Elizabeth Jorjón Colindres
Secretaría Privada
de la Presidencia de la República



*Secretaría Privada de la
Presidencia de la República
Guatemala C. A.*

Guatemala, 27 de abril de 2017
Oficio DSP-SPP-033.2017/lfrs

Señor Secretario:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para adjuntarle al presente oficio, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y Plan Operativo Anual 2018 de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto".

Sin otro particular, me suscribo de usted con muestras de mi consideración y estima.


Licda. Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaría Privada
de la Presidencia de la República



Ingeniero
Miguel Angel E. Moir. S.
Secretario de Planificación y Programación
Presidencia de la República
Su Despacho

Plan Estratégico Institucional 2018 – 2022

Guatemala, abril 2017



Contenido

PRESENTACIÓN	1
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	3
ANÁLISIS DE MANDATOS	4
MARCO JURÍDICO	4
ANÁLISIS DEL MARCO INSTITUCIONAL	6
ORGANIGRAMA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA	7
FUNCIONES INSTITUCIONALES	8
Análisis FODA	9
Fortalezas	9
Oportunidades.....	10
Debilidades.....	10
Amenazas	10
Marco Estratégico Institucional	11
MISIÓN	11
VISIÓN	11
VALORES INSTITUCIONALES	12
RESULTADO INSTITUCIONAL	13
Resultado Intermedio	13
1. Resultado Inmediato	13
1.1 Actividades Clave	13
2. Resultado Inmediato	13
2.1 Actividades Clave	13
3. Resultado Inmediato	14
3.1 Actividades Clave	14
Cadena de Resultados Institucionales	16

PRESENTACIÓN

La Secretaría Privada de la Presidencia, presenta el Plan Estratégico Institucional - PEI- 2018-2022, con enfoque en resultados, de conformidad con los instrumentos normativos y metodológicos que regulan la institucionalidad pública guatemalteca, donde se estipulan sus elementos respectivos para la asignación de recursos y muestra las características institucionales que corresponden a su gestión.

Este documento es el resultado del análisis participativo; que se realizó con los equipos multidisciplinarios de la Secretaría Privada de la Presidencia, así como también el seguimiento y la asesoría brindada por los facilitadores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo al marco de ejecución de funciones que a dicha Secretaría le competen, de conformidad con el Artículo 10 del Decreto del Congreso de la República de Guatemala número 114-97 “Ley del Organismo Ejecutivo”, considerando los lineamientos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo K’atun Nuestra Guatemala 2032, en relación a las prioridades enmarcadas en la Política General de Gobierno 2016-2020, segmentados en 5 ejes de desarrollo: Eje Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado; Eje Seguridad Alimentaria y Nutricional, Salud Integral y Educación de Calidad ; Eje Fomento de las Mipymes, Turismo, Vivienda y Trabajo Digno y Decente; Eje Seguridad Ciudadana; y Eje Ambiente y Recursos Naturales. Por lo que derivado de un diagnóstico de situación y basados en la metodología de gestión por resultados, se identificó la estrategia institucional, la que a su vez se fundamenta en la definición de nuestra visión y misión de esta Secretaría, así como los resultados, productos, subproductos y estructura programática que hacen posible el proceso de gestión y coordinación interinstitucional.

En contexto de lo anterior, se establece que la Secretaría Privada de la Presidencia por mandato legal, es el ente político encargado de los asuntos privados del

Presidente de la República. Así mismo, se constituye en ente asesor y consultor para la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos presentados ante el Presidente de la República y además cumple su funcionamiento como ente facilitador, el cual consiste en ser un órgano administrativo encargado de recibir las peticiones y/o solicitudes de parte de la población dirigidas al Señor Presidente de la República de Guatemala, analizarlas y direccionarlas al Ministerio, Secretaría, Dependencia o Institución a donde corresponda. El enfoque principal de la gestión se fundamenta en una Democracia Participativa cimentada en principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad y en una gestión por resultados.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Secretaría Privada de la Presidencia de la República sitúa su marco lógico orientando su política funcional en un órgano de apoyo directo a la Presidencia de la República, según su competencia, siendo la entidad encargada de los asuntos políticos y privados del Presidente de la República, entre ellos impulsar acciones para la transformación de la Presidencia en una plataforma de alto Gobierno, fortaleciendo sus capacidades y herramientas de trabajo con enfoque en una gestión estratégica. De esta manera, se constituye en ente asesor para la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos presentados ante el Presidente de la República, los cuales deben estar enmarcados dentro de la Política General de Gobierno.

Así mismo somete a su consideración, las situaciones planteadas por la población en general, orientándolas conforme a su naturaleza hacia donde corresponda; se llevan los registros y control de las audiencias e invitaciones del Presidente.

ANÁLISIS DE MANDATOS

MARCO JURÍDICO

La Secretaría Privada de la Presidencia de la República como órgano administrativo de apoyo a la gestión presidencial cumple su funcionamiento en base a la normativa legal especificada a continuación:

a) Constitución Política de la República de Guatemala.

La Carta Magna establece en el artículo 202, la facultad del Presidente de la República de contar con los Secretarios que sean necesarios, para el cumplimiento de las atribuciones que legalmente le corresponda, por lo cual se fundamenta el origen de la Secretaría Privada de la Presidencia, como entidad del Organismo Ejecutivo encargado del apoyo directo al Señor Presidente de la República de Guatemala.

b) Ley del Organismo Ejecutivo.

En el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, específicamente en el artículo 10, se prescriben las funciones de la Secretaría Privada de la Presidencia.

c) Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia.

El Acuerdo Gubernativo número 108-2015 de fecha 26 de marzo de 2015; es el marco legal que delimita las funciones y atribuciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, este mismo detalla su estructura organizacional.

El análisis del marco jurídico que rige a la Secretaría Privada de la Presidencia de la República, permite identificar con detalle en cita textual los requerimientos del funcionamiento y lo que la población recibe de la institución conforme dichos mandatos.

Es decir a la Secretaría Privada le corresponde atender los asuntos de carácter privado, ser el ente de apoyo directo del Señor Presidente de la República y apoyar la gestión o trámite de los asuntos expuestos por la población, la cual es recibida en las instalaciones de la Secretaría, éstos asuntos se someten a su consideración; y se orientan conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, las dependencias del Estado a que corresponden; así como también se atienden los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

ANÁLISIS DEL MARCO INSTITUCIONAL

La Secretaría Privada de la Presidencia cuenta con una estructura organizativa acorde a las exigencias de su funcionamiento, el cual se encuentra establecido en el Acuerdo Gubernativo 108-2015, emitido el 26 de marzo de 2015, el cual aprobó el Reglamento Orgánico Interno.

La Secretaría Privada de la Presidencia está estructurada y orientada al modelo de Organización Lineal con apoyo de unidades Staff, en la que cada uno de los miembros de la organización aporta sus conocimientos para la solución de problemas y el apoyo es incondicional hacia el Despacho.

El objetivo del modelo de la estructura, de acuerdo a las propias características de la organización está orientado a visualizar una dependencia pública que busca acoplar la estructura de tipo “horizontal”, con el propósito de fomentar el trabajo en equipo y la responsabilidad general sobre los resultados esperados, sin descuidar los niveles y jerarquías existentes.

Para la realización de sus funciones, la Secretaría Privada de la Presidencia, se estructura en la forma siguiente:

Funciones Sustantivas:

Despacho Superior: Integrado por el (la) Secretario (a) Privado (a) de la Presidencia, Subsecretario (a) de Asuntos Políticos y Subsecretario (a) Administrativo (a).

Funciones Administrativas:

Integrado por la Dirección Administrativa, Dirección de Informática, Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Administración Financiera.

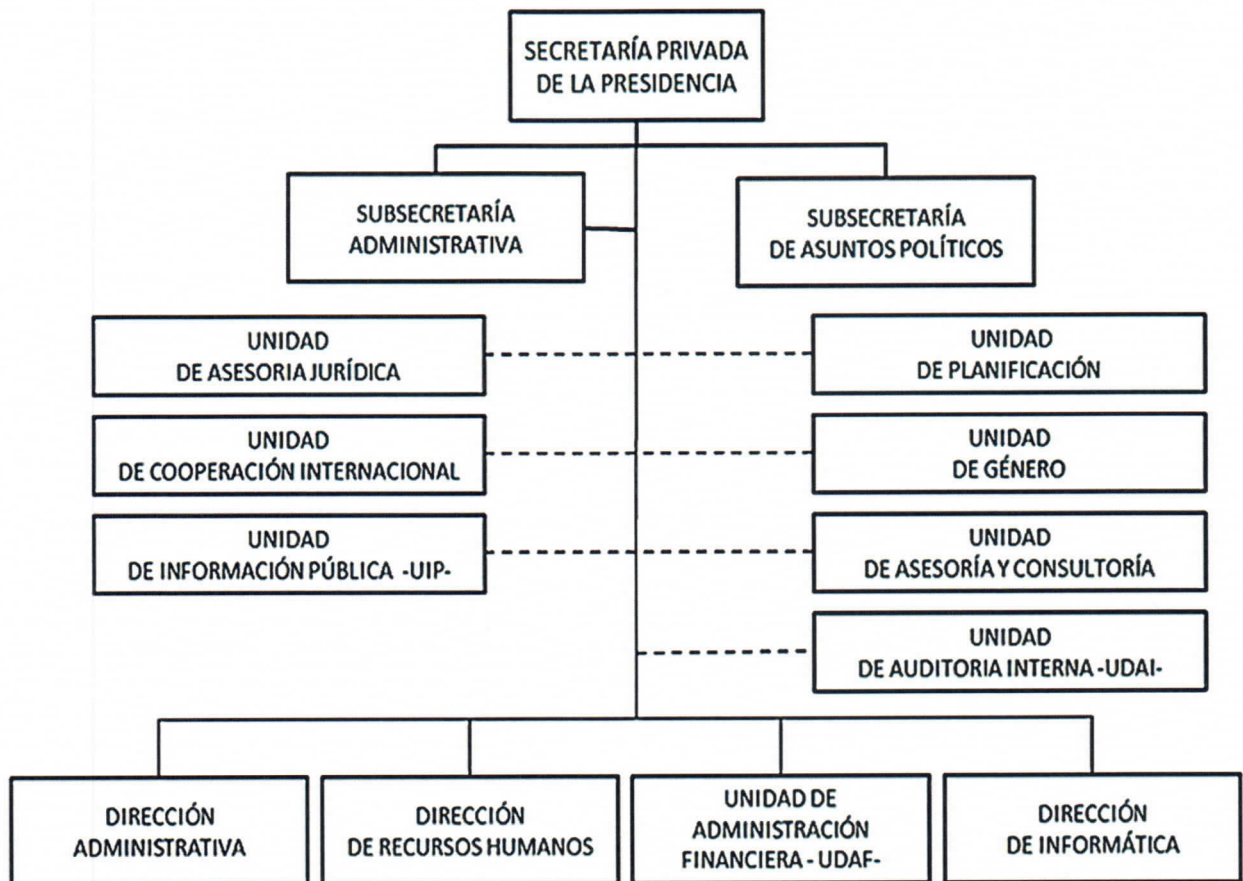
Funciones de Apoyo Técnico:

Integrado por la Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación, Unidad de Cooperación Internacional, Unidad de Género, Unidad de Información Pública y la Unidad de Asesoría y Consultoría.

Funciones de Control Interno:

Unidad de Auditoría Interna.

ORGANIGRAMA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



FUNCIONES INSTITUCIONALES

Ley del Organismo Ejecutivo DECRETO 114-97

Artículo 10. SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA.

La Secretaría Privada de la Presidencia tiene a su cargo, sin perjuicio de la competencia atribuida constitucional o legalmente a otros órganos públicos, las siguientes funciones específicas, relacionadas con el ejercicio de las funciones del Ejecutivo:

- a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República.
- b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República.
- c) Atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República.
- d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.
- e) Brindar atención a los planteamientos que se le presentan en forma individual.
- f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

Para ejercer el cargo de Secretario Privado de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades.

Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta de estudio estratégico, que nos permite entender el potencial y los retos de la Secretaría Privada de la Presidencia, enmarcados en su mandato legal. Esta metodología contribuye estratégicamente al logro de resultados y nos brinda la oportunidad de analizar los factores internos y externos relacionados con la institución. Los factores internos pueden ser clasificados como (F) Fortalezas o (D) Debilidades, mientras que los externos como (A) Amenazas u (O) Oportunidades.

El resultado del estudio sobre las 4 categorías que integran el análisis FODA, nos proporciona elementos muy importantes para la planeación estratégica y permite desarrollar acciones concretas enfocadas a fortalecernos como institución, formulando planes para disminuir las debilidades, así como a aprovechar y aumentar las fortalezas de la misma. Es importante considerar el impacto negativo que representan las amenazas y tratar de minimizarlas. También es vital el sacar provecho de las oportunidades que se presentan en el entorno.

Fortalezas:

- Mandato legal específico que define las funciones y responsabilidades de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- El mandato legal vigente fundamenta nuestro trabajo.
- Recurso humano con experiencia y especialidad en las diferentes disciplinas, asesores con alta capacidad técnica y asesorías de alto nivel.
- Se posee un clima laboral adecuado que armoniza el trabajo institucional.
- Se posee una cultura anuente al cambio, para evitar la cotidianidad organizacional.
- Atención Personalizada al ciudadano en relación a la entrega física de la documentación dirigida al Señor Presidente de la República.
- Estructura organizacional definida.

Oportunidades:

- Nivel político estratégico.
- Coordinación con las diferentes Secretarías de la Presidencia para un mayor fortalecimiento al apoyo que se le otorga al Presidente de la República con respecto a su agenda Privada y asuntos Políticos que correspondan.
- Aproximación con el sector académico para el fortalecimiento de capacidades instaladas.

Debilidades:

- Limitaciones de espacio físico en las instalaciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la ubicación óptima del recurso humano.
- Capacitaciones insuficientes al personal.
- Recurso tecnológico (equipo de cómputo y software) en proceso de renovación.

Amenazas:

- Cambio periódico de Autoridades.
- Conflictividad Social.
- Normas de contención del gasto público.
- Candados Presupuestarios que limitan la gestión presupuestaria.
- Falta de Credibilidad por parte de la población hacia la administración pública.

Marco Estratégico Institucional

Con el propósito de direccionar su funcionamiento al fortalecimiento de la gestión Presidencial para el período 2018-2022, se formulan estrategias institucionales y proyecciones que pueden implementarse en el corto y mediano plazo, que, sin duda, agregan valor al rol protagónico que como ente político de apoyo desempeña la Secretaría Privada de la Presidencia y al fortalecimiento de la institucionalidad del país.

Es primordial también para la Secretaría Privada de la Presidencia de la República prestar un mejor servicio a la población en cuanto a la recepción de planteamientos y así orientarlos según su naturaleza al Presidente de la República y a las dependencias que correspondan de forma eficiente y eficaz, reflejadas en una gestión pública por resultados.

Expuesto lo anterior y según el análisis correspondiente a las responsabilidades que le atañen a la Secretaría Privada, se plantea el siguiente marco estratégico institucional:

MISIÓN

Somos la institución pública de apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, a través de la asistencia en asuntos privados y oficiales, los cuales trabajamos con eficiencia, discrecionalidad, transparencia, innovación, dinamismo y comunicación fluida, para la oportuna y precisa atención a los planteamientos presentados por la población y diversas instancias.

VISIÓN

Ser una institución vanguardista de la gestión pública; transparente, innovadora, eficiente y comprometida, en apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, atendiendo las necesidades planteadas por la población y diversas instancias nacionales y extranjeras.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores y principios están ligados con los ideales de la organización, para lo cual incluye normas éticas de honestidad, calidad e integridad en el desarrollo de las actividades laborales, principios con los que se identifica el recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República. Los valores relacionados con dichos principios inherentes al comportamiento y compromiso institucional son:

EFFECTIVIDAD

Cumplir con el mandato legal y los requerimientos de apoyo a la gestión presidencial, logrando los resultados esperados.

EFICIENCIA

Utilizamos los recursos e insumos de manera planificada para un mayor aprovechamiento de ellos.

HONESTIDAD

Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar debe realizarse con transparencia y estar dirigido a alcanzar los objetivos institucionales.

LEALTAD

Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y velar por el buen nombre de la institución, dentro y fuera de ella.

RESPETO

Implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de desarrollo personal y social.

TOLERANCIA

Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, las diferentes maneras de pensar y actuar.

RESULTADO INSTITUCIONAL

Al 2020 la Secretaría Privada de la Presidencia se consolidará como una institución fortalecida para apoyar la Gestión Presidencial, en el marco del Plan y la Política Nacional de Desarrollo y la Política General de Gobierno.

Resultado Intermedio

Al 2020 la Secretaría Privada de la Presidencia contará con infraestructura adecuada para la gestión que realiza el recurso humano, que a su vez contará con capacidad técnica fortalecida para dar cumplimiento a las funciones que competen a la institución, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

1. Resultado Inmediato

Al 2019 la Secretaría contará con instalaciones óptimas para la ubicación del recurso humano.

1.1 Actividades Clave

Diseño e implementación de un Plan de remodelación y mantenimiento de las instalaciones físicas de la Secretaría Privada de la Presidencia.

2. Resultado Inmediato

Del 2018 al 2019, la Secretaría Privada de la Presidencia, contará con capacidades técnicas fortalecidas en su personal, de conformidad con la naturaleza de la gestión institucional.

2.1 Actividades Clave

Diseño e implementación, de un programa integral de fortalecimiento de capacidades técnicas del recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia.

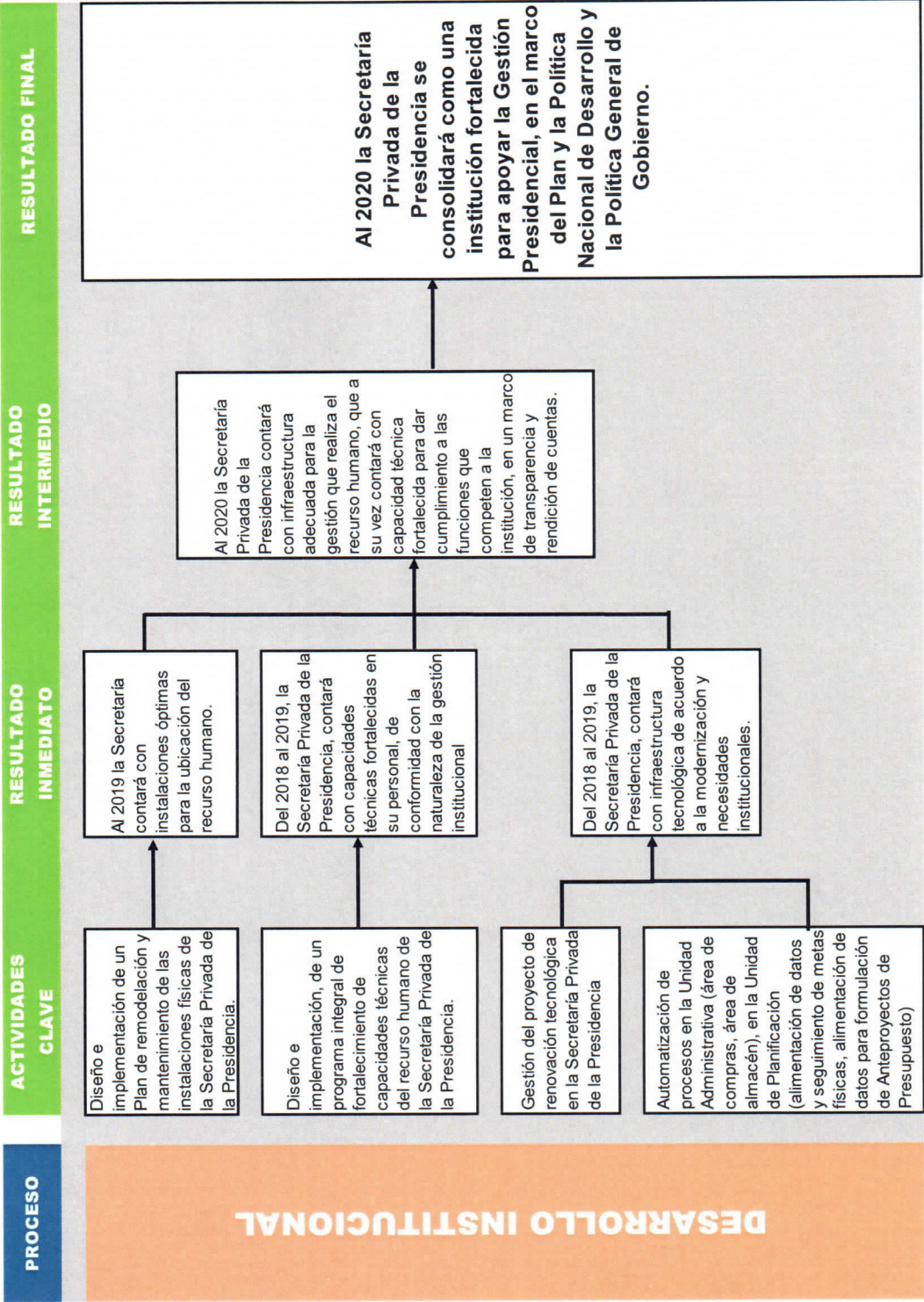
3. Resultado Inmediato

Del 2018 al 2019, la Secretaría Privada de la Presidencia, contará con infraestructura tecnológica de acuerdo a la modernización y necesidades institucionales.

3.1 Actividades Clave

- a) Implementación de renovación tecnológica en la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b) Automatización de procesos en la Unidad Administrativa (área de compras, área de almacén), en la Unidad de Planificación (alimentación de datos y seguimiento de metas físicas, alimentación de datos para formulación de Anteproyectos de Presupuesto)

DIAGRAMA DE CADENA DE RESULTADOS INSTITUCIONALES



Cadena de Resultados Institucionales

En virtud de las prioridades identificadas en el diagrama anterior, se describen las acciones operativas a seguir que se proyectan para alcanzar los resultados.

Fortalecimiento de competencias y capacidades técnicas del recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia.

De acuerdo a un diseño, el aprovechamiento y la implementación de un programa integral de fortalecimiento de capacidades técnicas para el recurso humano de la Secretaría Privada se podrá obtener el resultado esperado.

Optimización y mejoramiento de la infraestructura de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Para este punto, se formulará un plan de remodelación y mantenimiento a las instalaciones físicas de la Secretaría Privada de la Presidencia, así como se diseñará un plan de renovación tecnológica completa y el desarrollo de sistemas de automatización de procesos técnicos.

Plan Operativo Anual 2018

Guatemala, abril de 2017



Contenido

PRESENTACIÓN	2
ANÁLISIS DE MANDATOS	3
MARCO JURÍDICO	3
FUNCIONES INSTITUCIONALES	3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
Funciones Sustantivas	4
Funciones Administrativas	4
Funciones de Apoyo Técnico	4
Funciones de Control Interno	4
ORGANIGRAMA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA	5
Población Objetivo	6
Marco Estratégico Institucional	6
MISIÓN	6
VISIÓN	6
VALORES INSTITUCIONALES	7
RESULTADO, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	8
DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	10
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	11
Descripción del Producto y Sub Productos de la Actividad de Fortalecimiento a la Presidencia de la República	12
<i>Producto: Asesorías de Fortalecimiento Institucional a la Presidencia de la República</i>	12
<i>Subproducto: Asesorías de Fortalecimiento Institucional a la Presidencia de la República</i>	12
<i>Subproducto: Asesorías en Asuntos específicos a la Presidencia de la República</i>	13
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	14
Estructura Presupuestaria	14
INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL EJERCICIO FISCAL 2018	15

PRESENTACIÓN

La Secretaría Privada de la Presidencia en cumplimiento a sus funciones y responsabilidades institucionales durante el período fiscal 2018-2022, formuló el Plan Estratégico Institucional -PEI- 2018-2022, con enfoque en resultados, de conformidad con los instrumentos normativos y metodológicos que regulan la institucionalidad pública guatemalteca, donde se estipulan sus elementos respectivos para la asignación de recursos y definen los resultados de las prioridades institucionales que corresponden a su gestión.

En cumplimiento a lo que establece el artículo 24 del reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013 y en función de los resultados del Plan Estratégico Institucional 2018-2022, esta Secretaría, formuló, el Plan Operativo Anual 2018, el cual asciende a veinte millones de quetzales (Q.20,000,000.00) proyectados para el ejercicio fiscal 2018. Dicho plan podría ser sujeto a variación en el momento de determinar oficialmente el techo presupuestario definitivo por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

El presente documento, está conformado por análisis de mandatos, identificación de población objetivo, marco estratégico institucional, metas de productos y subproductos, indicadores, insumos, costos y la estimación del presupuesto para el ejercicio fiscal 2018.

ANÁLISIS DE MANDATOS

MARCO JURÍDICO

La Secretaría Privada de la Presidencia de la República como órgano administrativo de apoyo a la gestión presidencial cumple su funcionamiento en base a la normativa legal especificada a continuación:

- a) **Artículo 202, Constitución Política de la República de Guatemala.**
- b) **Artículo 10, Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo.**
- c) **Acuerdo Gubernativo Número 108-2015, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia.**

FUNCIONES INSTITUCIONALES

Ley del Organismo Ejecutivo DECRETO 114-97

Artículo 10. SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA.

La Secretaría Privada de la Presidencia tiene a su cargo, sin perjuicio de la competencia atribuida constitucional o legalmente a otros órganos públicos, las siguientes funciones específicas, relacionadas con el ejercicio de las funciones del Ejecutivo:

- a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República.
- b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República.
- c) Atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República.
- d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.
- e) Brindar atención a los planteamientos que se le presentan en forma individual.

- f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

Para ejercer el cargo de Secretario Privado de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Secretaría Privada de la Presidencia cuenta con una estructura organizativa acorde a las exigencias de su funcionamiento, la cual se encuentra establecida en el Acuerdo Gubernativo 108-2015, emitido el 26 de marzo de 2015, el cual aprobó el Reglamento Orgánico Interno.

Para la realización de sus funciones, la Secretaría Privada de la Presidencia, se estructura en la forma siguiente:

Funciones Sustantivas:

Despacho Superior: Integrado por el (la) Secretario (a) Privado (a) de la Presidencia, Subsecretario (a) de Asuntos Políticos y Subsecretario (a) Administrativo (a).

Funciones Administrativas:

Integrado por la Dirección Administrativa, Dirección de Informática, Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Administración Financiera.

Funciones de Apoyo Técnico:

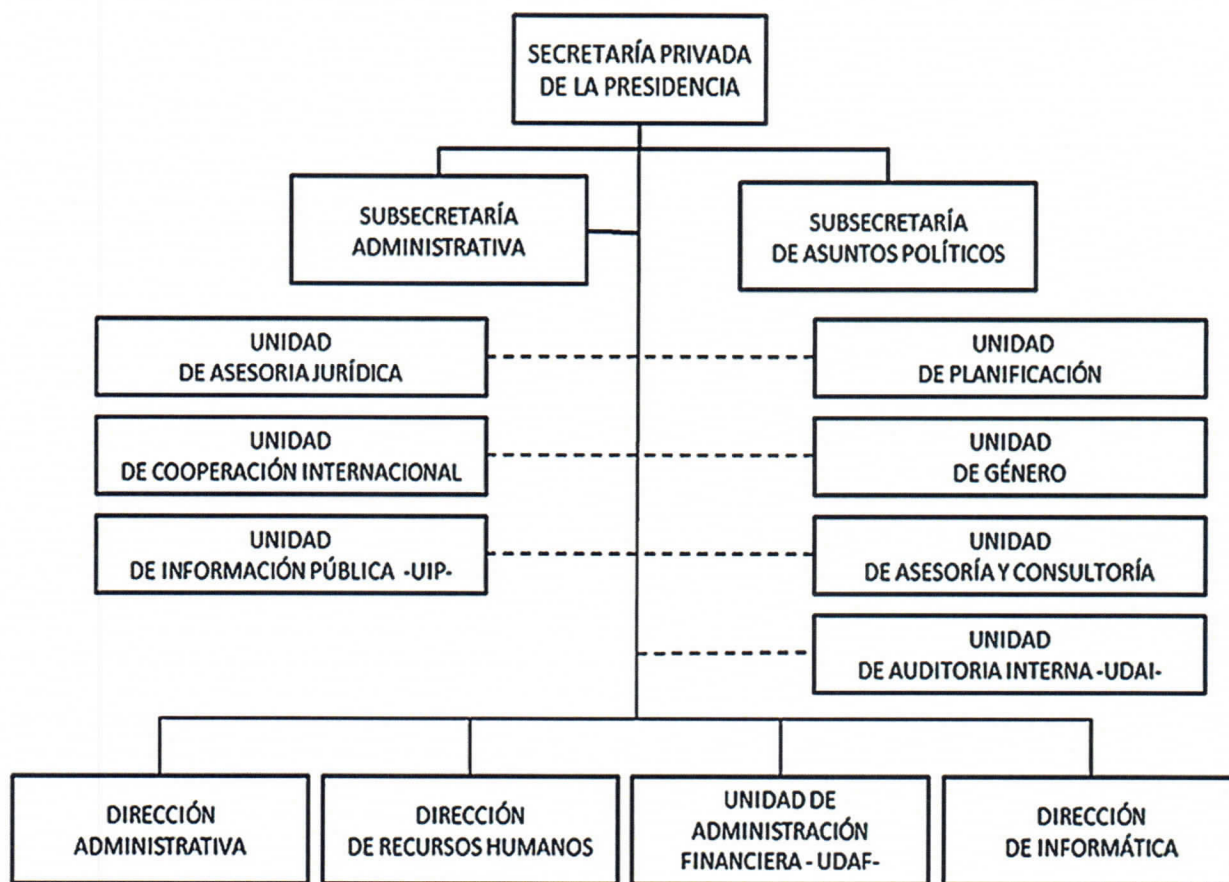
Integrado por la Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación, Unidad de Cooperación Internacional, Unidad de Género, Unidad de Información Pública y la Unidad de Asesoría y Consultoría.

Funciones de Control Interno:

Unidad de Auditoría Interna.

ORGANIGRAMA

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



RELACION DE APOYO Y CONTROL INTERNO - - -

RELACION DE LINEA _____

Población Objetivo.

Como bien se analiza dentro del marco jurídico institucional, las funciones de la Secretaría Privada de la Presidencia tienen como Población Objetivo al Presidente de la República de Guatemala y a toda aquella persona Individual o jurídica, llámese: organizaciones, instituciones, comunidades o asociaciones, que sirvan plantear un asunto determinado y puedan identificarse plenamente con una identificación legal y un domicilio para su respectiva notificación, esto a su vez genera una interacción lógica con los distintos Ministerios, Secretarías e instituciones del Estado de servicio público.

Marco Estratégico Institucional

Con el propósito de direccionar su funcionamiento al fortalecimiento de la gestión Presidencial para el período 2018-2022, se formulan estrategias institucionales y proyecciones que pueden implementarse en el corto y mediano plazo, que, sin duda, agregan valor al rol protagónico que como ente político de apoyo desempeña la Secretaría y al fortalecimiento de la institucionalidad del país.

Es primordial también para la Secretaría Privada de la Presidencia de la República prestar un mejor servicio a la población en cuanto a la recepción de planteamientos y así orientarlos según su naturaleza al Presidente de la República y a las dependencias que correspondan de forma eficiente y eficaz, reflejadas en una gestión pública por resultado.

Expuesto lo anterior y según el análisis correspondiente a las responsabilidades que le atañen a la Secretaría Privada, se plantea el siguiente marco estratégico institucional:

MISIÓN

Somos la institución pública de apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, a través de la asistencia en asuntos privados y oficiales, los cuales trabajamos con eficiencia, discrecionalidad, transparencia, innovación, dinamismo y comunicación fluida, para la oportuna y precisa atención a los planteamientos presentados por la población y diversas instancias.

VISIÓN

Ser una institución vanguardista de la gestión pública; transparente, innovadora, eficiente y comprometida, en apoyo directo a las funciones del Presidente Constitucional de la República, atendiendo las necesidades planteadas por la población y diversas instancias nacionales y extranjeras.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores y principios están ligados con los ideales de la organización, para lo cual incluye normas éticas de honestidad, calidad e integridad en el desarrollo de las actividades laborales, principios con los que se identifica el recurso humano de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República. Los valores relacionados con dichos principios inherentes al comportamiento y compromiso institucional son:

EFFECTIVIDAD

Cumplir con el mandato legal y los requerimientos de apoyo a la gestión presidencial, logrando los resultados esperados.

EFICIENCIA

Utilizamos los recursos e insumos de manera planificada para un mayor aprovechamiento de ellos.

HONESTIDAD

Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar debe realizarse con transparencia y estar dirigido a alcanzar los objetivos institucionales.

LEALTAD

Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y velar por el buen nombre de la institución, dentro y fuera de ella.

RESPECTO

Implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de desarrollo personal y social.

TOLERANCIA

Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, las diferentes maneras de pensar y actuar.

RESULTADO, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

Según lo establece el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, la prioridad de la Secretaría Privada de la Presidencia, es el apoyo directo a la Gestión Presidencial, así como la recepción de expedientes por parte de la población, dirigidos al Señor Presidente de la República y orientarlos a donde corresponda según su naturaleza.

Es importante mencionar que dada la naturaleza, que por mandato legal le corresponden a la Secretaría Privada de la Presidencia, dentro de la red de categorías programáticas para el período fiscal 2018-2022, las metas e indicadores de productos y subproductos no se vinculan directamente al logro de las metas de los resultados estratégicos de gobierno, así como tampoco a las políticas nacionales de desarrollo, objetivos de desarrollo sostenible, políticas públicas, ni tampoco a algún clasificador temático.

RESULTADOS, PRODUCTOS Y ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ejercicio Fiscal 2018

RESULTADO INSTITUCIONAL	PRODUCTO Y SUBPRODUCTOS/1	UNIDAD DE MEDIDA	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN
Al 2020 la Secretaría Privada de la Presidencia contará con infraestructura adecuada para la gestión que realiza el recurso humano, que a su vez contará con capacidad técnica fortalecida para dar cumplimiento a las funciones que competen a la institución, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.			13					GESTIÓN PRIVADA PRESIDENCIAL
				00				SIN SUBPROGRAMA
					000			SIN PROYECTO
	Dirección y Coordinación	Documento				001	000	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN
	Dirección y Coordinación	Documento						
	Asesorías de Fortalecimiento Institucional y de Asuntos Específicos a la Presidencia de la República	Documento				002	000	FORTALECIMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
	Asesorías de Fortalecimiento Institucional a la Presidencia de la República	Documento						
	Asesorías en Asuntos Específicos a la Presidencia de la República	Documento						

PRG= Programa; SPR=Subprograma; PRY= Proyecto; ACT= Actividad; Obr= Obra

1. Dirección y Coordinación

Producto y Subproducto.

Los resultados institucionales hasta ahora logrados son muy valiosos, la Secretaría Privada de la Presidencia de la República como órgano administrativo de apoyo al Presidente de la República considera temas específicos de atención, debido a que se ratifica que por la naturaleza de la Secretaría Privada su acción se orienta como un órgano de atención a los asuntos de carácter privado del Presidente, llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República y apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos. Dicha gestión se ha realizado con éxito en un cien por ciento, por lo que el objetivo primordial es mantener la efectividad para el período 2018-2022, lo cual se ve reflejado en el seguimiento de la visión y misión institucional.

2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Los Lineamientos de Política General 2016-2020, son el instrumento formulado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, como una guía para definir el marco de prioridades del desarrollo del país; estableciendo para ello cinco ejes de desarrollo hacia los cuales se orientará la gestión pública y por ende la planificación y el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado. Estos ejes (Eje Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado; Eje Seguridad Alimentaria y Nutricional, Salud Integral y Educación de Calidad ; Eje Fomento de las Mipymes, Turismo, Vivienda y Trabajo Digno y Decente; Eje Seguridad Ciudadana; y Eje Ambiente y Recursos Naturales) retoman la visión de desarrollo integral definida en el Plan y la Política Nacional de Desarrollo, que plantea orientaciones específicas para la mejora de las condiciones de vida y el desarrollo de capacidades productivas de la población¹.

De esta manera, la actual Política General de Gobierno hace efectiva las líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo definidas al año 2020, que juntamente con las orientaciones operativas y a corto plazo contenidas en los actuales lineamientos generales de política, permitirán a las instituciones públicas y demás entidades del Estado intervenir en la gestión pública de manera más efectiva y pertinente tomando como criterios la priorización de poblaciones y territorios específicos e implementando mecanismos de seguimiento y evaluación en función del alcance de las metas establecidas en la Política General de Gobierno¹.

En ese contexto, se han definido estrategias y desarrollado acciones en cada uno de los ejes de política descritos anteriormente, dentro del Programa de Fortalecimiento a la Presidencia, constituyéndose como un esfuerzo para apoyar la gestión presidencial y fortalecer la institucionalidad de la Presidencia y del Organismo Ejecutivo; brindando estrategias, instrumentos y herramientas, para la mejora de la Gestión Presidencial.

1. Lineamientos Generales de Política 2016-2020, Elaborado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Febrero 2016

Descripción del Producto y Sub Productos de la Actividad de Fortalecimiento a la Presidencia de la República.

Producto: Asesorías de Fortalecimiento Institucional a la Presidencia de la República.

En el marco de Gestión Pública de Calidad, el Gobierno está llevando a cabo una serie de acciones para impulsar la transformación de la Presidencia en una plataforma de alto gobierno, fortaleciendo sus capacidades institucionales y sus herramientas de trabajo, hacia el logro de una gestión y conducción presidencial estratégica y efectiva, capaz de dirigir a la administración pública hacia el logro de resultados positivos para la población y para el desarrollo del país.

Subproducto: Asesorías de Fortalecimiento Institucional a la Presidencia de la República.

El fortalecimiento de la institucionalidad de la Presidencia requiere de estudios y análisis, que permitan identificar y proponer acciones de reordenamiento y modernización que resulten en una Presidencia mejor organizada y fortalecida con una mayor capacidad para apoyar la gestión presidencial. Esto incluye asesorías que contribuyan con el Presidente de la República, en el reordenamiento, fortalecimiento y articulación de las entidades que forman parte de la Presidencia de la República. Pero además asesorías que brinden informes de avance, seguimiento y monitoreo de acciones relacionadas con temas de conflictividad social previamente designados; elaboración de propuestas de perfiles de proyectos; seguimiento de avances de proyectos de desarrollo social y económico, seguimiento en actividades en materia de seguridad y seguimiento al cumplimiento de metas y prioridades Presidenciales.

Subproducto: Asesorías en Asuntos específicos a la Presidencia de la República.

Por mandato legal, la Secretaría Privada de la Presidencia de la República es el ente político encargado de los asuntos privados del Presidente de la República. Así mismo, se constituye en ente asesor y consultor de apoyo directo para la gestión, por lo cual se hacen necesarias Asesorías en Asuntos específicos a la Presidencia de la República, las cuales brinden el apoyo necesario y directo al Señor Presidente de la República, donde pueda obtener análisis y estudios que puedan fortalecer al Presidente en sus diferentes actividades y toma de decisiones.

Es por eso que se desean contar con Asesorías específicas en temas relacionados como orden jurídico, temas relacionados con el Derecho Administrativo, elaboración de análisis, dictámenes y opiniones determinando el fundamento legal y la procedencia o improcedencia sobre las distintas situaciones que se presenten. Es importante contar con fortalecimiento en apoyo técnico en reuniones con funcionarios y público en general, así como también apoyo técnico en la coordinación y supervisión de protocolo de eventos y reuniones de trabajo en las que participe el Presidente de la República.

Se debe tener acompañamiento técnico en reuniones de trabajo y de Gabinete, así como apoyo técnico en el manejo de agenda tanto de audiencias privadas y públicas del Presidente de la República,

Es significativo contar con apoyo profesional y técnico para brindar atención a funcionarios y visitantes nacionales y extranjeros que se dirijan al Despacho Presidencial.

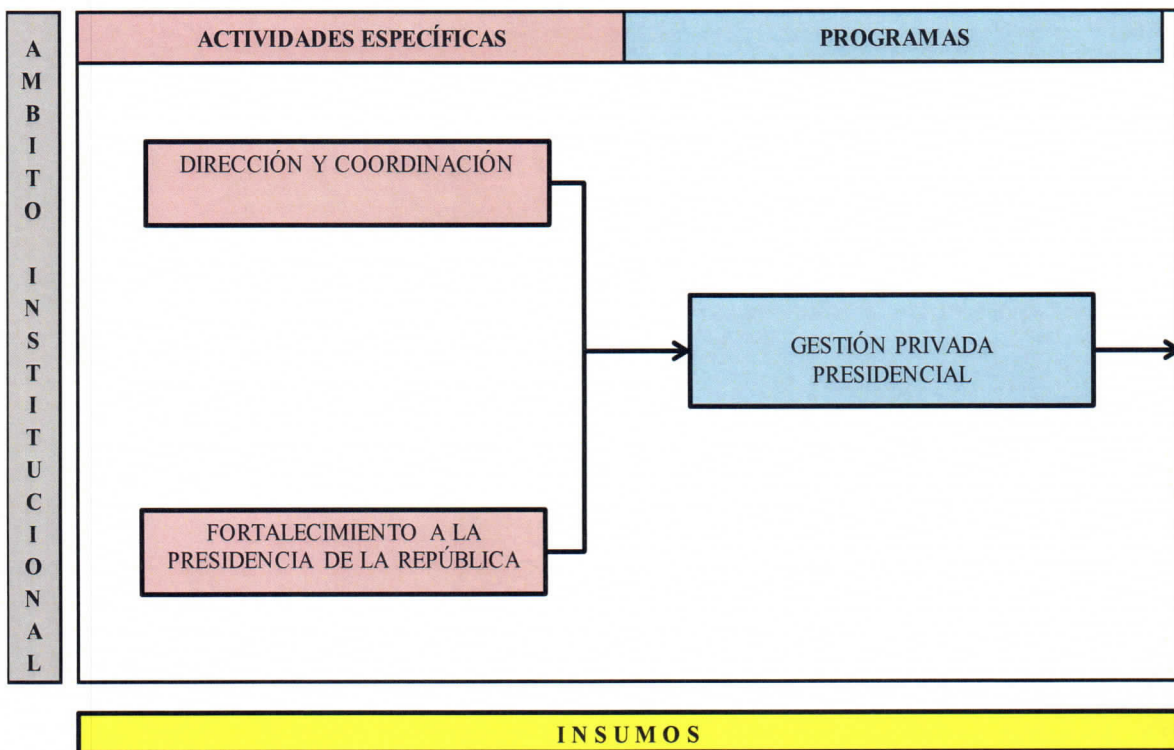
Por último, es importante que el Presidente de la República pueda contar con el apoyo profesional para la coordinación de las actividades Presidenciales relacionadas con los Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Estructura Presupuestaria

La red de categorías programáticas de la Secretaría Privada de la Presidencia, para el período fiscal 2018-2022 está estructurada por el Programa Presupuestario identificado con el código 13, denominado ***“Gestión Privada Presidencial”*** y dos actividades que se describen a continuación.

RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS 2018-2022 SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN
OPERATIVA ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2018**

PROGRAMACIÓN DE METAS MENSUALES
CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 13-00-000-001-000 "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"
EJERCICIO FISCAL 2018

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA				META	DESCRIPCIÓN DE METAS	CANTIDAD/ VALOR												UNIDAD/ MEDIDA
PG *	SP *	PY *	AC *	OB *														
13	00	000	001	000	1 **	Producto: Dirección y Coordinación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 Documento
13	00	000	001	000	2 **	Subproductos: Dirección y Coordinación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 Documento

* = PG = Programa; SP = Subprograma; PY = Proyecto; AC = Actividad; OB = Obra
 ** = 1 = Producto; 2 = Subproducto

PROGRAMACIÓN DE METAS MENSUALES

* = PG = Programa; SP = Supprograma; PY = Proyecto; AC = Actividad; OB = Obra
 ** = 1 = Producto; 2,8 = Subproducto

**** = 1 = Producto; 2,8 = Subproducto**

Secretaría Privada de la Presidencia
Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RENGLÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er CUATRIMESTRE QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
TOTALES											
SERVICIOS PERSONALES											
011	PERSONAL PERMANENTE	UNIDAD	Q 207,507.00	4	Q 830,028.00	4	Q 830,028.00	4	Q 830,028.00	12	Q 11,130,548
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	UNIDAD	Q 87,900.00	4	Q 351,600.00	4	Q 351,600.00	4	Q 351,600.00	12	Q 2,490,084.00
013	COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	UNIDAD	Q 85.00	4	Q 340.00	4	Q 340.00	4	Q 340.00	12	Q 1,054,800.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	UNIDAD	Q 2,625.00	4	Q 10,500.00	4	Q 10,500.00	4	Q 10,500.00	12	Q 1,020.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	UNIDAD	Q 105,559.00	4	Q 422,236.00	4	Q 422,236.00	4	Q 422,236.00	12	Q 31,500.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL COORDINACIÓN	UNIDAD	Q 356,200.00	4	Q 1,424,800.00	4	Q 1,424,800.00	4	Q 1,424,800.00	12	Q 1,296,708.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	UNIDAD	Q 36,000.00	4	Q 144,000.00	4	Q 144,000.00	4	Q 144,000.00	12	Q 4,274,400.00
071	AGUINALDO	UNIDAD	Q 1.00	346,093	Q 346,093.00	197,840	Q 197,840.00	247,173	Q 247,173.00	791,106	Q 432,000.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	UNIDAD	Q 1.00	145,089	Q 145,089.00	540,515	Q 540,515.00	96,726	Q 96,726.00	782,330	Q 791,106.00
073	BONO VACACIONAL	UNIDAD	Q 6,800.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 6,800.00	1	Q 6,800.00
SERVICIOS NO PERSONALES											
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	SERVICIO	Q 8,500.00	4	Q 34,000.00	10,143	Q 85,940.00	15,182	Q 126,720.00	28,329	Q 240,660.00
112	AGUA	SERVICIO	Q 3,000.00	4	Q 12,000.00	4	Q 12,000.00	4	Q 12,000.00	12	Q 36,000.00
113	TELÉFONIA MÓVIL	SERVICIO	Q 2,285.00	4	Q 9,140.00	4	Q 9,140.00	4	Q 9,140.00	12	Q 36,540.00
114	TELÉFONIA FIJA	SERVICIO	Q 12,000.00	4	Q 48,000.00	4	Q 48,000.00	4	Q 48,000.00	12	Q 144,000.00
115	CORREOS Y TELÉGRAFOS	SERVICIO	Q 1,700.00	4	Q 6,800.00	4	Q 6,800.00	4	Q 6,800.00	12	Q 20,400.00
122	HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	Q 1.00	10,000	Q 10,000.00	0	Q -	0	Q -	10,000	Q 10,000.00
122	HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO CARTA PAPEL LINO ESCUDO	UNIDAD	Q 1.00	10,000	Q 10,000.00	10,000	Q 10,000.00	10,000	Q 10,000.00	30,000	Q 30,000.00
122	TARJETA IMPRESA DE PRESENTACIÓN CAJA 100 unds	CAJA	Q 100.00	8	Q 800.00	14	Q 1,400.00	13	Q 1,300.00	35	Q 3,500.00
122	HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO OFICIO PAPEL LINO	UNIDAD	Q 2.00	5,000	Q 10,000.00	0	Q -	5,000	Q 10,000.00	10,000	Q 20,000.00
131	VIÁTICOS AL EXTERIOR (HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN)	COMISIÓN	Q 20,000.00	4	Q 80,000.00	4	Q 80,000.00	4	Q 80,000.00	12	Q 240,000.00
132	VIÁTICOS DE REPRESENTACIÓN AL EXTERIOR	COMISIÓN	Q 2,500.00	4	Q 10,000.00	4	Q 10,000.00	4	Q 10,000.00	12	Q 30,000.00
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR (HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN)	COMISIÓN	Q 1,000.00	4	Q 4,000.00	4	Q 4,000.00	4	Q 4,000.00	12	Q 12,000.00
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	UNIDAD	Q 25,000.00	4	Q 100,000.00	4	Q 100,000.00	4	Q 100,000.00	12	Q 300,000.00
158	LICENCIAS DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO (SOFTWARE DE CORREOS)	UNIDAD	Q 5,000.00	75	Q 375,000.00	10	Q 50,000.00	0	Q -	85	Q 425,000.00
158	LICENCIAS DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO (SOFTWARE DE OFICINA)	UNIDAD	Q 1,500.00	20	Q 30,000.00	20	Q 30,000.00	10	Q 15,000.00	50	Q 75,000.00
158	LICENCIAS DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO (SOFTWARE PROJECT - VISIO)	UNIDAD	Q 10,000.00	2	Q 20,000.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 20,000.00
158	LICENCIAS DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO (SOFTWARE PDF)	UNIDAD	Q 2,500.00	8	Q 20,000.00	8	Q 20,000.00	4	Q 10,000.00	20	Q 50,000.00
158	LICENCIA DE ANTIVIRUS	UNIDAD	Q 300.00	0	Q -	0	Q -	75	Q 22,500.00	75	Q 22,500.00
158	LICENCIAS DE PROGRAMACIÓN DE FIREWALL	UNIDAD	Q 10,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 10,000.00	1	Q 10,000.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR	SERVICIO	Q 1,000.00	1	Q 1,000.00	1	Q 1,000.00	2	Q 2,000.00	4	Q 4,000.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA	SERVICIO	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	2	Q 6,000.00	4	Q 12,000.00
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORAS	SERVICIO	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	2	Q 6,000.00	4	Q 12,000.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE VEHÍCULOS	SERVICIO	Q 13,800.00	1	Q 13,800.00	1	Q 13,800.00	1	Q 13,800.00	3	Q 41,400.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE MOTOCICLETAS	SERVICIO	Q 5,000.00	1	Q 5,000.00	1	Q 5,000.00	1	Q 5,000.00	3	Q 15,000.00
166	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PLANTA TELEFÓNICA (INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS)	SERVICIO	Q 500.00	1	Q 500.00	1	Q 500.00	1	Q 500.00	3	Q 1,500.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	SERVICIO	Q 350.00	8	Q 2,800.00	5	Q 1,750.00	6	Q 2,100.00	19	Q 6,650.00
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIO	SERVICIO	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	3	Q 12,000.00
174	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES	SERVICIO	Q 1,000.00	4	Q 4,000.00	4	Q 4,000.00	4	Q 4,000.00	12	Q 12,000.00
185	Capacitación de desarrollo de capacidades directivas	SERVICIO	Q 800.00	5	Q 4,000.00	4	Q 3,200.00	0	Q -	9	Q 7,200.00

Secretaría Privada de la Presidencia Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RENGLÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD A REQUERIR				TOTALES			
				CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er CUATRIMESTRE QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
185	Capacitación del proceso de planificación y presupuesto, en el marco de la gestión por resultados	SERVICIO	Q 2,500.00	1	Q 2,500.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 2,500.00
185	Capacitación en administración pública	SERVICIO	Q 800.00	5	Q 4,000.00	5	Q 4,000.00	5	Q 4,000.00	15	Q 12,000.00
185	Capacitación en auditoría gubernamental	SERVICIO	Q 600.00	2	Q 1,200.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 1,200.00
185	Capacitación en el tema orientación a resultados para cumplir los objetivos de la institución	SERVICIO	Q 300.00	6	Q 1,800.00	6	Q 1,800.00	6	Q 1,800.00	18	Q 5,400.00
185	Capacitación en gerencia pública por resultados	SERVICIO	Q 1,200.00	4	Q 4,800.00	3	Q 3,600.00	0	Q -	7	Q 8,400.00
185	Capacitación en manejo avanzado de paquetes de office	SERVICIO	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00	2	Q 3,000.00	2	Q 3,000.00	6	Q 9,000.00
185	Capacitación en manejo básico de paquetes de office	SERVICIO	Q 800.00	2	Q 1,600.00	2	Q 1,600.00	2	Q 1,600.00	6	Q 4,800.00
185	Capacitación en materia de planificación	SERVICIO	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 1,500.00
185	Capacitación para el fortalecimiento del recurso humano	SERVICIO	Q 500.00	1	Q 500.00	1	Q 500.00	0	Q -	2	Q 1,000.00
185	Capacitación para el personal gestión de calidad	SERVICIO	Q 500.00	6	Q 3,000.00	8	Q 4,000.00	2	Q 1,000.00	16	Q 8,000.00
185	Capacitación para la elaboración de manuales administrativos	SERVICIO	Q 500.00	2	Q 1,000.00	2	Q 1,000.00	2	Q 1,000.00	6	Q 3,000.00
185	Capacitación sobre clima organizacional	SERVICIO	Q 800.00	2	Q 1,600.00	2	Q 1,600.00	0	Q -	4	Q 3,200.00
185	Capacitación sobre control de inventarios y almacén	SERVICIO	Q 600.00	1	Q 600.00	1	Q 600.00	1	Q 600.00	3	Q 1,800.00
185	Capacitación sobre gestión de recursos humanos	SERVICIO	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	3	Q 4,500.00
185	Curso de diseño, estándares y mejores practicas en cableado estructurado	UNIDAD	Q 3,000.00	2	Q 6,000.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 6,000.00
191	SEGUROS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	SERVICIO	Q 70,000.00	1	Q 70,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 70,000.00
195	PAGO DE IMPUESTOS VEHICULOS	CIRCULACIÓN	Q 5,000.00	1	Q 5,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 5,000.00
195	HABILITACIÓN DE LIBROS	PAGO	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	3	Q 9,000.00
199	COPIA DE LLAVES	SERVICIO	Q 300.00	1	Q 300.00	1	Q 300.00	1	Q 300.00	3	Q 900.00
GRUPO 2	MATERIALES Y SUMINISTROS			7,705	Q 324,431	8,320	Q 213,600	16,951	Q 307,878	32,985	Q 845,909
211	AGUA PURA GARRAFÓN	Garrafón 5 galones	Q 14.00	240	Q 3,360.00	320	Q 4,480.00	400	Q 5,600.00	960	Q 13,440.00
211	AZÚCAR	5LBS	Q 20.00	60	Q 1,200.00	60	Q 1,200.00	80	Q 1,600.00	200	Q 4,000.00
211	CAFÉ INSTANTÁNEO	UNIDAD	Q 216.00	4	Q 864.00	4	Q 864.00	12	Q 2,592.00	20	Q 4,320.00
211	CAFÉ MOLIDO	UNIDAD	Q 23.00	100	Q 2,300.00	100	Q 2,300.00	250	Q 5,750.00	450	Q 10,350.00
211	CREMORA	UNIDAD	Q 65.00	15	Q 975.00	30	Q 1,950.00	20	Q 1,300.00	65	Q 4,225.00
211	BEBIDAS INSTANTÁNEAS	UNIDAD	Q 35.00	0	Q -	18	Q 630.00	18	Q 630.00	36	Q 1,260.00
211	TE DE MANZANILLA	CAJA 20	Q 10.00	0	Q -	50	Q 500.00	60	Q 600.00	110	Q 1,100.00
211	TE DE ROSA DE JAMAICA	CAJA 20	Q 10.00	0	Q -	50	Q 500.00	60	Q 600.00	110	Q 1,100.00
211	TE DE SABORES	CAJA 20	Q 15.00	0	Q -	50	Q 750.00	60	Q 900.00	110	Q 1,650.00
214	MARCO PARA CUADRO	UNIDAD	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	3	Q 4,500.00
231	FRANELA YARDAS DE DIFERENTES COLORES	YARDA	Q 30.00	10	Q 300.00	10	Q 300.00	20	Q 600.00	40	Q 1,200.00
233	Blusa Género: Femenino; Talla: M; Tela: Oxford; Tipo: Formal;	UNIDAD	Q 330.00	18	Q 5,940.00	0	Q -	0	Q -	18	Q 5,940.00
233	Blusa Género: Femenino; Talla: S; Tela: Oxford; Tipo: Formal;	UNIDAD	Q 330.00	18	Q 5,940.00	0	Q -	0	Q -	18	Q 5,940.00
233	Camisa Manga: Larga; Material: Algodón; Talla: L; Tipo: Formal;	UNIDAD	Q 300.00	24	Q 7,200.00	0	Q -	0	Q -	24	Q 7,200.00
233	Corbata	UNIDAD	Q 100.00	24	Q 2,400.00	0	Q -	0	Q -	24	Q 2,400.00
233	Traje para caballero	UNIDAD	Q 1,500.00	24	Q 36,000.00	0	Q -	0	Q -	24	Q 36,000.00
233	Uniforme para Dama traje formal	UNIDAD	Q 1,250.00	24	Q 30,000.00	0	Q -	0	Q -	24	Q 30,000.00
233	Traje para motorista Incluye: Chompa y pantalón; Material: Tela impermeable; Talla: Xi; Tipo: Enguardado;	UNIDAD	Q 1,180.00	2	Q 2,360.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 2,360.00
233	Botas Color: Negro; Material: Hule; Talla: 39;	PAR	Q 125.00	1	Q 125.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 125.00
233	Botas Color: Negro; Material: Hule; Talla: 40;	PAR	Q 125.00	1	Q 125.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 125.00
233	Botas Color: Negro; Material: Hule; Talla: 41;	PAR	Q 125.00	1	Q 125.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 125.00
233	Cubrebocas Material: Tela impermeable; Talla: 40;	PAR	Q 150.00	1	Q 150.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 150.00
233	Cubrebocas Material: Tela impermeable; Talla: 41;	PAR	Q 150.00	1	Q 150.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 150.00
233	Capa Capucha: Si; Material: Nylon forrado; Sexo: Hombre; Talla: Grande;	UNIDAD	Q 350.00	2	Q 700.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 700.00

Secretaría Privada de la Presidencia
Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RENDÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD A REQUERIR				TOTALES			
				CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er CUATRIMESTRE QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
233	Chumpa Enguelatado: Si; Material: Nylon; Talla: Xi; Uso: Motociclista;	UNIDAD	Q 375.00	3	Q 1,125.00	0	Q -	0	Q -	3	Q 1,125.00
233	Chumpa Enguelatado: Si; Material: Tela; Talla: Xxi; Uso: Motociclista;	UNIDAD	Q 375.00	1	Q 375.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 375.00
239	Málein Ancho: 40 Centímetros(s); Largo: 38 Centímetros(s); Material: Lona; Uso: Mensajería;	UNIDAD	Q 150.00	5	Q 750.00	0	Q -	0	Q -	5	Q 750.00
241	RESMA de HOJAS CARTA 75 GMS	RESMA	Q 28.00	200	Q 5,600.00	300	Q 8,400.00	600	Q 16,800.00	1100	Q 30,800.00
241	RESMA de HOJAS OFICIO 75 GMS	RESMA	Q 33.00	25	Q 825.00	25	Q 825.00	50	Q 1,650.00	100	Q 3,300.00
243	CAJAS DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL ADVANCE	CAJA 6 unidades	Q 140.00	18	Q 2,520.00	32	Q 4,480.00	30	Q 4,200.00	80	Q 11,200.00
243	CAJAS DE TOALLAS DE PAPEL INTERFOLIADA 2 PLY PREMIUM 1*21	CAJA de 21 paquetes (1x21x100)	Q 554.00	6	Q 3,324.00	8	Q 4,432.00	12	Q 6,648.00	26	Q 14,404.00
243	TOALLA INTERFOLIADA SOFTO TOWEL USA 1*16	CAJA de 20 paquetes (1x20x175)	Q 276.00	6	Q 1,656.00	12	Q 3,312.00	15	Q 4,140.00	33	Q 9,108.00
243	SOBRE MANILA 1/2 CARTA	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	2,000	Q 2,000.00	3000	Q 3,000.00
243	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00	4000	Q 4,000.00
243	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00	4000	Q 4,000.00
243	SOBRE MANILA EXTRA-OFFICIO	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	2,000	Q 2,000.00	3000	Q 3,000.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	1,500	Q 1,500.00	1,500	Q 1,500.00	3000	Q 3,000.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	1,500	Q 1,500.00	1,500	Q 1,500.00	3000	Q 3,000.00
243	SERVILLETAS CUADRADAS 100 UND	PAQUETE 100 Unidades	Q 5.00	300	Q 1,500.00	300	Q 1,500.00	500	Q 2,500.00	1100	Q 5,500.00
243	JUEGO DE 5 COLORES, SEPARADOR CARTONCILLO T/CARTA	UNIDAD	Q 3.00	70	Q 210.00	40	Q 120.00	120	Q 360.00	230	Q 690.00
243	CAJA DE VASOS CÓNICOS	PAQUETE 200 Unidades	Q 24.00	3	Q 72.00	3	Q 72.00	5	Q 120.00	11	Q 264.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 2 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 12 Unidades	Q 40.00	48	Q 1,920.00	48	Q 1,920.00	108	Q 4,320.00	204	Q 8,160.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 50.00	48	Q 2,400.00	48	Q 2,400.00	108	Q 5,400.00	204	Q 10,200.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 5 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 60.00	24	Q 1,440.00	24	Q 1,440.00	72	Q 4,320.00	120	Q 7,200.00
244	CUADERNOS CON LINEAS ESTILO UNIVERSITARIO	UNIDAD	Q 10.00	12	Q 120.00	12	Q 120.00	40	Q 400.00	64	Q 640.00
244	LIBRETA DE TAOIGRAFIA CON LINEAS ESPIRAL	UNIDAD	Q 3.00	18	Q 54.00	24	Q 72.00	48	Q 144.00	90	Q 270.00
244	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO DE MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 14.00	30	Q 420.00	75	Q 1,050.00	150	Q 2,100.00	255	Q 3,570.00
244	CARTAPACIO TAMAÑO CARTA, PULGADA Y MEDIA	UNIDAD	Q 22.00	12	Q 264.00	12	Q 264.00	24	Q 528.00	48	Q 1,056.00
244	CARTAPACIO TAMAÑO OFICIO, UNA PULGADA	UNIDAD	Q 30.00	12	Q 360.00	12	Q 360.00	24	Q 720.00	48	Q 1,440.00
245	SUSCRIPCIÓN PRENSA LIBRE	ANUAL	Q 795.00	1	Q 795.00	1	Q 795.00	0	Q -	2	Q 1,590.00
245	SUSCRIPCIÓN EL PERIÓDICO	ANUAL	Q 650.00	1	Q 650.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 650.00
245	SUSCRIPCIÓN SIGLO XXI	ANUAL	Q 599.00	1	Q 599.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 599.00
245	SUSCRIPCIÓN NUESTRO DIARIO	ANUAL	Q 950.00	1	Q 950.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 950.00
245	SUSCRIPCIÓN REVISTA CONTRA PODER	ANUAL	Q 975.00	1	Q 975.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 975.00
245	SUSCRIPCIÓN DIARIO CENTRO AMERICA	ANUAL	Q 300.00	3	Q 900.00	0	Q -	0	Q -	3	Q 900.00
253	LLANTAS 275/65Z0 TAHOE 473-DHY	UNIDAD	Q 2,500.00	0	Q -	4	Q 10,000.00	0	Q -	4	Q 10,000.00
253	LLANTAS 265/70R17 TAHOE 368-DOT	UNIDAD	Q 2,250.00	0	Q -	4	Q 9,000.00	0	Q -	4	Q 9,000.00
253	LLANTAS 265/70R16 FORTUNER 822-DRZ	UNIDAD	Q 1,700.00	0	Q -	4	Q 6,800.00	0	Q -	4	Q 6,800.00
253	LLANTAS 265/70R16 FORTUNER 823-DRZ	UNIDAD	Q 1,700.00	0	Q -	0	Q -	4	Q 6,800.00	4	Q 6,800.00
253	LLANTAS 215/70R15 HI LUX 831-DQP	UNIDAD	Q 600.00	0	Q -	0	Q -	4	Q 2,400.00	4	Q 2,400.00
253	LLantas 205/70/14 (Mitsubishi) 501-BNN	UNIDAD	Q 950.00	0	Q -	0	Q -	4	Q 3,800.00	4	Q 3,800.00
253	LLANTAS PARA MOTOCICLETAS 110/90/16 TRASERA	UNIDAD	Q 370.00	0	Q -	2	Q 740.00	0	Q -	2	Q 740.00
253	LLANTAS PARA MOTOCICLETAS 80/80/18 DELANTERA	UNIDAD	Q 200.00	0	Q -	2	Q 400.00	0	Q -	2	Q 400.00
254	MANGUERA	UNIDAD	Q 200.00	1	Q 200.00	0	Q -	1	Q 200.00	2	Q 400.00
261	GALONES CLORO UNIDAD	GALON	Q 324.00	18	Q 5,832.00	18	Q 5,832.00	24	Q 7,776.00	60	Q 19,440.00
261	SILICON	TUBO	Q 55.00	2	Q 110.00	2	Q 110.00	2	Q 110.00	6	Q 330.00
261	Impermeabilizante	CUBETA DE 5 GALONES	Q 1,000.00	2	Q 2,000.00	0	Q -	3	Q 3,000.00	5	Q 5,000.00
262	Cupón de combustible; Monto: Q 100.00	CUPÓN	Q 100.00	600	Q 60,000.00	500	Q 50,000.00	585	Q 58,500.00	1685	Q 168,500.00
262	Cupón de combustible; Monto: Q 50.00	CUPÓN	Q 50.00	330	Q 16,500.00	0	Q -	300	Q 15,000.00	630	Q 31,500.00
264	INSECTICIDA APARATO Y 12 LAMINITAS	UNIDAD	Q 40.00	12	Q 480.00	12	Q 480.00	12	Q 480.00	36	Q 1,440.00
266	pastillas de vitafenaco individuales	UNIDAD	Q 1.25	48	Q 60.00	48	Q 60.00	48	Q 60.00	144	Q 180.00

Secretaría Privada de la Presidencia
Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RÉGION	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD A REQUERIR				TOTALES	
				CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er Cuatrimestre QUETZALES
266	pastillas de panadol extrafuerte	CAJA DE 16 UNIDADES	Q 15.00	6	Q 90.00	6	Q 90.00	6	Q 90.00
266	alka seltzer efervescente TABLETAS	CAJA DE 12 TABLETA	Q 35.00	2	Q 70.00	2	Q 70.00	2	Q 70.00
266	capsulas alka seltzer AD individuales	CAJA DE 12 CAPSULAS	Q 45.00	2	Q 90.00	2	Q 90.00	2	Q 90.00
266	sal andrews efervescente caja sabor original	CAJA DE 50 SOBRES	Q 60.00	1	Q 60.00	1	Q 60.00	1	Q 60.00
266	tabletas de tabcin extrafuerte	CAJA DE 60 UNIDADES	Q 75.00	1	Q 75.00	1	Q 75.00	1	Q 75.00
266	tabletas de pepto bismol individuales	CAJA DE 24 UNIDADES	Q 30.00	2	Q 60.00	2	Q 60.00	2	Q 60.00
267	CARTUJO NEGRO CANON PG-40	UNIDAD	Q 155.00	6	Q 930.00	6	Q 930.00	6	Q 930.00
267	CARTUJO COLOR NEGRO CANON CL-41 NUMERO	UNIDAD	Q 190.00	6	Q 1,140.00	6	Q 1,140.00	6	Q 1,140.00
267	TONER HP LASER JET PRO 400 COLOR NEGRO 80A	UNIDAD	Q 750.00	8	Q 6,000.00	0	Q -	6	Q 4,500.00
267	TONER LEXMARK NUMERO X748DE COLOR NEGRO	UNIDAD	Q 2,300.00	2	Q 4,600.00	2	Q 4,600.00	4	Q 9,200.00
267	TONER LEXMARK X748 COLOR CYAN	UNIDAD	Q 2,600.00	2	Q 5,200.00	2	Q 5,200.00	4	Q 10,400.00
267	TONER LEXMARK X748 COLOR MAGENTA	UNIDAD	Q 2,600.00	2	Q 5,200.00	2	Q 5,200.00	4	Q 10,400.00
267	TONER LEXMARK X748 COLOR AMARILLO	UNIDAD	Q 2,600.00	2	Q 5,200.00	2	Q 5,200.00	4	Q 10,400.00
267	TONER LEXMARK NUMERO XS463/464	UNIDAD	Q 2,200.00	1	Q 2,200.00	1	Q 2,200.00	2	Q 4,400.00
267	TONER SHARP MX-2000 7 Mk-206NT ORIGINAL	UNIDAD	Q 800.00	3	Q 2,400.00	3	Q 2,400.00	3	Q 2,400.00
267	TINTA EPSON NEGRO PARA L365	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	0	Q -	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON CYAN PARA L365	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	0	Q -	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON MAGENTA PARA L365	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	0	Q -	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON AMARILLO PARA L365	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	0	Q -	4	Q 280.00
267	TONER KONICA MINOLTA NEGRO TN324K	UNIDAD	Q 850.00	1	Q 850.00	1	Q 850.00	2	Q 1,700.00
267	TONER KONICA MINOLTA CYAN TN324C	UNIDAD	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00
267	TONER KONICA MINOLTA MAGENTA TN324M	UNIDAD	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00
267	TONER KONICA MINOLTA AMARILLO TN324Y	UNIDAD	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00
267	TINTA EPSON NEGRO PARA L395	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON CYAN PARA L395	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON MAGENTA PARA L395	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00
267	TINTA EPSON AMARILLO PARA L395	UNIDAD	Q 70.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00	4	Q 280.00
267	TONER HP 36A LASER JET CB436A	UNIDAD	Q 600.00	2	Q 1,200.00	2	Q 1,200.00	2	Q 1,200.00
268	BOLSA MEDIANA PLÁSTICA 30 Lis Rollo 30 und	Paquete 30 unidades	Q 20.00	10	Q 200.00	10	Q 200.00	30	Q 600.00
268	BOLSA PEQUEÑA PLÁSTICA 06 Its Rollo 50 unds	Rollo 50 Unidades	Q 16.00	0	Q -	10	Q 160.00	30	Q 480.00
268	BOLSA EXTRA GRANDE PLÁSTICA 06 Its rollo 30 unds	Rollo 30 Unidades	Q 30.00	0	Q -	10	Q 300.00	45	Q 1,350.00
268	BOLSA JUMBO PLÁSTICA 33 Girs Rollo	Paquete 30 unidades	Q 40.00	0	Q -	10	Q 400.00	20	Q 800.00
268	GUCHARAS PLÁSTICAS PAQUETE 25 unds	Paquete de 25 Unidades	Q 4.00	20	Q 80.00	20	Q 80.00	30	Q 120.00
268	TENEDORES DESECHABLES PAQUETE 25 unds	Paquete de 25 Unidades	Q 4.00	20	Q 80.00	20	Q 80.00	30	Q 120.00
268	BOLSA PROTECTORA PLÁSTICA TAMAÑO CARTA	CAJA 100 UNIDADES	Q 50.00	5	Q 250.00	5	Q 250.00	10	Q 500.00
268	BOLSA PROTECTORA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	CAJA 100 UNIDADES	Q 50.00	5	Q 250.00	5	Q 250.00	10	Q 500.00
268	Caja Rectangular para Caneleta	UNIDAD	Q 25.00	20	Q 500.00	20	Q 500.00	20	Q 500.00
268	Caneleta	UNIDAD	Q 30.00	30	Q 900.00	30	Q 900.00	30	Q 900.00
268	Caneleta de Piso	UNIDAD	Q 45.00	30	Q 1,350.00	30	Q 1,350.00	30	Q 1,350.00
268	Esputina limpiadora	UNIDAD	Q 20.00	8	Q 160.00	8	Q 160.00	8	Q 160.00
268	vidrio antireflejo	UNIDAD	Q 150.00	3	Q 450.00	1	Q 150.00	0	Q -
272	CEMENTO	UNIDAD	Q 100.00	5	Q 500.00	0	Q -	0	Q -
283	GLAVO DE 3"	LIBRA	Q 5.00	7	Q 35.00	0	Q -	0	Q -
283	GLAVO DE 4"	LIBRA	Q 5.00	7	Q 35.00	0	Q -	0	Q -
283	GLAVO 2"	LIBRA	Q 5.00	6	Q 30.00	0	Q -	0	Q -
284	LAMINA DE 12 PIES	UNIDAD	Q 180.00	15	Q 2,700.00	0	Q -	0	Q -
286	JUEGO DE DESARMADORES	UNIDAD	Q 150.00	1	Q 150.00	0	Q -	0	Q -
286	ALICATE DE ELECTRICISTA	UNIDAD	Q 125.00	1	Q 125.00	0	Q -	0	Q -
289	CANDADO YALE #50	UNIDAD	Q 80.00	5	Q 400.00	0	Q -	0	Q -

Secretaría Privada de la Presidencia Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RENGLÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD A REQUERIR					SUBTOTAL 3er Cuatrimestre QUETZALES	TOTAL ANUAL QUETZALES
				CANTIDAD UNIDADES 1er Cuatrimestre	SUBTOTAL 1er Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do Cuatrimestre	SUBTOTAL 2do Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er Cuatrimestre		
291	DISCO VERSATIL DIGITAL DVD MARCA RECONOCIDA	TORRE 50 UNIDADES	Q 160.00	0	Q -	2	Q 320.00	3	Q 480.00	5 Q 800.00
291	DISCO COMPACTO CD MARCA RECONOCIDA	TORRE 50 UNIDADES	Q 180.00	0	Q -	2	Q 360.00	3	Q 540.00	5 Q 900.00
291	CINTA ADHESIVA MAGICA DE MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 16.00	12	Q 192.00	12	Q 192.00	36	Q 576.00	60 Q 960.00
291	Banderitas Ancho: 12.7 Milímetros(s), Clase: Adhesivas; Colores: 5; Largo: 43 Milímetros(s); Uso: Oficina;	Paquete 125 Unidades	Q 7.00	24	Q 168.00	24	Q 168.00	72	Q 504.00	120 Q 840.00
291	BOLIGRAFO COLOR AZUL GEL MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 17.00	0	Q -	12	Q 204.00	36	Q 612.00	48 Q 816.00
291	BOLIGRAFO COLOR NEGRO GEL MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 17.00	12	Q 204.00	12	Q 204.00	36	Q 612.00	60 Q 1,020.00
291	BOLIGRAFO DE COLOR NEGRO MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	48	Q 48.00	48	Q 48.00	120	Q 120.00	216 Q 216.00
291	BOLIGRAFO COLOR AZUL MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	48	Q 48.00	48	Q 48.00	120	Q 120.00	216 Q 216.00
291	BOLIGRAFO COLOR ROJO MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	0	Q -	20	Q 20.00	20 Q 20.00
291	LAPICES NUMERO 2 MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 2.00	48	Q 96.00	48	Q 96.00	72	Q 144.00	168 Q 336.00
291	BINDER CLIP GRANDE SUJETAPAPELES	CAJA DE 12 UNIDADES	Q 21.00	12	Q 252.00	12	Q 252.00	24	Q 504.00	48 Q 1,008.00
291	BINDER CLIP MEDIANO SUJETAPAPELES	CAJA DE 12 UNIDADES	Q 8.00	12	Q 96.00	12	Q 96.00	24	Q 192.00	48 Q 384.00
291	BINDER CLIP PEQUEÑO SUJETAPAPELES	CAJA DE 12 UNIDADES	Q 6.50	12	Q 78.00	12	Q 78.00	24	Q 156.00	48 Q 312.00
291	SACAPUNTAS	UNIDAD	Q 3.00	24	Q 72.00	12	Q 36.00	24	Q 72.00	60 Q 180.00
291	CORRECTOR TIPO PLUMA MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 8.00	12	Q 96.00	12	Q 96.00	24	Q 192.00	48 Q 384.00
291	GOMA EN BARRA 40 GR MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 18.00	36	Q 648.00	12	Q 216.00	36	Q 648.00	84 Q 1,512.00
291	CORRECTOR ROLLER	UNIDAD	Q 20.00	12	Q 240.00	12	Q 240.00	24	Q 480.00	48 Q 960.00
291	CAJAS DE PASTENER 50 unids	CAJA	Q 9.00	24	Q 216.00	12	Q 108.00	24	Q 216.00	60 Q 540.00
291	CLIP STANDARD MARCA RECONOCIDA	CAJA 100 UNIDADES	Q 2.00	24	Q 48.00	12	Q 24.00	96	Q 192.00	132 Q 264.00
291	CLIP JUMBO VARIOS COLORES MARCA RECONOCIDA	CAJA 100 UNIDADES	Q 5.00	24	Q 120.00	12	Q 60.00	96	Q 480.00	132 Q 660.00
291	RESALTADOR DE COLOR VERDE	UNIDAD	Q 7.00	24	Q 168.00	24	Q 168.00	36	Q 252.00	84 Q 564.00
291	RESALTADOR DE COLOR AMARILLO	UNIDAD	Q 7.00	36	Q 252.00	36	Q 252.00	48	Q 336.00	120 Q 840.00
291	CINTA PARA RELOJ RECEPTOR DE DOCUMENTOS UK	UNIDAD	Q 200.00	6	Q 1,200.00	6	Q 1,200.00	8	Q 1,600.00	20 Q 4,000.00
291	RESALTADOR DE COLOR CELESTE	UNIDAD	Q 7.00	24	Q 168.00	24	Q 168.00	36	Q 252.00	84 Q 564.00
291	Calculadora de escritorio Digitos: 12;	UNIDAD	Q 45.00	10	Q 450.00	0	Q -	10	Q 450.00	20 Q 900.00
292	GALONES DE DESINFECTANTE GALÓN	GALÓN	Q 21.00	18	Q 378.00	24	Q 504.00	36	Q 756.00	78 Q 1,638.00
292	DESODORANTE EN PASTILLA PARA BAÑO	UNIDAD	Q 4.00	48	Q 192.00	48	Q 192.00	72	Q 288.00	168 Q 672.00
292	TARROS DE JABÓN ARRANCA GRASA MARCA RECONOCIDA	TARRO 425 gms unidades	Q 14.00	36	Q 504.00	24	Q 336.00	36	Q 504.00	96 Q 1,344.00
292	JABÓN EN BOLA PAQUETE DE 3 unids	Paquete 3 unidades	Q 15.00	24	Q 360.00	24	Q 360.00	36	Q 540.00	84 Q 1,260.00
292	BOTES DE LIMPIA MUEBLES DIFERENTES AROMAS	UNIDAD	Q 40.00	18	Q 720.00	18	Q 720.00	36	Q 1,440.00	72 Q 2,880.00
292	FRASCOS DE AMBIENTAL DIFERENTES AROMAS	UNIDAD	Q 20.00	36	Q 720.00	36	Q 720.00	60	Q 1,200.00	132 Q 2,640.00
292	TOALLA PARA TRAPEAR CON ORIFICIO AL CENTRO	UNIDAD	Q 50.00	8	Q 400.00	8	Q 400.00	8	Q 400.00	24 Q 1,200.00
292	CAJA DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS 6 unids	CAJA 6 unidades	Q 285.00	4	Q 1,140.00	3	Q 855.00	6	Q 1,710.00	13 Q 3,705.00
292	BOLSAS DE DETERGENTE EN POLVO DE 1000 grs	BOLSA 1000 Kilogramos	Q 18.00	12	Q 216.00	12	Q 216.00	24	Q 432.00	48 Q 864.00
295	ALGODÓN 100 GR	UNIDAD	Q 13.00	3	Q 39.00	2	Q 26.00	5	Q 65.00	10 Q 130.00
296	Cafetera Capacidad(litros): 100; Material: Acero inoxidable; Voltaje: 120;	UNIDAD	Q 2,200.00	2	Q 4,400.00	0	Q -	0	Q -	2 Q 4,400.00
297	Bombillas ahorradora 26w/65 originales	UNIDAD	Q 20.00	18	Q 360.00	0	Q -	18	Q 360.00	36 Q 720.00
297	Bombillas 60w marca reconocida	UNIDAD	Q 5.00	28	Q 140.00	0	Q -	18	Q 90.00	46 Q 230.00
297	Bobina de cable UTP Categoría 6	UNIDAD	Q 1,100.00	1	Q 1,100.00	0	Q -	1	Q 1,100.00	2 Q 2,200.00
297	Extensión 15 metros 16 Ace color naranja	UNIDAD	Q 220.00	1	Q 220.00	0	Q -	1	Q 220.00	2 Q 440.00
297	Baterías Doble A	Paquete de 12 Unidades	Q 90.00	1	Q 90.00	1	Q 90.00	1	Q 90.00	3 Q 270.00
297	Baterías Triple A	Paquete de 12 Unidades	Q 90.00	1	Q 90.00	1	Q 90.00	1	Q 90.00	3 Q 270.00
297	Tubos fluorescentes de 40 vatios	UNIDAD	Q 12.00	18	Q 216.00	0	Q -	18	Q 216.00	36 Q 432.00
297	Balastro	UNIDAD	Q 125.00	12	Q 1,500.00	0	Q -	12	Q 1,500.00	24 Q 3,000.00
297	Base para lampara	UNIDAD	Q 3.00	24	Q 72.00	0	Q -	24	Q 72.00	48 Q 144.00

Secretaría Privada de la Presidencia Plan Operativo Anual 2018

ACTIVIDAD 1: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

GRUPO Y RENGLÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er CUATRIMESTRE QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
297	Esfera eléctrica de mesa de 2 bornillas	UNIDAD	Q 1,000.00	1	Q 1,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 1,000.00
297	CABLE DE RED FIUTP BLINDADO PARA EX	305M/TS	Q 2,500.00	2	Q 5,000.00	2	Q 5,000.00	2	Q 5,000.00	6	Q 15,000.00
297	CABLE DE RED UTP	305M/TS	Q 2,000.00	2	Q 4,000.00	2	Q 4,000.00	2	Q 4,000.00	6	Q 12,000.00
297	CONECTOR RJ-45	UNIDAD	Q 10.00	100	Q 1,000.00	100	Q 1,000.00	100	Q 1,000.00	300	Q 3,000.00
297	DADO DE RED RJ-45	UNIDAD	Q 25.00	50	Q 1,250.00	50	Q 1,250.00	50	Q 1,250.00	150	Q 3,750.00
297	TESTER PROBADOR DE CIRCUITO	UNIDAD	Q 3,500.00	1	Q 3,500.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 3,500.00
297	TRAZADOR DE CABLEADO	UNIDAD	Q 1,500.00	1	Q 1,500.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 1,500.00
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	SERVICIO	Q 5,000.00	4	Q 20,000.00	4	Q 20,000.00	4	Q 20,000.00	12	Q 60,000.00
298	Batería de carro	UNIDAD	Q 1,800.00	2	Q 3,600.00	2	Q 3,600.00	2	Q 3,600.00	6	Q 10,800.00
298	Batería de motos	UNIDAD	Q 300.00	0	Q -	2	Q 600.00	0	Q -	2	Q 600.00
299	Pantallas Ancho (eburno): 51 pulgadas Largo: 42 centímetros. Material: Impermeable-plástico.	UNIDAD	Q 125.00	6	Q 750.00	0	Q -	0	Q -	6	Q 750.00
299	PAQUETE DE BANDEJAS DE DUROPORT DE 50 UNIDADES	PAQUETE 25 Unds	Q 11.00	10	Q 110.00	20	Q 220.00	30	Q 330.00	60	Q 660.00
299	PAQUETE DE VASOS DE DUROPORT DE 10 oz. 25 UNIDADES	PAQUETE 25 Unds	Q 6.00	10	Q 60.00	20	Q 120.00	30	Q 180.00	60	Q 360.00
GRUPO 3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANG.			2	Q 689,830.00	59	Q 465,739.00	24	Q 343,519.00	144	Q 1,499,088.00
322	SILLA EJECUTIVA	UNIDAD	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 3,000.00
322	Calculadora Digitos: 14; Impresión de papel. St: Pantalla; St: Teclas: 35; Tipo: Electrónica.	UNIDAD	Q 500.00	3	Q 1,500.00	3	Q 1,500.00	0	Q -	6	Q 3,000.00
322	FOTOCOPIADORA	UNIDAD	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	3	Q 18,000.00
322	ARCHIVO NORMAL DE D4 GAVETAS	UNIDAD	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00	2	Q 3,000.00	2	Q 3,000.00	6	Q 9,000.00
322	ESCRITORIOS	UNIDAD	Q 2,500.00	3	Q 7,500.00	3	Q 7,500.00	2	Q 5,000.00	8	Q 20,000.00
322	SILLAS	UNIDAD	Q 2,000.00	2	Q 4,000.00	2	Q 4,000.00	2	Q 4,000.00	6	Q 12,000.00
322	MODULAR	UNIDAD	Q 7,500.00	1	Q 7,500.00	1	Q 7,500.00	0	Q -	2	Q 15,000.00
322	DESTRUCTORA	UNIDAD	Q 8,529.00	2	Q 17,058.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 17,058.00
322	ENGUARNADORA ELECTRICA	UNIDAD	Q 3,964.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 3,964.00	1	Q 3,964.00
322	ARCHIVO DE PERSIANA	UNIDAD	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	1	Q 4,000.00	3	Q 12,000.00
322	CREDENZAS	UNIDAD	Q 5,039.00	0	Q -	1	Q 5,039.00	1	Q 5,039.00	2	Q 10,078.00
324	CANONERA	UNIDAD	Q 5,800.00	1	Q 5,800.00	2	Q 11,600.00	0	Q -	3	Q 17,400.00
326	SWITCH DE RED ADMINISTRABLE	UNIDAD	Q 35,000.00	0	Q -	2	Q 70,000.00	0	Q -	2	Q 70,000.00
326	SWITCH DE RED ADMINISTRABLE CON ENTRADA PARA FIBRA OPTICA	UNIDAD	Q 75,000.00	2	Q 150,000.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 150,000.00
326	SWITCH DE RED ADMINISTRABLE CON POE	UNIDAD	Q 50,000.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 100,000.00	2	Q 100,000.00
326	PLANTA TELEFONICA	UNIDAD	Q 150,000.00	1	Q 150,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 150,000.00
326	FIREWALL	UNIDAD	Q 70,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 70,000.00	1	Q 70,000.00
326	CONTROLADOR DE SERVICIOS NALAMBRICOS	UNIDAD	Q 100,000.00	1	Q 100,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 100,000.00
328	COMPUTADORA PORTATIL	UNIDAD	Q 7,000.00	0	Q -	4	Q 28,000.00	6	Q 42,000.00	10	Q 70,000.00
328	COMPUTADORA PERSONAL	UNIDAD	Q 7,000.00	15	Q 105,000.00	15	Q 105,000.00	0	Q -	30	Q 210,000.00
328	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	Q 24,000.00	4	Q 96,000.00	4	Q 96,000.00	4	Q 96,000.00	12	Q 288,000.00
328	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE SISTEMA CONTINUO	UNIDAD	Q 4,500.00	2	Q 9,000.00	2	Q 9,000.00	0	Q -	4	Q 18,000.00
328	SERVIDOR EN RACK	UNIDAD	Q 100,000.00	0	Q -	1	Q 100,000.00	0	Q -	1	Q 100,000.00
328	Unidad de poder ininterrumpido (ups)	UNIDAD	Q 500.00	15	Q 7,500.00	15	Q 7,500.00	0	Q -	30	Q 15,000.00
329	AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	Q 4,386.00	2	Q 8,772.00	0	Q -	0	Q -	2	Q 8,772.00
329	LABRATRASTOS CON MUEBLE	UNIDAD	Q 4,386.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 4,386.00	1	Q 4,386.00
329	RELOJ BIOMETRICO	UNIDAD	Q 3,000.00	1	Q 3,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 3,000.00
329	VERIFICADOR DE CABLEADO DIGITAL	UNIDAD	Q 1,000.00	1	Q 1,000.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 1,000.00
GRUPO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			6	Q 603,225.00	8	Q 804,300.00	2	Q 201,075.00	16	Q 1,608,600.00
413	INDEMNIZACIÓN	UNIDAD	Q 174,711.00	3	Q 524,133.00	4	Q 698,844.00	1	Q 174,711.00	8	Q 1,397,688.00
415	VACACIONES	UNIDAD	Q 26,364.00	3	Q 79,092.00	4	Q 105,456.00	1	Q 26,364.00	8	Q 210,912.00
	TOTAL GENERAL			25,223	2,242,795	10,210	1,767,129	15,208	1,004,534	50,700	16,990,915

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

ACTIVIDAD 1 "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN"

REGLÓN	CONCEPTO REGLÓN	TOTAL ANUAL QUETZALES
011	PERSONAL PERMANENTE	Q 2,490,084.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	Q 1,054,800.00
013	COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	Q 1,020.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	Q 31,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Q 1,266,708.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL ACTIVIDAD 001 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	Q 4,274,400.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	Q 432,000.00
071	AGUINALDO	Q 791,106.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	Q 782,330.00
073	BONO VACACIONAL	Q 6,600.00
	TOTAL GRUPO 0	Q 11,130,548.00
111	Energía Eléctrica	Q 102,000.00
112	Agua	Q 36,000.00
113	Telefonía	Q 219,420.00
114	Correos, mensajería y telégrafos	Q 20,400.00
122	Impresión, encuadernación y reproducción	Q 63,500.00
131	Viáticos en el exterior	Q 240,000.00
132	Viáticos de Representación al exterior	Q 30,000.00
133	Viáticos en el interior	Q 12,000.00
141	Transporte de Personas	Q 300,000.00
158	Derechos de Bienes Intangibles	Q 602,500.00
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	Q 28,000.00
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Q 56,400.00
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	Q 1,500.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	Q 6,650.00
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIO	Q 12,000.00
174	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	Q 12,000.00
185	Servicios de Capacitación	Q 79,500.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	Q 70,000.00
195	Impuestos, derechos y tasas	Q 14,000.00
199	Otros servicios no personales	Q 900.00
	TOTAL GRUPO 1	Q 1,906,770.00
211	Alimentos para personas	Q 38,205.00
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	Q 4,500.00
231	Hilados y telas	Q 1,200.00
233	Prendas de vestir	Q 92,715.00
239	Otros Textiles y Vestuario	Q 750.00
241	Papel de escritorio	Q 34,100.00
243	Productos de papel o cartón	Q 61,166.00
244	Productos de artes gráficas	Q 32,536.00
245	Libros, Revistas y Periódicos	Q 5,664.00
253	Llantas y neumáticos	Q 39,940.00
254	Artículos de caucho	Q 400.00
261	Elementos y Compuestos Químicos	Q 6,410.00
262	Combustibles y lubricantes	Q 200,000.00
264	Insecticidas, fumigantes y similares	Q 1,440.00
266	Productos Medicinales y Farmacéuticos	Q 1,515.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	Q 144,110.00
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	Q 15,600.00
269	Otros Productos Químicos y Conexos	Q 480.00
272	Productos de Vidrio	Q 600.00
274	Cemento	Q 500.00
283	Productos de Metal	Q 100.00
284	Estructuras Metálicas Acabadas	Q 2,700.00
286	Herramientas Menores	Q 275.00
289	Otros Productos Metálicos	Q 400.00
291	Útiles de oficina	Q 19,244.00
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	Q 16,203.00
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	Q 130.00
296	Útiles de cocina y comedor	Q 4,400.00
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q 47,456.00
298	Accesorios y Respuestos en General	Q 71,400.00
299	Otros materiales y suministros	Q 1,770.00
	TOTAL GRUPO 2	Q 845,909.00
322	Equipo de oficina	Q 123,430.00
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Q 17,400.00
326	Equipo para Comunicaciones	Q 640,000.00
328	Equipo de cómputo	Q 701,000.00
329	Otras Maquinarias o Equipos	Q 17,258.00
	TOTAL GRUPO 3	Q 1,499,088.00
413	Indemnizaciones al Personal	Q 1,397,688.00
415	Vacaciones Pagadas por Retiro	Q 210,912.00
	TOTAL GRUPO 4	Q 1,608,600.00
	TOTAL GENERAL	Q 16,990,915.00

Secretaría Privada de la Presidencia

Plan Operativo Anual 2018

Actividad 3: FORTALECIMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA SUBPRODUCTO: ASESORIAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS											
GRUPO Y RENGLÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do CUATRIMESTRE QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er CUATRIMESTRE QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
	SERVICIOS PERSONALES										
GRUPO 0	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL ACTIVIDAD 003 SUBPRODUCTO: ASESORÍAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Q 190,000.00	4	Q 760,000.00	4	Q 760,000.00	4	Q 760,000.00	12	Q 2,280,000.00
	SERVICIOS NO PERSONALES										
GRUPO 1	TARJETA IMPRESA DE PRESENTACIÓN CAJA 100 unids	CAJA	Q 100.00	8	Q 800.00	12	Q 1,200.00	0	Q -	20	Q 2,000.00
122				8	Q 800.00	12	Q 1,200.00	0	Q -	20	Q 2,000.00
GRUPO 2	MATERIALES Y SUMINISTROS			4,148	Q 18,034	849	Q 15,624	62	Q 7,500	9,830	Q 41,158
211	AGUA PURA GARRAFÓN	Garrafón 5 galones	Q 14.00	15	Q 210.00	20	Q 280.00	20	Q 280.00	55	Q 770.00
211	AZÚCAR	5LBS	Q 20.00	4	Q 80.00	4	Q 80.00	4	Q 80.00	12	Q 240.00
211	CAFÉ MOLIDO	UNIDAD	Q 23.00	4	Q 92.00	2	Q 46.00	4	Q 92.00	10	Q 230.00
211	CREMORA	UNIDAD	Q 65.00	6	Q 390.00	6	Q 390.00	6	Q 390.00	18	Q 1,170.00
211	TE DE MANZANILLA	CAJA 20 UNIDADES	Q 10.00	12	Q 120.00	6	Q 60.00	6	Q 60.00	24	Q 240.00
241	RESMA DE HOJAS CARTA 80 GMS	RESMA	Q 28.00	20	Q 560.00	20	Q 560.00	20	Q 560.00	60	Q 1,680.00
241	RESMA DE HOJAS OFICIO 80 GMS	RESMA	Q 33.00	5	Q 165.00	2	Q 66.00	2	Q 66.00	9	Q 297.00
243	SOBRE MANILA 1/2 CARTA	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00
243	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00
243	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00
243	SOBRE MANILA EXTRA-OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	1,000	Q 1,000.00	0	Q -	1,000	Q 1,000.00	2,000	Q 2,000.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	200	Q 200.00	200	Q 200.00	400	Q 400.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	500	Q 500.00	500	Q 500.00	1,000	Q 1,000.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 2 Pulgadas(e); Largo: 3 Pulgadas(e); Número de hojas: 100;	Paquete de 12 Unidades	Q 40.00	10	Q 400.00	10	Q 400.00	10	Q 400.00	30	Q 1,200.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 3 Pulgadas(e); Largo: 3 Pulgadas(e); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 50.00	10	Q 500.00	10	Q 500.00	10	Q 500.00	30	Q 1,500.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 3 Pulgadas(e); Largo: 5 Pulgadas(e); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 60.00	5	Q 300.00	5	Q 300.00	5	Q 300.00	15	Q 900.00
267	CARTUCHO NEGRO CANON PG-40	UNIDAD	Q 155.00	1	Q 155.00	6	Q 930.00	0	Q -	7	Q 1,085.00
267	CARTUCHO COLOR NEGRO CANON CL-41 NÚMERO	UNIDAD	Q 190.00	1	Q 190.00	6	Q 1,140.00	0	Q -	7	Q 1,330.00
267	TONER HP LASER JET PRO 400 COLOR NEGRO 80A	UNIDAD	Q 700.00	1	Q 700.00	0	Q -	0	Q -	1	Q 700.00
267	TONER LEXMARK NÚMERO X748DE COLOR NEGRO	UNIDAD	Q 2,300.00	1	Q 2,300.00	1	Q 2,300.00	0	Q -	2	Q 4,600.00
267	TONER LEXMARK X748 COLOR CYAN	UNIDAD	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	0	Q -	2	Q 5,200.00
267	TONER LEXMARK X748 COLOR MAGENTA	UNIDAD	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	0	Q -	2	Q 5,200.00
291	TONER LEXMARK X748 COLOR AMARILLO	UNIDAD	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	1	Q 2,600.00	0	Q -	2	Q 5,200.00
291	BOLÍGRAFO COLOR AZUL MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	24	Q 24.00	24	Q 24.00	24	Q 24.00	72	Q 72.00
291	LÁPICES NÚMERO 2 MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 2.00	24	Q 48.00	24	Q 48.00	24	Q 48.00	72	Q 144.00
TOTAL GENERAL				4,154	Q 18,834.00	861	Q 16,824.00	62	Q 7,500.00	9,850	Q 2,323,158.00

**SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
ACTIVIDAD 3 "FORTALECIMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA"
SUBPRODUCTO: ASESORÍAS DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

REGLÓN	CONCEPTO REGLÓN	TOTAL	ANUAL
		QUETZALES	
29	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL ACTIVIDAD 003 SUBPRODUCTO: ASESORÍAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Q 2,280,000.00	
	TOTAL GRUPO 0	2,280,000	
122	Impresión, encuadernación y reproducción	Q 2,000.00	
	TOTAL GRUPO 1	Q 2,000.00	
211	Alimentos para personas	Q 2,650.00	
241	Papel de escritorio	Q 1,977.00	
243	Productos de papel o cartón	Q 9,400.00	
244	Productos de artes gráficas	Q 3,600.00	
267	Tintes, pinturas y colorantes	Q 18,115.00	
291	Útiles de oficina	Q 5,416.00	
	TOTAL GRUPO 2	Q 41,158.00	
	TOTAL GENERAL	Q 2,323,158.00	



Secretaría Privada de la Presidencia
Plan Operativo Anual 2018

Actividad 3: FORTALECIMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SUBPRODUCTO: ASESORÍAS EN ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL, PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS											
GRUPO Y REGIÓN	NOMBRE DEL GRUPO Y DETALLE DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	CANTIDAD A REQUERIR					TOTALES		
				CANTIDAD UNIDADES 1er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 1er Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 2do CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 2do Cuatrimestre QUETZALES	CANTIDAD UNIDADES 3er CUATRIMESTRE	SUBTOTAL 3er Cuatrimestre QUETZALES	TOTAL ANUAL CANTIDAD	TOTAL ANUAL QUETZALES
GRUPO 0	SERVICIOS PERSONALES										
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL ACTIVIDAD 003 SUBPRODUCTO: ASESORÍAS EN ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	UNIDAD	Q 56,000.00	4	Q 224,000.00	4	Q 224,000.00	4	Q 224,000.00	12	Q 672,000.00
	SERVICIOS NO PERSONALES			0	Q -	0	Q -	0	Q -	0	Q -
	MATERIALES Y SUMINISTROS			1,923	Q 4,264	860	Q 4,769	23	Q 4,769	5,799	Q 13,927
GRUPO 2	AZÚCAR	5LBS	Q 20.00	4	Q 80.00	4	Q 80.00	4	Q 80.00	12	Q 240.00
211	CAFÉ MOLIDO	UNIDAD	Q 23.00	2	Q 46.00	1	Q 23.00	2	Q 46.00	5	Q 115.00
211	CREMORA	UNIDAD	Q 65.00	1	Q 65.00	1	Q 65.00	1	Q 65.00	3	Q 195.00
211	TE DE MANZANILLA	CAJA 20 UNIDADES	Q 10.00	4	Q 40.00	4	Q 40.00	4	Q 40.00	12	Q 120.00
241	RESMA DE HOJAS CARTA 80 GMS	RESMA	Q 28.00	10	Q 280.00	10	Q 280.00	10	Q 280.00	30	Q 840.00
241	RESMA DE HOJAS OFICIO 80 GMS	RESMA	Q 33.00	2	Q 66.00	2	Q 66.00	2	Q 66.00	6	Q 198.00
243	SOBRE MANILA 1/2 CARTA	UNIDAD	Q 1.00	300	Q 300.00	0	Q -	300	Q 300.00	600	Q 600.00
243	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	Q 1.00	500	Q 500.00	0	Q -	500	Q 500.00	1000	Q 1,000.00
243	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	500	Q 500.00	0	Q -	500	Q 500.00	1000	Q 1,000.00
243	SOBRE MANILA EXTRA-OFFICIO	UNIDAD	Q 1.00	500	Q 500.00	0	Q -	500	Q 500.00	1000	Q 1,000.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	200	Q 200.00	500	Q 500.00	700	Q 700.00
243	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	Q 1.00	0	Q -	500	Q 500.00	500	Q 500.00	1000	Q 1,000.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 2 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 12 Unidades	Q 40.00	10	Q 400.00	10	Q 400.00	10	Q 400.00	30	Q 1,200.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 50.00	15	Q 750.00	15	Q 750.00	10	Q 500.00	40	Q 2,000.00
244	Bloc adhesivo Tipo: Notas; Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo: 5 Pulgadas(s); Número de hojas: 100;	Paquete de 6 Unidades	Q 60.00	5	Q 300.00	5	Q 300.00	5	Q 300.00	15	Q 900.00
267	CARTUCHO NEGRO CANON PG-40	UNIDAD	Q 155.00	1	Q 155.00	6	Q 930.00	0	Q -	7	Q 1,085.00
267	CARTUCHO COLOR NEGRO CANON CL-41 NÚMERO	UNIDAD	Q 190.00	1	Q 190.00	6	Q 1,140.00	0	Q -	7	Q 1,330.00
291	BOLÍGRAFO DE COLOR NEGRO MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	20	Q 20.00	48	Q 48.00	120	Q 120.00	188	Q 188.00
291	BOLÍGRAFO COLOR AZUL MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 1.00	24	Q 24.00	24	Q 24.00	24	Q 24.00	72	Q 72.00
291	LÁPICES NÚMERO 2 MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	Q 2.00	24	Q 48.00	24	Q 48.00	24	Q 48.00	72	Q 144.00
	TOTAL GENERAL			1,923	Q 4,264.00	860	Q 4,894.00	23	Q 4,769.00	5,799	Q 685,927.00

**SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
ACTIVIDAD 3 "FORTALECIMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA"
SUBPRODUCTO: ASESORÍAS EN ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REGLÓN	CONCEPTO REGLÓN	TOTAL ANUAL QUETZALES
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL ACTIVIDAD 003 SUBPRODUCTO: ASESORÍAS EN ASUNTOS ESPECÍFICOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Q 672,000.00
	TOTAL GRUPO 0	Q 672,000.00
	TOTAL GRUPO 1	Q -
211	Alimentos para personas	Q 670.00
241	Papel de escritorio	Q 1,038.00
243	Productos de papel o cartón	Q 5,300.00
244	Productos de artes gráficas	Q 4,100.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	Q 2,415.00
291	Útiles de oficina	Q 404.00
	TOTAL GRUPO 2	Q 13,927.00
	TOTAL GENERAL	Q 685,927.00

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

REGLÓN	CONCEPTO REGLÓN	TOTAL ANUAL QUETZALES
011	PERSONAL PERMANENTE	Q 2,490,084.00
012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL	Q 1,054,800.00
013	COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	Q 1,020.00
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL	Q 31,500.00
015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Q 1,266,708.00
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	Q 7,226,400.00
063	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	Q 432,000.00
071	AGUINALDO	Q 791,106.00
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	Q 782,330.00
073	BONO VACACIONAL	Q 6,600.00
	TOTAL GRUPO 0	Q 14,082,548.00
111	Energía Eléctrica	Q 102,000.00
112	Agua	Q 36,000.00
113	Telefonía	Q 219,420.00
114	Correos, mensajería y telégrafos	Q 20,400.00
122	Impresión, encuadernación y reproducción	Q 65,500.00
131	Viáticos en el exterior	Q 240,000.00
132	Viáticos de Representación al exterior	Q 30,000.00
133	Viáticos en el interior	Q 12,000.00
141	Transporte de Personas	Q 300,000.00
158	Derechos de Bienes Intangibles	Q 602,500.00
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	Q 28,000.00
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Q 56,400.00
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	Q 1,500.00
168	Mantenimiento y reparación equipo de cómputo	Q 6,650.00
171	Mantenimiento y reparación de edificio	Q 12,000.00
174	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	Q 12,000.00
185	Servicios de Capacitación	Q 79,500.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	Q 70,000.00
195	Impuestos, derechos y tasas	Q 14,000.00
199	Otros servicios no personales	Q 900.00
	TOTAL GRUPO 1	Q 1,908,770.00
211	Alimentos para personas	Q 41,525.00
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	Q 4,500.00
231	Hilados y telas	Q 1,200.00
233	Prendas de vestir	Q 92,715.00
239	Otros Textiles y Vestuario	Q 750.00
241	Papel de escritorio	Q 37,115.00
243	Productos de papel o cartón	Q 75,866.00
244	Productos de artes gráficas	Q 40,236.00
245	Libros, Revistas y Periódicos	Q 5,664.00
253	Llantas y neumáticos	Q 39,940.00
254	Artículos de caucho	Q 400.00
261	Elementos y Compuestos Químicos	Q 6,410.00
262	Combustibles y lubricantes	Q 200,000.00
264	Insecticidas, fumigantes y similares	Q 1,440.00
266	Productos Medicinales y Farmacéuticos	Q 1,515.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	Q 164,640.00
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	Q 15,600.00
269	Otros Productos Químicos y Conexos	Q 480.00
272	Productos de Vidrio	Q 600.00
274	Cemento	Q 500.00
283	Productos de Metal	Q 100.00
284	Estructuras Metálicas Acabadas	Q 2,700.00
286	Herramientas Menores	Q 275.00
289	Otros Productos Metálicos	Q 400.00
291	Útiles de oficina	Q 25,064.00
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	Q 16,203.00
295	Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio	Q 130.00
296	Útiles de cocina y comedor	Q 4,400.00
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q 47,456.00
298	Accesorios y Respuestos en General	Q 71,400.00
299	Otros materiales y suministros	Q 1,770.00
	TOTAL GRUPO 2	Q 900,994.00
322	Equipo de oficina	Q 123,430.00
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	Q 17,400.00
326	Equipo para Comunicaciones	Q 640,000.00
328	Equipo de cómputo	Q 701,000.00
329	Otras Maquinarias o Equipos	Q 17,258.00
	TOTAL GRUPO 3	Q 1,499,088.00
413	Indemnizaciones al Personal	Q 1,397,688.00
415	Vacaciones Pagadas por Retiro	Q 210,912.00
	TOTAL GRUPO 4	Q 1,608,600.00
	TOTAL GENERAL	Q 20,000,000.00