

OFICIO CIRCULAR DTP-SIAGEP-DE-02-2018

Para: Unidades de Administración Financiera y Unidades de Planificación de las Instituciones del Sector Público de Guatemala.

De: Kildare Enríquez  
Director Técnico del Presupuesto

Asunto: Orientaciones sobre el cumplimiento de los Artículos 10, 13, 14, 15, 23, 24 y 75 del Decreto Número 50-2016, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete, vigente para el Dos Mil Dieciocho.

Fecha: 27 de febrero de 2018.



\*\*\*\*\*  
De manera atenta hago referencia al Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete, vigente para el Dos Mil Dieciocho, el cual establece la obligación de publicar información por parte de las entidades públicas.

Sobre el particular, a través de las circulares: Conjunta Numero 03-2017 Contenido Mínimo del Convenio de Corresponsabilidad; DTP 04-2017 Orientaciones para el cumplimiento de los Artículos 10, 13, 15, 23, 24 y 75; y, DTP-07-2017 Artículo 13 Metodología y Ejecución; el Ministerio de Finanzas Públicas elaboró guías y reportes del Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin) en donde se orientó a las entidades para dar cumplimiento a lo preceptuado por los Artículos: 10. Informe de ejecución presupuestaria al Congreso de la República; 13. Metodología y ejecución; 14. Resultados estratégicos; 15. Ejecución física y financiera; 23. Transparencia y eficiencia del gasto público; 24. Estrategia para la mejora de la calidad del gasto público; y, 75. Ejecución física de inversión.

Considerando que dicho Decreto está vigente para el ejercicio fiscal 2018, se reiteran los conceptos vertidos en las circulares citadas, para lo cual se adjuntan las guías y reportes que se sugirieron, los que se pueden descargar del vínculo <http://www.minfin.gob.gt/index.php/decreto-50-2016>, mismos que no pretenden ser exhaustivos en la información que ha de rendirse, por lo que se deben tomar como un contenido mínimo.

Por otra parte, las entidades descentralizadas y autónomas que no remitieron el año anterior el Plan de Implementación para los módulos de PpR, deberán realizarlo en el presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 13. Metodología y ejecución, tercer párrafo.

Asimismo, la información requerida deberán publicarla de acuerdo a lo que establece el Artículo 20. Informe de Rendición de Cuentas, del Acuerdo Gubernativo No. 54-213, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre o mes, como corresponda, en la página web de la entidad y remitirla a la dirección de correo electrónico [informesd50@minfin.gob.gt](mailto:informesd50@minfin.gob.gt), indicando en el asunto: "nombre de la entidad; informes de cumplimiento de Artículos del Decreto Número 50-2016, mes o cuatrimestre que estén reportando, sitio web con la URL que contiene la información pública referida". Se aprovecha la oportunidad que la vigencia del Decreto proporciona, para que sean remitidos los informes correspondientes al ejercicio fiscal 2017.



**FORMATOS PARA CUMPLIMIENTO DEL  
DECRETO 50-2016, LEY DEL  
PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS  
Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2017, VIGENTE PARA  
EL 2018**

**ARTICULO 10. INFORME DE EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA AL CONGRESO DE LA  
REPÚBLICA**



**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Analítica**

**Ejecución Analítica del Presupuesto**

Expresado en Quetzales

Entidad Institucional = 11130005, Unidad Ejecutora = 0

DEL MES DE ENERO AL MES DE ENERO

PAGINA : 1 DE 224

FECHA : 16/02/2013

HORA : 14:49:45

REPORTE: R00804480.rpt

EJERCICIO: 2013

PG	SPG	PY	ACT	OBR	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PRE-COMPROMETIDO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	
UBG	FTE															
ENTIDAD: 1113-0005-000-00					MINISTERIO DE GOBERNACION											
01 ACTIVIDADES CENTRALES																
00 SIN SUBPROGRAMA																
000 SIN PROYECTO																
001 000 DIRECCION Y COORDINACION																
000 SERVICIOS PERSONALES																
011	0100	11			PERSONAL PERMANENTE	2,346,256.00	0.00	2,346,256.00	0.00	223,879.00	223,879.00	223,879.00	2,122,417.00	2,122,417.00	0.00	
012	0100	11			COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	1,574,400.00	0.00	1,574,400.00	0.00	127,000.00	127,000.00	127,000.00	1,447,400.00	1,447,400.00	0.00	
013	0100	11			COMPLEMENTO POR ANTIGUEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	11,220.00	0.00	11,220.00	0.00	1,180.00	1,180.00	1,180.00	10,040.00	10,040.00	0.00	
014	0100	11			COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	63,000.00	0.00	63,000.00	0.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	57,750.00	57,750.00	0.00	
015	0100	11			COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	1,754,400.00	0.00	1,754,400.00	0.00	143,350.00	143,350.00	143,350.00	1,609,050.00	1,609,050.00	0.00	
021	0100	11			PERSONAL SUPERNUMERARIO	156,000.00	0.00	156,000.00	0.00	156,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	141,000.00	0.00	
022	0100	11			PERSONAL POR CONTRATO	768,000.00	0.00	768,000.00	0.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	704,000.00	704,000.00	0.00	
023	0100	11			COMP. POR ANTIGUEDAD AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
026	0100	11			COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	13,500.00	0.00	13,500.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	12,375.00	12,375.00	0.00	
027	0100	11			COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	75,000.00	0.00	75,000.00	0.00	66,750.00	6,250.00	6,250.00	68,750.00	68,750.00	0.00	
029	0100	11			OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	23,328,000.00	0.00	23,328,000.00	0.00	16,912,580.73	1,325,580.73	1,325,580.73	6,415,419.27	22,002,419.27	0.00	
063	0100	11			GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	864,000.00	0.00	864,000.00	0.00	72,000.00	72,000.00	72,000.00	792,000.00	792,000.00	0.00	
071	0100	11			ACUMULADO	580,568.00	0.00	580,568.00	0.00	272,108.83	254,108.83	254,108.83	326,459.17	326,459.17	0.00	
072	0100	11			BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	580,568.00	0.00	580,568.00	0.00	18,000.00	0.00	0.00	562,568.00	562,568.00	0.00	
073	0100	11			BONO VACACIONAL	13,000.00	0.00	13,000.00	0.00	400.00	0.00	0.00	12,600.00	13,000.00	0.00	
<b>Total Fuente:</b>						32,527,952.00	0.00	32,527,952.00	0.00	18,063,623.56	2,238,723.56	2,238,723.56	14,462,328.44	30,289,228.44	0.00	
<b>Total Geografico:</b>						32,527,952.00	0.00	32,527,952.00	0.00	18,063,623.56	2,238,723.56	2,238,723.56	14,462,328.44	30,289,228.44	0.00	
<b>Total Grupo de Gasto:</b>						32,527,952.00	0.00	32,527,952.00	0.00	18,063,623.56	2,238,723.56	2,238,723.56	14,462,328.44	30,289,228.44	0.00	
100 SERVICIOS NO PERSONALES																
113	0100	11			TELEFONIA	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	
114	0100	11			CORREOS Y TELEGRAFOS	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	



**FORMATOS PARA CUMPLIMIENTO DEL  
DECRETO 50-2016, LEY DEL  
PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y  
EGRESOS DEL ESTADO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2017**

**ARTICULO 13. METODOLOGÍA Y  
EJECUCIÓN**



## GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

Para la implementación de un presupuesto basado en resultados, es necesario tener claro el concepto general de la Gestión por Resultados y su relación directa con un presupuesto público orientado a resultados. Debido a esto se definen los conceptos principales para luego incluir los pasos esenciales para lograr la ejecución del presupuesto por resultados enfocado al ciudadano, para lograr el bien común mediante las intervenciones realizadas por las entidades de Estado.

Este documento se presenta como una guía para la ejecución de las asignaciones financieras aprobadas por el Congreso de la República de Guatemala, a las Entidades de la Administración Central, en el módulo de ejecución PpR (Siges).

### ¿Qué es la Gestión por Resultados?

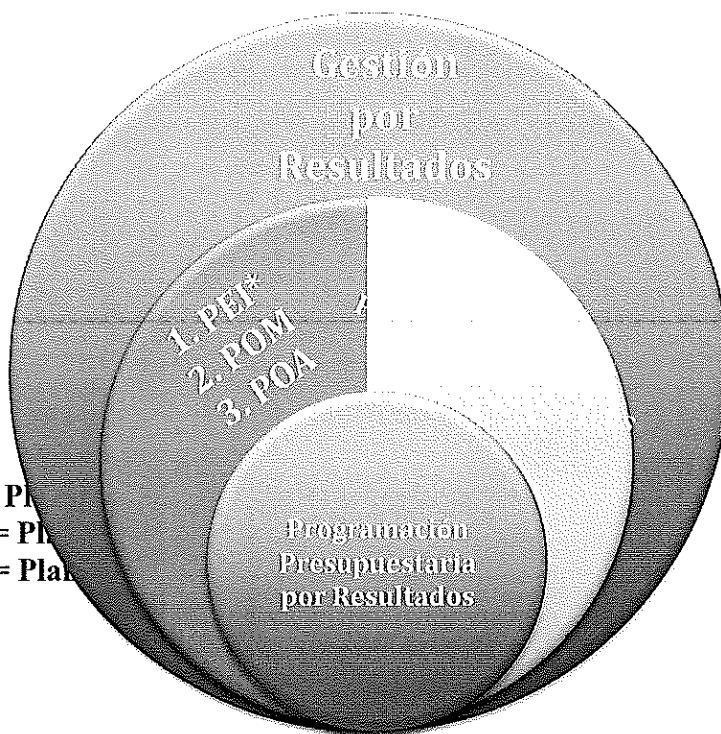
El gobierno de la República de Guatemala por medio de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan) y del Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin), a partir del 2012 han implementado el enfoque de la Gestión por Resultados en la Administración Pública, que conlleva a la definición de Resultados Estratégicos de país para impulsar cambios sustanciales en la gestión pública y el logro consecutivo de las mejoras en las condiciones de vida de los guatemaltecos.

La Gestión por Resultados es una estrategia centrada en el desempeño del desarrollo y en las mejoras sostenibles en los resultados del país, para mejorar la toma de decisiones, e incluye herramientas prácticas para la planificación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria, el monitoreo y la evaluación de los resultados. Específicamente, la gestión por resultados debe centrar su atención en el ciudadano y las necesidades que éste valora para su desarrollo.

### ¿Qué es el presupuesto por resultados?

Es la metodología presupuestaria orientada a realizar el ciclo presupuestario de programación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación en función de los resultados, y se implementa cómo parte de la gestión por resultados





- PEI = Plan Estratégico Institucional
- POM = Plan Operativo Mensual
- POA = Plan Operativo Anual

Principales aspectos que incluye:

- Tiene una perspectiva gerencial de innovación en la eficiencia y eficacia
- Define la mejor combinación de insumos, actividades y productos que den respuesta a los resultados
- Incluye un resultado, que no es más que el cambio que se desea alcanzar o lograr en la población
- El generador del cambio es mediante los bienes y servicios proporcionados por las entidades (productos y subproductos)

Todo lo anterior para enfocarse en promover cambios positivos y sostenibles a largo plazo (observable y susceptible de medición) en las condiciones que limitan el desarrollo del ciudadano.

Anteriormente el presupuesto por programas se enfocaba principalmente en asignaciones financieras a nivel de programas y las asignaciones financieras respondían a un sistema de asignación porcentual, lo cual no se enfocaba necesariamente en el cumplimiento de metas o resultados de país.



## ELEMENTOS PRINCIPALES QUE INCLUYE LA GpR, ORIENTADA A LA EJECUCIÓN DE UN PRESUPUESTO POR RESULTADOS

### Resultados:

Este se fundamenta en definir con precisión 4 elementos básicos:

- “QUÉ”: Representa la situación que va a cambiar en el ciudadano.
- “QUIÉNES”: Es la población objetivo y todas sus características
- “CAMBIO”: Representa pasar de un estado no deseado a uno deseado.
- “TIEMPO Y MAGNITUD”: Expresa numéricamente la cantidad y tiempo en que se espera el cambio

### Producto (Intervención):

Es un conjunto estandarizado de bienes y servicios. Cada producto está compuesto de subproductos específicos que forman parte de dicho conjunto estándar.

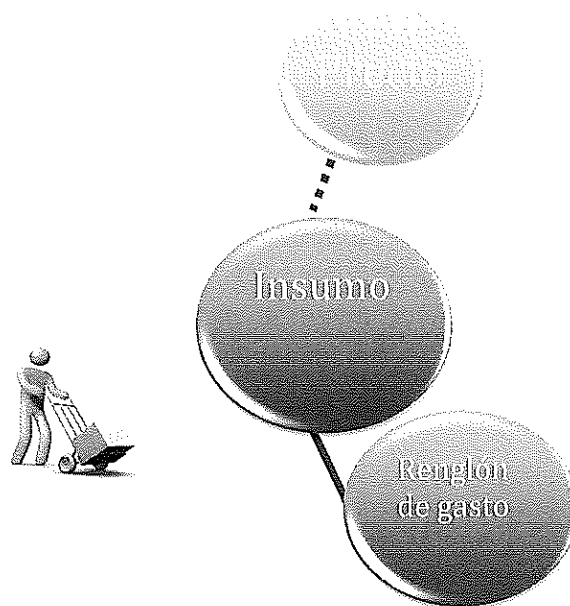
### Subproducto:

Este define al mínimo nivel al producto y permite el coste logrando la relación entre los insumos necesarios para la prestación de los bienes y servicios. (Es un subconjunto del producto).

### Proceso Productivo:

Es la combinación de los insumos requeridos para obtener los subproductos que forman parte del producto (intervención) que realizará el cambio esperado en el ciudadano. Esto se realiza en los **Centros de Costo**, que son las unidades administrativas donde se lleva a cabo dicho proceso.

### Relación Insumo – Producto



El *catálogo de insumos* surge de la necesidad de presupuestar y costear desde el menor nivel, para lograr asignaciones presupuestarias más precisas y eficientes; y contar con criterios únicos y universales de clasificación, codificación e identificación de los bienes y servicios que requieren las instituciones del Sector Público.

Para todo lo anterior puede consultar la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala en el vínculo informático siguiente:

[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes\\_manuales/manuales\\_dtp/guia\\_conceptual\\_gestion\\_resultados.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_manuales/manuales_dtp/guia_conceptual_gestion_resultados.pdf)

### **VENTAJAS PARA LA EJECUCIÓN EN PpR**

- Seguimiento de la formulación del presupuesto por Resultados, con centro de costo y subproducto
- Armonizar la logística de compras con los sistemas financieros
- Seguimiento de las adquisiciones de insumos con procesos más transparentes
- Mejorar los controles internos
- Se realiza un análisis del gasto por productos y centro de costo
- Desconcentración de operaciones a nivel de centro de costo
- Permite comparación de las adquisiciones a nivel de insumo de forma interinstitucional

### **LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PRESUPUESTO PÚBLICO POR RESULTADOS**

#### **1er PASO:**

Se debe definir previamente basado en lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA) y la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala, de la Entidad los Resultados Estratégico e Institucionales, además de la producción a incluir y centros de costo, para empezar a iniciar la carga, (formular) su presupuesto en el módulo de “Formulación” en la herramienta informática denominada Sistema de Gestión (SIGES),





En este módulo debe completar la información requerida en los menús de:  
**CLASIFICADORES**

- Categorías de centros de costos
- Centros de costos
- Clasificación de productos
- Dominio clasificación de productos

**ETAPA SOLICITADO**

- Configuración institucional
  - Formulación de resultados
  - Definición de la tipología de subproducto
    - Vinculación de subproductos a categorías de centros de costo
    - Vinculación de subproductos a centros de costo
- Programación presupuesto
  - Pre solicitado de centros de costo
  - Ruta crítica unidad ejecutora

**ETAPA RECOMENDADO**

- Los mismos definidos en la etapa de solicitado

**ETAPA APROBADO**

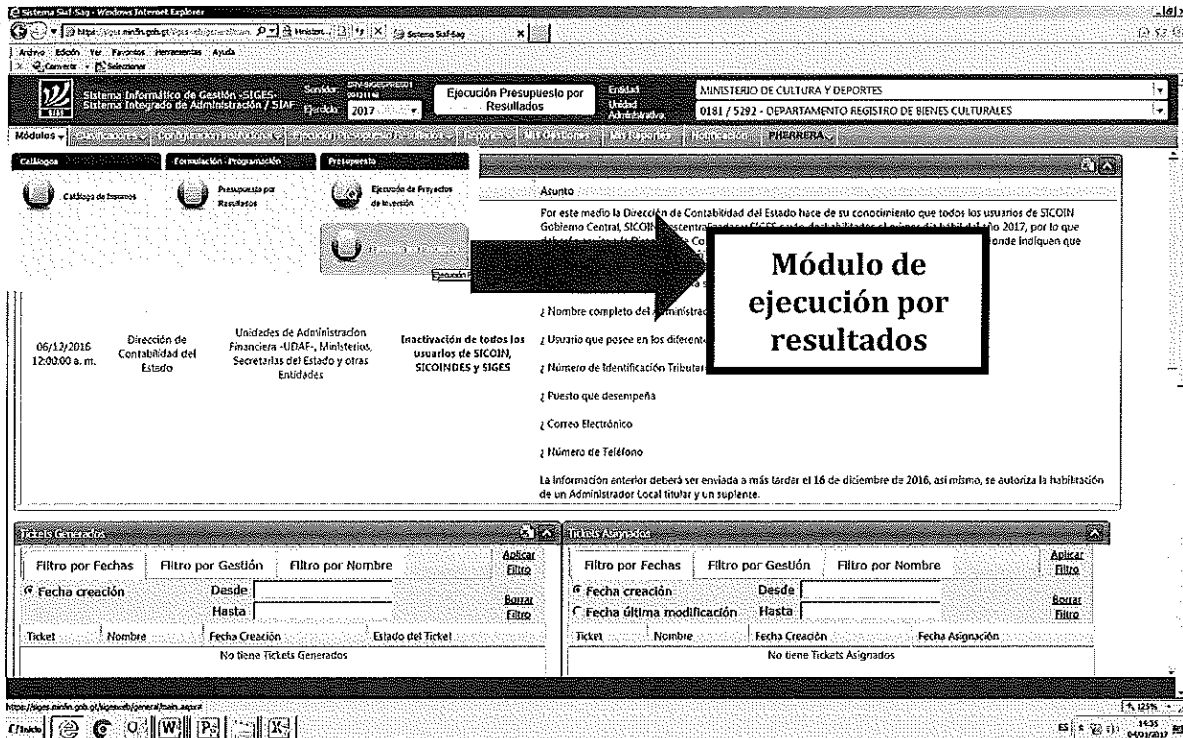
- Los mismos definidos en la etapa de recomendado



## 2do PASO:

### Utilización del módulo de ejecución por resultados;

Dado que las entidades del Sector Público, ejecutarán su presupuesto por medio del sistema de Gestión (SIGES), es necesario ingresar al módulo específico:



En este módulo se debe realizar:

- Apertura de la ejecución por resultados (para Entidades Descentralizadas y Autónomas)
- Realizar la modificación presupuestaria (física y/o financiera) del presupuesto por resultados
  - A nivel de centro de costos
  - A nivel de unidades ejecutoras
  - A nivel de Entidad, consolidación presupuestaria
- Seguimiento físico cuatrimestral de PpR
  - Programación cuatrimestral
  - Ejecución de metas físicas

Otros módulos utilizados en PpR

- 1) Pre orden de compra
- 2) Proceso de compra
- 3) Expediente de gasto PpR y Snip



Tanto para la formulación como para la ejecución en SIGES, existen los siguientes vínculos electrónicos, donde se puede ampliar la información mencionada anteriormente:

**Guía para la formulación del PpR**

[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/presupuesto\\_formulacion/2013/presupuesto\\_resultados.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/presupuesto_formulacion/2013/presupuesto_resultados.pdf)

**Guía del Módulo ejecución del PpR para reprogramación de subproductos**

[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes\\_manuales/manuales\\_dtp/guia\\_modulo\\_reprogramacion\\_de\\_subproductos.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_manuales/manuales_dtp/guia_modulo_reprogramacion_de_subproductos.pdf)



## **Guía para la elaboración del Plan Institucional de Implementación para los Módulos de PpR, Entidades Descentralizadas y Autónomas**

El Decreto Número 50-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete, vigente para el Dos Mil Dieciocho, establece en el párrafo tercero del Artículo 13 que las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar, el plan institucional de implementación para los módulos de PpR.

Con base en lo anterior, a continuación se describen acciones importantes que las entidades deben realizar en etapas del proceso presupuestario, con el propósito de establecer el plan de implementación de los módulos de PpR:

### **1. Planificación:**

En esta etapa la entidad debe elaborar los instrumentos de planificación definidos por el ente rector (PEI, POM y POA). En el POA se incorporan los bienes y servicios que la entidad entregará al ciudadano, en función de lo que realizará la revisión de la producción actual e incorporación de la nueva de acuerdo al modelo lógico definido, según lo establece la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala.

Asimismo, será de apoyo leer la Guía práctica para identificación, formulación y definición de producción, la cual provee de algunos elementos a considerar en su redacción.

### **2. Formulación:**

Esta etapa es llevada a cabo en Siges y Sicoín, por lo que deberá conocer su operatividad. En Siges, se realiza el proceso a nivel de resultados, productos, subproductos e insumos, en Sicoín se ingresa el Marco Estratégico Institucional, indicadores y los ingresos.

La Guía del Módulo Formulación Presupuesto por Resultados contiene el procedimiento a seguir para el ingreso de la información al módulo de formulación de Presupuesto por Resultados (PpR) en Siges.

Seguidamente, la entidad debe analizar los puntos de atención al ciudadano y evaluar si reúne los requisitos de la guía citada en el párrafo anterior, para establecerlo como un centro de costo.

También, debe revisar la nómina con el propósito de que los subproductos cuenten con el personal que interviene en el proceso de producción y la entrega del bien o servicio al ciudadano.

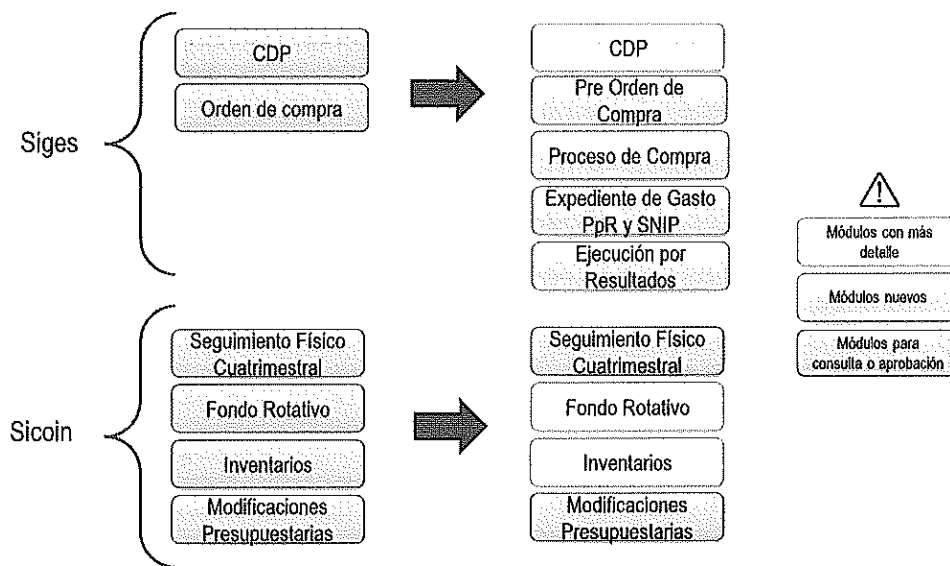
Establecer los insumos necesarios para la producción de los bienes y servicios, verificar si los mismos existen en el catálogo de insumos, y si fuera necesario solicitar a través del sistema de tickets a la Dirección Técnica del Presupuesto, su incorporación a dicho catálogo.

Por otra parte, debe definir la tipología de presupuesto (listado de insumos) a utilizar para cada uno de los bienes y servicios, de acuerdo a la Guía del Módulo Formulación PpR,

### 3. Ejecución:

Esta se realiza a través de los módulos PpR, dentro del Sistema Informático de Gestión (Siges), los cuales se detallan a continuación:

## Módulos utilizados para ejecución



La Guía del Módulo Ejecución PpR para Reprogramación de Subproductos contiene el procedimiento a seguir para el ingreso de la información al módulo de Presupuesto por Resultados (PpR) en Siges.

Con el propósito de obtener un proceso ordenado, debe establecer los roles del personal que intervendrá en cada uno de las etapas en los diferentes niveles de ingreso y autorización de información en los Sistemas, de acuerdo a su competencia y lo descrito en las guías establecidas para el efecto.

Así también, es conveniente definir los procedimientos de las gestiones internas para cada proceso que deba llevar a cabo.

### Otros:

- Diagnóstico y necesidades de capacitación y asistencia técnica.
  - Capacitación: Es necesario que solicite la capacitación que considere necesaria para su implementación. En cuanto a formulación deberá dirigir su solicitud a la Dirección Técnica del Presupuesto y para Ejecución a la Dirección de Contabilidad del Estado.



- Asesoría: De acuerdo a las necesidades que surjan de las capacitaciones, se estará brindado el acompañamiento que corresponda por parte de las dependencias indicadas anteriormente.
- Revisión de procesos administrativos, manuales y normativas internas, con el fin de que vaya acorde a los procedimientos establecidos en los módulos de Ejecución de PpR.

Adicionalmente, se sugiere a las entidades descentralizadas y autónomas, elaboren el plan de implementación con el siguiente contenido mínimo:

- Introducción
- Base legal del plan
- Diagnóstico institucional
  - Instrumentos de planificación (especificar la temporalidad del PEI)
  - Estructura institucional
  - Sedes territoriales (nivel regional, departamental o municipal)
  - Sistema utilizado para nómina
  - Sistemas para registro de fondos propios
- Objetivos del plan
- Alcances y limitaciones
  - Personal
  - Estructura
  - Equipo
  - Manuales y procedimientos
  - Capacidades
- Descripción de las acciones a realizar
- Cronograma de actividades y áreas o personal responsables de su ejecución

### **Comparación de la ejecución en PpR y Plataforma Actual**

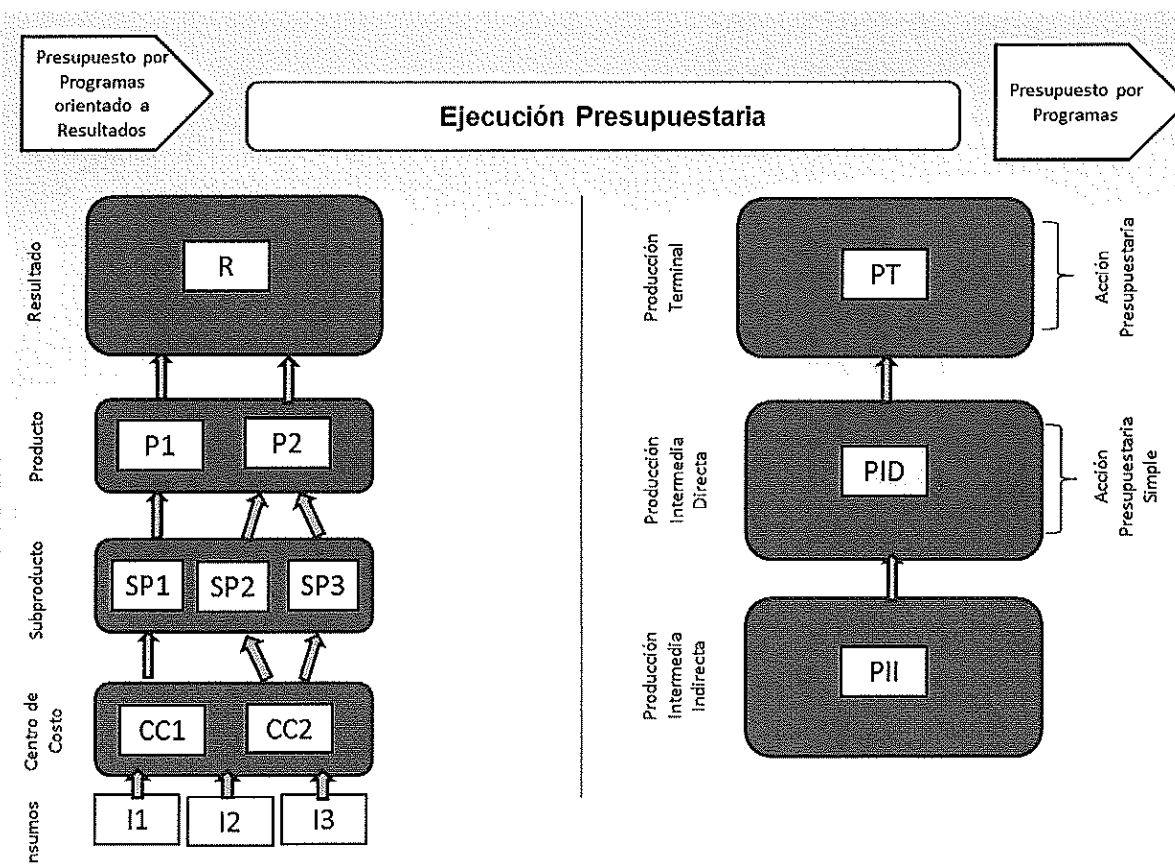
#### **Ejecución PpR**

- Permite visualizar al beneficiario como centro de atención de las intervenciones.
- Seguimiento de la formulación del presupuesto por Resultados, con centro de costo y subproducto.
- Armonizar las compras con los insumos programados en los sistemas financieros.
- Seguimiento de las adquisiciones de insumos con procesos más transparentes.
- Mejorar los controles internos.
- Se realiza un análisis del gasto por productos y centro de costo.
- Desconcentración de operaciones a nivel de centro de costo.
- Permite comparación de las adquisiciones a nivel de insumo de forma interinstitucional.
- Se facilita la determinación del costo del bien o servicio.



### Ejecución en la plataforma actual

- La ejecución es a nivel de productos terminales o actividades presupuestarias.
- Se definen acciones por actividad presupuestaria.
- Los insumos no juegan un papel primordial en el sistema de costos de las intervenciones que realiza la entidad.
- Se dificulta la definición del costo del bien o servicio.
- El beneficiario no forma parte explícita en la determinación de la red de producción pública.



## Documentos de Apoyo

### Guías de consulta para la implementación de la Gestión por Resultados en Entidades del Sector Público:

- Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, para el sector público de Guatemala “Gestión por Resultados”:  
[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes\\_manuales/manuales\\_dtp/guia\\_conceptual\\_gestion\\_resultados.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_manuales/manuales_dtp/guia_conceptual_gestion_resultados.pdf)
  
- Guía del Módulo de Formulación del Presupuesto por Resultados:  
[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/presupuesto\\_formulacion/2015/guia\\_300414.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/presupuesto_formulacion/2015/guia_300414.pdf)
  
- Guía del Módulo de Ejecución del Presupuesto por Resultados, para reprogramación de subproductos:  
[http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes\\_manuales/manuales\\_dtp/guia\\_modulo\\_eprogramacion\\_de\\_subproductos.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_manuales/manuales_dtp/guia_modulo_eprogramacion_de_subproductos.pdf)





**PROYECTOS DE FORMATOS PARA  
CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 50-2016,  
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE  
INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017,  
VIGENTE PARA EL 2018**

**ARTICULO 14. RESULTADOS  
ESTRATÉGICOS. CONVENIO DE  
CORRESPONSABILIDAD INTERNA**



## CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD INTERNA

*En cumplimiento del Artículo 14 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete, Decreto XX-2016 el cual indica: ...con el propósito de garantizar la coordinación interna para las prestaciones de los bienes y servicios y alcance de los resultados, las entidades públicas deberán suscribir convenios de corresponsabilidad interna, los cuales deberán estar publicados a más tardar el 15 de febrero de 2017; el Ministerio de Finanzas Públicas conjuntamente con la Segeplan establecerán los contenidos mínimos de tales convenios; los cuales deberán hacerse públicos e informar periódicamente sobre los avances y logros obtenidos en su portal electrónico y remitirlos a la Segeplan en forma digital.*

### CONTENIDO MINIMO

Convenio de corresponsabilidad interna para contribuir al cumplimiento del Resultado Estratégico **(Agregar el Nombre del Resultado)**

En la primera parte se incluye lugar y fecha, la máxima autoridad de la Entidad (Ministro, Secretario, Gerente, Director, etc) de la entidad y las personas a cargo de la o las dependencias que entregarán los bienes y servicios y aquellas que tienen incidencia en el proceso productivo.

#### DATOS GENERALES:

- a) Nombre de la institución e información general (Dirección y otra que se considere relevante)
- b) Áreas sustantivas y/o unidades ejecutoras responsables
- c) Nombres de autoridades superiores y de dirección con sus respectivos datos generales

#### CLÁUSULAS:

**Cláusula Primera:** Objeto del Convenio: Incluir lo indicado en el artículo 14 del Decreto Ley XXXX, nombre del resultado estratégico de país al que se contribuirá y el programa vinculado.

**Cláusula Segunda:** Producción e indicadores de gestión vinculados al REP: Describir la responsabilidad de la o las unidades ejecutoras vinculadas, la producción a entregar al beneficiario, población objetivo, población beneficiaria y municipios priorizados. Asimismo, agregar los indicadores de gestión que mostrarán el avance de las metas, tendencia, área responsable de los mismos y quien supervisará su avance. Por otra parte, los compromisos del Ministro de la entidad para que las unidades ejecutoras logren los resultados establecidos. (Se recomienda utilizar matrices)

**Cláusula Tercera:** Actividades a desarrollar: Agregar el listado de actividades o acciones a desarrollar para la entrega de bienes y servicios, la dirección, unidad, área o unidad ejecutora responsable, la fecha de conclusión de cada actividad o acción y área responsable de que se cumplan. (Se recomienda utilizar matriz)

**Cláusula Cuarta:** Seguimiento: Indica los responsables de verificar el cumplimiento de los indicadores, responsable directo de la ejecución de la meta, entrega del bien o servicio, compromisos de gestión, estructura programática vinculada al REP, producción, meta, unidad de medida, área y persona responsable, periodicidad del registro de la ejecución física, asignación financiera, etc.; e indicadores con su meta,

frecuencia de medición, responsable de los mismos, registro de información en los sistemas. (Se recomienda utilizar matriz)

**Cláusula Quinta:** Difusión y transparencia: Agregar información sobre la obligatoriedad de publicar la información relacionada en la página web de la entidad, tipo de información periodicidad, responsables, etc.

**Cláusula Sexta:** Controversias: Indicar la forma en que se procederá para resolución de controversias.

**Cláusula Séptima:** Vigencia del convenio: De acuerdo al Decreto XX, es en 2017 y 2018 por seguir vigente dicho Decreto, con la posibilidad de extenderlo de acuerdo a las partes involucradas.

**Cláusula Octava:** Ratificación del convenio: Las partes ratifican los compromisos asumidos para lograr el cumplimiento de los Resultados Estratégicos bajo su responsabilidad.



## MODELO DE CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD INTERNA

**En cumplimiento del Artículo 14 de la Ley Anual del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete, vigente en Dos Mil Dieciocho, Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República, se suscribe el presente Convenio de Corresponsabilidad Interna, para contribuir a alcanzar el Resultado Estratégico de País XXXXXXXXXXXX.**

En la ciudad de Guatemala, el uno (01) de enero de dos mil dieciocho (2018), nosotros: XXXXXX, de XXXX años de edad, estado civil, nacionalidad, profesión, con Documento Personal de Identificación (DPI), Código Único de Identificación (CUI) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, extendido por el Registro Nacional de las Personas, actúo en calidad de Ministro de XXXXX, cargo que acredito con mi nombramiento a través del Acuerdo Gubernativo número xx (x), del xx (xx) mes, año, así como certificación del acta de toma de posesión del cargo, número XXXXXXXX, contenida en el libro de actas registrado en la Contraloría General de Cuentas con el número XXXXXXXX, extendida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio XXXXX, en adelante **Ministerio de XXXXXXX**, señalando como lugar para recibir notificaciones y citaciones XXXXXXXX; y por la otra parte, XXXXXXXX, (Director de Planificación); XXXXXXXX (Director de la Unidad Financiera); XXXXXXXX (Director del Programa XXX y/o Director Departamental y/o Director del Área de Salud y/o Viceministro, etc); de XXX años de edad, estado civil, nacionalidad, profesión, con Documento Personal de Identificación (DPI), Código Único de Identificación (CUI) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, extendido por el Registro Nacional de las Personas, actúo en calidad de XXXXXXXX, cargo que acredito con mi nombramiento a través del Acuerdo Gubernativo número XXXX, del XXXXX (mes), XXXX (año), así como certificación del acta de toma de posesión del cargo, número XXXXXXXX, en adelante XXXX, señalando como lugar para recibir notificaciones XXXXXXXX. Los comparecientes declaramos que los datos personales consignados son verídicos, encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, en pleno ejercicio de nuestras funciones y que las representaciones que ejercemos son suficientes de conformidad con la Ley, para celebrar el Convenio interno de gestión entre el Ministro de XXXX y las Direcciones XXXXXXX, de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO:** El presente convenio de corresponsabilidad interna tiene como objeto garantizar la coordinación interna para la prestación de los bienes y servicios que contribuyen a alcanzar el Resultado Estratégico de País (REP) Para el 2019, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vinculado al Programa XXXX. **SEGUNDA: PRODUCCION E INDICADORES DE GESTIÓN VINCULADOS AL RESULTADO ESTRATÉGICO:** a) **De las Direcciones XXXXXXX:** Deberán implementar y ejecutar con apego a la Metodología de Presupuesto por Resultados las intervenciones e indicadores siguientes: -----



Producción	Población Objetivo	Población Beneficiaria	Municipios Priorizados
Producto 1			
Subproducto 1			
Subproducto 2			

Nombre del Indicador	Tendencia	Área Responsable	Supervisión
Indicador 1			
Indicador 2			

**TERCERA: ACTIVIDADES A DESAROLLAR:** Para la entrega de los bienes y servicios a la población objetivo, y logro de las metas establecidas, se llevarán a cabo acciones encaminadas a mejorar la gestión interna, a las que deben dar prioridad, a continuación se listan con el área responsable de desarrollarla:

Actividad a Desarrollar	Dirección Responsable	Fecha Conclusión de la Actividad	Supervisión
Análisis del proceso de entrega del bien o servicio	Organización y Métodos	30 de marzo de 2017	Viceministerio XXXX
Contratación de 5 personas profesionales	Recursos Humanos	20 de febrero de 2017	Dirección de Unidad Financiera
Compra de insumos	Compras y Contrataciones	Mensualmente	Dirección de Unidad Financiera
Vigilar abastecimiento de insumos a tiempo	Logística	Mensualmente	XXXXXX
Registro de ejecución de metas	Centro de Costo	Mensualmente	Dirección de Planificación
Asignar recursos financieros	Dirección de Unidad Financiera	Mensualmente	Viceministerio XXX

Asimismo, las áreas consignadas para el efecto, deberán registrar en los sistemas informáticos correspondientes la información física y financiera de los avances de forma mensual, así como llevar los registros internos de manera desagregada para que sustente la información contenida en la plataforma. **b) DEL DESPACHO SUPERIOR DEL MINISTERIO DE XXXXXX:** proporcionará las facilidades técnicas, financieras y recursos humanos, aprobados en el presupuesto 2018 y consiguientes si éste se prolonga, para que de forma priorizada se lleven a cabo las intervenciones establecidas, en



coordinación con las Direcciones de Planificación, Financiera, Recursos Humanos y otras que sean necesarias. **CUARTA: SEGUIMIENTO:** La verificación del cumplimiento de los indicadores y compromisos de gestión, la realizará el Ministerio de XXXXXX a través de su Dirección de Planificación (o quien haga sus veces), quien es la responsable de realizar la revisión de la información consignada en los sistemas administrativos y de elaborar el Informe de cumplimiento del convenio, en forma cuatrimestral. Las unidades ejecutoras responsables de la entrega del bien o servicio, deberán registrar mensualmente en los sistemas informáticos correspondientes la ejecución de las siguientes metas de producción e indicadores, (o bien: Las unidades ejecutoras responsables de la entrega del bien o servicio, deberán remitir mensualmente a la Dirección de Planificación la ejecución de las metas para su registro en el Sicoín, como la entidad lo establezca, bajo el seguimiento del responsable de la meta):

<b>11 01 000 001 Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio. Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio</b>						
<b>Estructura Programática y Producción</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Responsable (Nombre de la dirección o unidad)</b>	<b>Responsable (Nombre de la persona)</b>	<b>Registro de la ejecución física</b>	<b>Asignación Financiera Q</b>
Investigación criminal en áreas de mayor incidencia criminal	20,937	Evento	Dirección de Investigación	Roberto Herrera	Mensual	2.000,000
Patrullajes policiales realizados	1,251,655	Evento	Dirección de XXX	Carlos Hurtado	Mensual	1.000,000

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta del indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable (nombre de la persona y puesto)</b>	<b>Frecuencia del registro de la información</b>
Casos de Investigación criminal atendidos	xx anual	Cuatrimestral	Carlos Ramírez	Mensual
Patrullajes policiales realizados	xx anual	Mensual	Carlos Ramírez	Mensual

**QUINTA: DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA:** Los valores de los indicadores, bases de datos, informes de verificación de cumplimiento del convenio, así como los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución del mismo, deben ser publicados en la página web del Ministerio de XXXXXX. **SEXTA: CONTROVERSIA:** Cualquier



controversia que surja con motivo del presente Convenio podrá ser resuelta por mutuo acuerdo y a través de la vía conciliatoria. **SÉPTIEMA: VIGENCIA DEL CONVENIO:** El presente convenio tendrá duración de una año de conformidad con el ejercicio fiscal según lo establecido en la norma 14 del Decreto No. 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, temporalidad que podrá extenderse de común acuerdo las partes; asimismo, si los titulares del convenio son removidos de sus cargos, se procederá a realizar las enmiendas correspondientes. **OCTAVA: ACEPTACIÓN DEL CONVENIO:** En los términos y condiciones estipuladas, respectivamente El Ministerio de XXXXX y las Direcciones XXXXXX manifiestan expresa aceptación a todas y cada una de las cláusulas del presente convenio de corresponsabilidad interna, en señal de conformidad, constancia y con la finalidad de alcanzar el resultado programado, en beneficio de la población guatemalteca, hacen constar que dieron lectura al presente convenio y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.



**FORMATOS PARA CUMPLIMIENTO DEL  
DECRETO  
50-2016, LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE  
INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2017, VIGENTE  
PARA EL 2018**

**ARTÍCULO 15. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA**





**Plantilla de Información para la Ejecución Física y Financiera Mensual**

Entidad

Fecha

**Sección 1 - Estructura Presupuestaria**

Estructura Programática						Ejecución Financiera			Ejecución Física			Indicador
PG	SPG	PY	ACT	OB	Bien o Servicio a Entregar	Aprobado	Vigente	Ejecutado	Meta Inicial	Vigente	Ejecutada	Ejecución

**Sección 2 - Características de la Población Beneficiada**

Población Beneficiada														
Sexo				Edad				Grupo Etnico					Lugar de Entrega de Bienes y Servicios Provistos	
Beneficiario	F	M	CUI	0 hasta Menores de 13 años (Niñez)	13 hasta 30 años (Juventud)	Mayores de 30 hasta 60 años (Adultos)	Mayores de 60 años (Tercera Edad)	Maya	Xinca	Garifuna	Mestizo	Otro	Municipio	Departamento

Resultados alcanzados

**Como adquirir la documentación solicitada en las matrices:**

Según el Decreto 50-2016 en el Capítulo II y artículo 15, establece que las instituciones públicas deben de registrar las ejecuciones físicas y financieras en los sistemas informáticos. Para ello el Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Dirección Técnica del Presupuesto ha establecido ciertas matrices para que la Entidad pueda llenarlas y publicarlas en la página web de fácil acceso correspondiente. A continuación se detallan la documentación a utilizar.

1. Reporte Analítico de Ejecución Física y Financiera No. 00815611 (Sicoín) y Reporte de Ejecución Física y Financiera No. R00817597 (Sigés).
2. Reporte Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) No. 00804768 (Sicoín) y Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados No. R00818265.
3. Reporte de Indicadores No. 00813673 DTP 5 (Sicoín).
4. Seguimiento de Clasificador Temático Normal No. R00820773.
5. Ficha de producto No. R00817509 (Sigés) y registros internos.



**FORMATOS PARA  
CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 50-2016,  
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE  
INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, VIGENTE PARA EL 2018**

**ARTICULO 23. TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA  
DEL GASTO PÚBLICO**





**PROYECTOS DE FORMATOS PARA  
CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 50-2016,  
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE  
INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017,  
VIGENTE PARA EL 2018**

**ARTICULO 24. ESTRATEGIA PARA LA  
MEJORA DE LA CALIDAD DEL GASTO  
PÚBLICO**



## ARTÍCULO 24

### ESTRATEGIA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO

El contenido mínimo que debe contener la Estrategia para la mejora del gasto público para el logro de los resultados estratégicos de país, se detalla en los incisos siguientes:

a) **El Plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios y relevantes para el logro de los resultados deberá de contener la siguiente información:**

1. Nombre del resultado o resultados estratégicos;
2. Antecedentes de la implementación del resultado estratégico y logros alcanzados;
3. Justificación;
4. Resultados inmediatos, intermedios y finales que se pretenden alcanzar en el corto, mediano y largo plazo una vez implementadas las intervenciones;
5. Indicar la existencia de un modelo lógico que sustente dicho resultado, o indicar si está en construcción;
6. Identificación de programas y proyectos prioritarios y relevantes asociados presupuestariamente, que contribuyen al logro de los Resultados Estratégicos de País, mostrando los productos, subproductos, proyectos y obras que intervienen de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla No. 1**  
**Identificación de programas y proyectos prioritarios**  
**Nombre y número de programa/Proyecto**  
**Nombre de la Entidad**  
**Ejercicio fiscal 2018**

Nombre del Resultado Asociado

Producto/Subproducto*	Unidad de medida	Monto de meta	Monto en Q Asignado 2018	Nombre y CUI del Beneficiario
		Total		

\*Los productos se identifican con negrilla



7. Alcance del programa, dando a conocer el modelo operativo<sup>1</sup> a utilizar en la implementación, en donde deben destacar los bienes y servicios a ofrecer a la población beneficiada, cantidad a entregar, tiempo de entrega, lugar de entrega. Ejemplo:

**Tabla No. 2**  
**Modelo Operativo de (nombre de la(s) intervención(es)**  
**Nombre de la entidad**  
**Ejercicio fiscal 2018**

Población Objetivo	Conjunto de individuos o colectivos, aspectos del medio socio-económico o el ambiente identificables por sus características internas o externas que puede presentar el problema de desarrollo o uno de los factores causales.
Población Elegible (o beneficiaria)	Conjunto de individuos, colectivos, o aspectos del medio socioeconómico o el ambiente edificable por sus características internas o externas, que presenta uno o más problemas de desarrollo o factores causales y que en base a unas reglas explícitas establecidas por el Estado, es considerada elegible para recibir los productos de un programa. La población elegible es una parte de la población objetivo.
Bienes o Servicios a proporcionar	Citar el bien o servicio que se proporcionará a la población elegible.
Lugar (es) de Entrega	Espacio físico que se utilizará para la entrega del bien o servicio, ejemplo: centro de salud, escuela, salón comunal entre otros.
Quien (es) Entregará (n)	Nombre y puesto del responsable que entregan directamente el servicio.
Momento de Entrega	Días y horarios en los que se hace la entrega efectiva del bien o servicio
Periodicidad de Entrega	Frecuencia de entrega del bien o servicio
Personal necesario para el proceso productivo	Se refiere al recurso humano que interviene directamente en la generación y entrega del bien o servicio
insumos	Son los elementos necesarios previos a la entrega del bien o servicio para su entrega final

8. Identificación y clasificación de los insumos requeridos por cada subproducto contenido en el programa estratégico, (haciendo mención como mínimo de los materiales físicos para entregar el producto, mantenimiento de equipos, impresión, servicios no personales, personal que interviene en el proceso de prestación del bien o servicio, infraestructura y servicios generales como agua, luz, teléfono, entre otros);
9. Indicar cuales son los lineamientos y periodicidad de seguimiento y evaluación a utilizar para verificar el cumplimiento eficiente y eficaz de las intervenciones, dando a conocer el departamento y/o unidad administrativa, nombre y puesto del responsable de su aplicación.

<sup>1</sup> Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin) y Secretaría de Planificación y Programación de la presidencia (Segeplan). Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala, pp. 39-41.



**b) Medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal, estas medidas deberán ser definidas conforme a lo siguiente:**

1. Identificación de los renglones de gasto y montos que conforman el programa(s) estratégico(s).
2. Clasificación de renglones por su importancia para el funcionamiento del programa(s)
3. Identificación y justificación de los renglones de gasto susceptibles a los principios de austeridad y responsabilidad fiscal, aplicable al programa(s) estratégico(s).
4. Renglones no esenciales para la ejecución del programa(s) evitando así todo egreso innecesario en la compra y adquisición de insumos, que son susceptibles de débito.
5. Informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre dicha propuesta por medio escrito y electrónico.

**c) Catálogo de Bienes y Servicios Públicos**

El catálogo de bienes y servicios públicos las entidades podrán publicarlo por medio del Reporte Analítica de Ejecución Física y Financiera R00815611.

Respecto a los costos fijos y variables, deberán generar el reporte Costos Fijos y Variables Institucionales, incluido en Reportes para la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Como adquirir la documentación solicitada en las matrices:**

Según el Decreto 50-2016 en el Capítulo III y artículo 24, establece que las instituciones deben de presentar y sustentar las estrategias de trabajo. Para ello el Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Dirección Técnica del Presupuesto ha establecido ciertas matrices para que la Entidad pueda llenarlas y publicarlas en la página web de fácil acceso.

A continuación se detallan la documentación a utilizar según el número de matrices, utilizando reportes de los Sistemas de Contabilidad Integrada (Sicoín) y de Gestión (Siges).

**Tabla No. 1**

1. Reporte Analítico de Ejecución Física y Financiera No. 00815611 (Sicoín), Reporte de Ejecución de metas de productos y subproductos nivel Entidad No. R00818534 (Siges) y registros internos para determinar el Beneficiario.
2. Reporte Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) No. 00804768 (Sicoín) y Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados No. R00818265.

**Tabla No. 2**

1. Ficha de producto No. R00817509 (Siges) y registros internos.
2. Reporte de Seguimiento de Ejecución de Insumos No. R00817591 (Siges) y registros internos para poder determinar el listado de insumos de acuerdo al catálogo y a la tipología identificada (sin detalle, limitado o estándar).



**FORMATOS PARA CUMPLIMIENTO DEL  
DECRETO 50-2016, LEY DEL  
PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS  
Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2017, VIGENTE PARA  
EL 2018**

**ARTICULO 75. EJECUCIÓN FÍSICA DE  
INVERSIÓN**





**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Ejecución de Gastos - Programación Cuatrimestral - Seguimiento Físico Cuatrimestral - Reportes**  
**Análisis de Ejecución Física y Financiera**

ENTIDAD - 11130005, UNIDAD\_EJECUTORA = 0

DEL MES ENERO AL MES DE ABRIL

PAGINA 1 DE 8

FECHA 18/04/2017

HORA 10:33.19

REPORTE: R00815611.rpt

EJERCICIO: 2017

PG	SP	PY	AC	OB	DESCRIPCIÓN	SNIP	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO FÍSICO				PRESUPUESTO FINANCIERO						
								INICIAL	YIGENTE	EJEC	% EJEC	INICIAL	YIGENTE	EJEC	% EJEC			
Entidad : 11130005-000-00 MINISTERIO DE GOBERNACIÓN																		
11					SERVICIOS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS Y SU PATRIMONIO													
					001 000 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN									351,724,409.00	356,776,459.00	52,081,469.57	14.60	
					1 Dirección y coordinación	0	DOCUMENTO	12	12	3	25.00							
					2 Dirección y coordinación	0	DOCUMENTO	12	12	3	25.00							
					002 000 SERVICIOS DE SEGURIDAD POLICIAL									2,875,787,606.00	2,875,787,606.00	651,592,220.57	22.66	
					1 Servicios de seguridad policial	0	EVENTO	2,601,894	1,772,365	382,181	21.56							
					3 Atención a personas agredidas	0	EVENTO	846,529	17,000	3,761	22.12							
					6 Patrullajes policiales	0	EVENTO	827,338	827,338	193,887	23.44							
					7 Operativos policiales	0	EVENTO	253,534	253,534	25,442	10.03							
					8 Patrullajes policiales en mercados	0	EVENTO	38,467	38,467	6,831	17.76							
					10 Patrullajes policiales en protección a la naturaleza	0	EVENTO	46,711	46,711	12,495	26.75							
					11 Operativos policiales en protección a la naturaleza	0	EVENTO	15,674	15,674	4,220	26.92							
					12 Patrullajes policiales en protección turística	0	EVENTO	38,436	38,436	9,751	25.37							
					13 Seguridad a personalidades, edificios y entidades	0	EVENTO	465,614	465,614	107,615	23.11							
					14 Servicios policiales para mantener y resguardar el orden público	0	EVENTO	48,661	48,661	17,836	36.65							
					16 Patrullajes policiales en beneficio de las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy	0	EVENTO	20,930	20,930	340	1.62							
					003 000 FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE PERSONAL POLICIAL									16,341,200.00	16,141,200.00	7,482,852.59	4.62	
					1 Personal policial formado y especializado	0	PERSONA	6,000	6,000	53	0.88							
					2 Agentes de Policía Nacional Civil formados	0	PERSONA	4,000	4,000	0	0.00							
					3 Personal policial con formación especial	0	PERSONA	2,000	2,000	53	2.65							
					004 000 SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA A PERSONAL POLICIAL									10,789,000.00	10,789,000.00	2,823,742.98	2.61	
					1 Personal policial y beneficiarios con asistencia médico-hospitalaria	0	PERSONA	175,022	175,022	32,006	18.29							
					2 Personal policial y beneficiarios con servicio de atención médico-hospitalaria	0	PERSONA	175,000	175,000	32,006	18.29							
					5 Jornadas médicas en beneficio al personal policial	0	EVENTO	22	22	0	0.00							
					005 000 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL									137,945,000.00	137,945,000.00	4,797,257.50	3.52	
					1 Programas de educación y seguridad vial	0	EVENTO	844,343	844,409	165,657	19.62							
					2 Licencias de conducir emitidas a personas	0	DOCUMENTO	720,400	720,400	158,293	21.28							
					3 Schulización de tránsito y semaforización en carreteras	0	EVENTO	1	67	0	0.00							
					4 Operativos de tránsito	0	EVENTO	5,840	5,840	1,313	22.48							
					5 Personas capacitadas en materia de seguridad vial	0	PERSONA	118,102	118,102	11,051	9.36							
					006 000 REFORMA POLICIAL									29,993,800.00	27,941,000.00	2,967,406.14	10.61	
					1 Planes y programas vinculados con el proceso de la Reforma de la Policía Nacional Civil	0	DOCUMENTO	4	4	0	0.00							
					2 Planes y programas vinculados con el proceso de la reforma de la Policía Nacional Civil	0	DOCUMENTO	4	4	0	0.00							

