

Plan Operativo Anual 2024

Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-

13 de Julio 2023

Contenido

Plan Operativo Anual 2024	3
Objetivos Operativos	4
Estructura Programática	4
Descripción de la Estructura Programática	6
Red de Producción	7
Matriz de Plan Operativo Anual	8
Matriz de Seguimiento al Plan Operativo Anual	42
Subproductos	44
Clasificador Temático de Enfoque de Género	47
Fichas de Indicadores	48
Apéndice	58
Apéndice 1	58
Marco Estratégico Institucional	58
Base legal	58
Visión	58
Misión	58
Valores, Principios y Normas Éticas	59
Objetivos Estratégicos y operativos	60
<i>Estratégico 1</i>	60
<i>Estratégico 2</i>	60
Fichas de Objetivos	63



Plan Operativo Anual 2024

El Plan Operativo anual es una herramienta de planificación de corto plazo, con periodicidad de un año, donde se plantean los productos y servicios que brinda la COPADEH durante el período de un año, los que se plasman con su respectivo presupuesto para la vinculación plan-presupuesto.

El Plan Operativo Anual de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, se elaboró por un monto de Q154 millones 278 mil 784 que incluye la provisión de Q 107 millones destinados a la Política de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica de Chixoy.

Con este monto de presupuesto se presenta el Plan Operativo Anual -POA- 2024, de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- para el ejercicio fiscal 2024, que contiene la suma de las acciones, metas físicas y presupuestarias que se planificaron alcanzar las dependencias de la COPADEH.

Por otra parte, cada año se harán las gestiones de ampliación presupuestaria para el pago de las Sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que representan un compromiso derivado de la ratificación de tratados internacionales sobre derechos humanos.



Objetivos Operativos

De acuerdo a los objetivos plasmados en el Marco Estratégico dentro del Plan Estratégico Institucional , se detallan los objetivos operativos.

Incidir en mesas técnicas como ente asesor para la promoción y vigilancia de los DDHH.

Coordinar procesos de formación y capacitación en cultura de paz y ciudadanía vinculando a las Instituciones del Estado, Sociedad Civil, Sector Empresarial y Sociedad en General.

Participar con las dependencias del Organismo Ejecutivo en la promoción de las condiciones y procesos de solución de los conflictos sociales de manera sostenible.

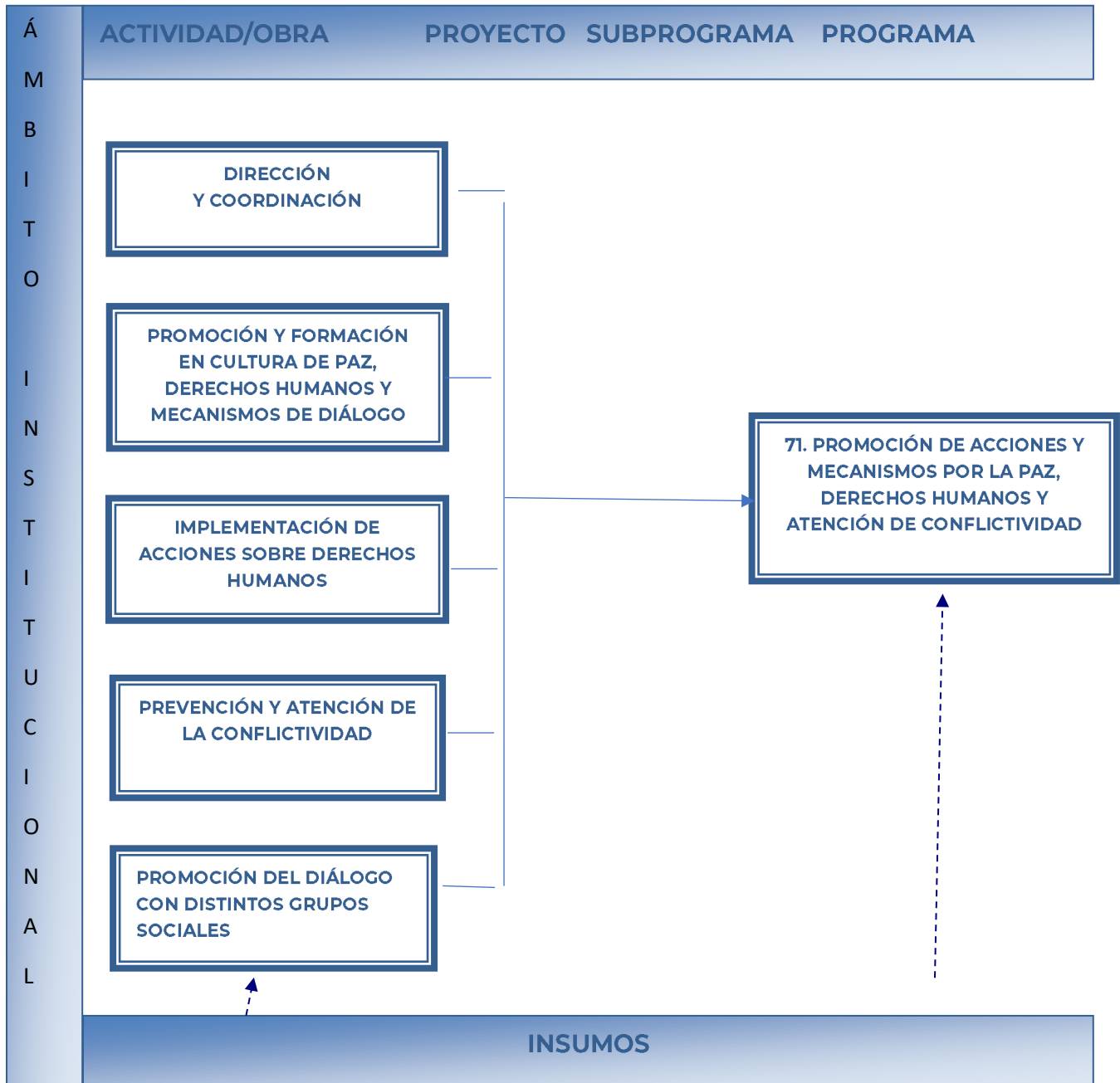
Dar seguimiento y atención a obligaciones nacionales e internacionales de Estado en materia de Derechos Humanos en coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo y ser enlace con la Institución del Procurador de Derechos Humanos.

Resignificar las políticas del Organismo Ejecutivo relacionadas con el cumplimiento de los compromisos de los Acuerdos de Paz.

Actuar con las dependencias del Organismo Ejecutivo que intervienen en los conflictos sociales para que a través del diálogo se busque la armonía, el respeto a los derechos humanos y la construcción de la paz.

Estructura Programática

Para el ejercicio fiscal 2024 la COPADEH cuenta con una estructura programática que incluye 1 programa, y 5 actividades.



Descripción de la Estructura Programática

Con base en la Estructura Programática se elabora la planificación operativa anual de productos y subproductos con sus correspondientes metas y presupuesto requerido para cada una de ellas.

Cabe mencionar que el presupuesto de funcionamiento solicitado se carga principalmente en la actividad 1. El Recurso Humano se presupuesta en esta actividad y al tener la COPADEH, una función asesora y coordinadora, su principal recurso es el Recurso Humano.

Actividad 01 Dirección y Coordinación. Actividad destinada a cubrir el presupuesto del grupo de gasto 00, Servicios Personales, arrendamientos, servicios básicos, materiales y suministros y las actividades de las dependencias Administrativo- financieras, de Recursos Humanos, de asesoría y apoyo técnico, así como de control.

Actividad 02 Promoción y formación en cultura de paz, derechos humanos y mecanismos de diálogo. Se refiere a los gastos que se realizan para brindar los servicios de formación y capacitación en derechos humanos, cultura de paz y diálogo, como herramienta para la prevención de conflictos sociales.

Actividad 03 Implementación de acciones sobre derechos humanos. Donde se llevan a cabo todas las coordinaciones y asesorías para la vigilancia y promoción de los derechos humanos. Se coordina y asesora para el seguimiento de recomendaciones hechas al Estado de Guatemala en materia de derechos humanos.

En esta actividad se incluye la reparación colectiva de la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica de Chixoy, el cual dependerá de contar con el reglamento respectivo y programa de ejecución para el Ejercicio Fiscal 2024.



De la misma forma se contempla en esta actividad a la atención de compromisos del Estado de Guatemala en materia de Derechos Humanos derivados de las sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos .

Actividad 04 Prevención y Atención de la Conflictividad. Se realizan coordinaciones y asesoría para la atención de conflictos sociales, asesoría que entre otras cosas implica estudios para el abordaje de los casos. En esta actividad también se refleja parte del trabajo que realizan las sedes regionales que son eventos de acompañamiento ante requerimiento en desalojos, bloqueos manifestaciones y otros.

Actividad 05 Promoción del Diálogo con distintos grupos sociales. Con a finalidad de propiciar acercamientos con sectores, territorios, comunidades y pueblos indígenas para contribuir a resolver la dinámica que les afecta; esto con base en el mandato reformado, de la COPADEH según artículo k), del Acuerdo Gubernativo No. 306-2022.

Red de Producción

Con la asesoría de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia y el Ministerio de Finanzas Públicas, y la participación del Despacho Superior, a través del Subdirector Ejecutivo, la Unidad de Planificación, la Sección de Presupuesto, la Jefe de Recursos Humanos y con base en la consulta al equipo de Directores, se realizó una revisión a la producción institucional de lo que se derivó una ampliación a la red de producción. La ampliación implica la creación de un producto y 2 subproductos con base en el artículo k del Acuerdo Gubernativo Número 306.-2022 que reforma el mandato de la COPADEH. Integra 5 productos y 10 subproductos.

0									
INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS									
EJERCICIO FISCAL 2024									
RESULTADO	PRODUCTO / SUBPRODUCTOS ¹	UNIDAD DE MEDIDA	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	FFD**
			71					PROMOCIÓN DE ACCIONES Y MECANISMOS POR LA PAZ, DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE CONFLICTIVIDAD	
				00				SIN SUBPROGRAMA	
					000			SIN PROYECTO	
	Dirección y coordinación	Documento				001	000	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	010102
	Dirección y coordinación	Documento							
	Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Evento				002	000	PROMOCIÓN Y FORMACIÓN EN CULTURA DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y MECANISMOS DE DIÁLOGO	010102
	Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Evento							
	Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo	Persona							
	Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado	Documento				003	000	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES SOBRE DERECHOS HUMANOS	010102
	Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado	Documento							
	Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado.	Documento							
	Aportes a Entidades Públicas destinado para el resarcimiento contenido en la Política Pública de Chixoy	Aporte							
	Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación.	Caso				004	000	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD	010102
	Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación.	Caso							
	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desajustes, bloqueos, manifestaciones y otros	Evento							
	Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Documento				005	000	PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO CON DISTINTOS GRUPOS SOCIALES	010102
	Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Documento							
	Acompañamiento en temas de diálogo para la gestión o mediación en la problemática social en pueblos indígenas	Persona							

¹ Los productos están identificados con negrilla
 *Prg = Programa ,
 *Spg= Subprograma

Matriz de Plan Operativo Anual

Con base en la producción presentada en la matriz anterior, se establecieron las metas de productos y subproductos así como el presupuesto necesario para dar cumplimiento a lo planificado. Cabe mencionar que el Plan Operativo Anual se compone de la suma de los planes que elabora cada una de las dependencias de la COPADEH. En la matriz a continuación se integran las metas físicas y financieras programadas por cada cuatrimestre.

Vinculación institucional							
Prioridad Nacional de Desarrollo	Meta Estratégica de Desarrollo	99 metas (16 + 83)	Política General de Gobierno 2020-2024				RED
			Pilar	Objetivo Sectorial	Acción Estratégica	Meta	
Fortalecimiento Institucional, seguridad, justicia	MED 12-Crear instituciones eficaces responsables y transparentes		Gobernabilidad y Seguridad en Desarrollo	Fortalecer la institucionalidad de seguridad ciudadana y comunitaria	Fortalecer las instancias para atención de la conflictividad social, para escuchar y atender las demandas sociales y resolver conflictos de manera oportuna y efectiva		

PLAN OPERATIVO ANUAL

PRODUCTO / SUBPRODUCTO		MUNICIPIOS PRIORIZADOS	2024							
			Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total anual	
			Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera
Producto 1:		(Ejemplo Municipio de Tactic)...	6 Q	12,471,471.00	6 Q	12,471,471.00	6 Q	12,471,471.00	18 Q	37,414,413.00
Dirección y coordinación	Dirección y coordinación		6 Q	12,471,471.00	6 Q	12,471,471.00	6 Q	12,471,471.00	18 Q	37,414,413.00
Producto 2:			Q	180,000.00	Q	180,000.00	Q	180,000.00	Q	540,000.00
Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.		10 Q	60,000.00	15 Q	60,000.00	15 Q	60,000.00	40 Q	180,000.00
	Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo		6000 Q	120,000.00	6000 Q	120,000.00	6000 Q	120,000.00	18000 Q	360,000.00
Producto 3:			Q	130,000.00	Q	140,000.00	Q	130,000.00	Q	400,000.00
Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado.	Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado		75 Q	65,000.00	75 Q	70,000.00	70 Q	65,000.00	220 Q	200,000.00
	Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado		2 Q	65,000.00	2 Q	70,000.00	2 Q	65,000.00	6 Q	200,000.00

Producto 4:			Q	145,000.00		Q	150,000.00		Q	145,000.00		Q	440,000.00	
Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación.	Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación		45	Q	65,000.00	50	Q	65,000.00	50	Q	60,000.00	145	Q	190,000.00
	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros		70	Q	80,000.00	70	Q	85,000.00	70	Q	85,000.00	210	Q	250,000.00
Producto 5:			Q	401,862.33		Q	401,862.34		Q	401,862.33		Q	1,205,587.00	
Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales		30	Q	216,533.33	35	Q	216,533.34	35	Q	216,533.33	100	Q	649,600.00
	Acompañamiento en temas de diálogo para la gestión o mediación en la problemática social en pueblos indígenas		37	Q	185,329.00	38	Q	185,329.00	37	Q	185,329.00	112	Q	555,987.00
												Q	-	
TOTAL				Q	13,328,333.33		Q	13,343,333.34		Q	13,328,333.33		Q	40,000,000.00

Nota: Cabe indicar que el subproducto relacionado a la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica de Chixoy, no se colocó derivado que el monto presupuestario no forma parte del techo presupuestario establecido para la COPADEH, por lo que debe hacerse la modificación presupuestaria posterior a la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024-2028. El subproducto quedó definido en la estructura programática para poder habilitarlo cuando se cuente con el presupuesto referido.

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Código y nombre de Producto	001-001-DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN		Código y nombre de Subproducto	001-001-0001-DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN													
CÓDIGO	ACTIVIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DA/1.	ARRENDAMIENTOS	36		151														Q 3,050,000.00	Jefe Administrativo / Asistente
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DA/1.1	Sede Central (Incluye Edificio Central, Oficinas Administrativas y Anexo a Oficinas Administrativas)	12	N/A	151	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 1,300,000.00	20 de cada mes
DA/1.2	Bodega Inventario COPEREX zona 9 y 38 espacios de parqueo	12	N/A	151	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 850,000.00	20 de cada mes
DA/1.3	Sedes Regionales (Incluye las sedes ubicadas en los distintos departamentos de Guatemala)	12	N/A	151	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 900,000.00	20 de cada mes
CÓDIGO	ACTIVIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DA/2	PRESTAR SERVICIOS BÁSICOS	425		111, 112 Y 113														Q 977,313.00	Jefe Administrativo / Servicios Generales/Informática
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DA/2.1	Energía Eléctrica (sede central y sedes regionales)	12	N/A	111	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 225,500.00	Primeros 10 días de cada mes
DA/2.2	Agua Potable (sede central y sedes regionales)	12	N/A	112	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 105,313.00	Primeros 10 días de cada mes
DA/2.3	Enlaces de Telefonía Fija	12	N/A	113	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 63,000.00	Primeros 10 días de cada mes
DA/2.4	Enlace de Internet	12	N/A	113	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 225,000.00	
DA/2.5	Telefonía Móvil	12	N/A	113	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 90,000.00	
DA/2.6	Servicio de Hosting	1	N/A	113				x										Q 30,000.00	
DA/2.7	Firewall	1	N/A	158				x										Q 30,000.00	
DA/2.8	Licencias de Office, Windows	100	N/A	158					x								x	Q 80,000.00	15 días después de haber recibido el servicio satisfactoriamente
DA/2.9	Antivirus	100	N/A	158					x							x		Q 30,000.00	
DA/2.10	Licencias de Correo electrónico	150	N/A	158		X			x							x		Q 90,000.00	
DA/2.11	Extracción de basura	12	N/A	115		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q 5,200.00	
DA/2.12	Publicación Anual en Diario de C.A.	1	N/A	121													x	Q 3,000.00	7 días después de haber recibido el servicio satisfactoriamente
				195														x	

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/3	ENTREGAR, ENVIAR O RECIBIR CORRESPONDENCIA	20		114														Q	10,000.00	Jefe Administrativo / Receptorista			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/3.1	Envío, Recepción e Ingreso de documentos, correspondencia, cupones de combustible, y otros.	20	N/A	114	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	10,000.00	Cada mes			
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/4	ABASTECIMIENTO INSTITUCIONAL			varios														Q	331,500.00	Jefe Administrativo/Servicios Generales			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/4.1	COMPRA DE MATERIALES, INSUMOS, MATERIALES DE LIMPIEZA, SUMINISTROS E INTANGIBLES, CAJAS PARA ARCHIVO, VIÁTICOS	VARIOS PRODUCTOS PARA ABASTECER EL ALMACÉN	VARIOS	133		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	105,000.00	5 días al finalizar la comisión			
				211	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	30,000.00	5 días después de ingresar los productos al Almacén	
				241		x		x				x									Q		25,000.00
				242																	Q		5,000.00
				243			x					x								x	Q		35,000.00
				244		X							x								Q		18,000.00
				261			x		x				x								Q		8,000.00
				268			X					X									Q		12,000.00
				291		X	X	X	X				x								Q		5,000.00
				292				X		X				X							Q		30,000.00
				295				X		X				X							Q		5,000.00
				267					x		x										Q		50,000.00
299																	Q	3,500.00					
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/5	MANTENIMIENTO Y RESPALDO DE LA RED INFORMÁTICA																	Q	65,000.00	Jefe Administrativo/Servicios Generales			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
DA/5.1	Compra de Discos duros para SAN	8	N/A	298		X												Q	15,000.00	7 días después de haber recibido el servicio satisfactoriamente			
DA/5.2	Compra de UPS 10KVA	1	39121011	328		X												Q	20,000.00				
DA/5.3	Multímetro	1	54736	329														Q	1,000.00				
DA/5.4	Sistema para videoconferencia	1	59794	326						x								Q	25,000.00				
DA/5.5	Compresor de aire	1	8628	329												x		Q	2,000.00				
DA/5.6	kit de herramientas para fibra óptica	1	152528	286														Q	2,000.00				

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DA/6	MANTENIMIENTO FÍSICO DE LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES QUE UTILIZA COPADEH																	Q	136,800.00	Jefe Administrativo/Servicios Generales	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
DA/6.1	Mantenimiento de cisterna y bomba de agua	4		199			x	x												Q	12,000.00
DA/6.2	Reparación de cisterna y bomba de agua	4		169													x	x	Q	10,000.00	
DA/6.3	Mantenimiento de planta eléctrica	1		174					x									x	Q	12,000.00	
DA/6.4	Reparación de planta eléctrica	1		174													x		Q	10,800.00	
DA/6.5	Mantenimiento elevador	12		171			x		x		x		x		x	x	x	x	Q	15,000.00	
DA/6.6	Reparación de elevador	2		171			x			x		x					x		Q	5,000.00	
DA/6.7	Mantenimiento de aires acondicionados	6		199			x		x		x		x		x		x		Q	15,000.00	
DA/6.8	Reparación e instalación de aires acondicionados	2		199						x								x	Q	10,000.00	
DA/6.9	Desinfección de áreas por COVID	6		199	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	5,000.00	
DA/6.10	Control de Plagas	12		199	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	10,000.00	
DA/6.11	Recarga aromatizantes de servicios sanitarios	12		199	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	5,000.00	
DA/6.12	Recarga anual de extintores	1		199				X											Q	10,000.00	
DA/6.13	Reparación y mantenimiento (Lavatrastos)	8	38520, 50117	283				X					X						Q	12,000.00	5 días después de ingresar los productos al Almacén
DA/6.14	Reparación y mantenimiento (kit sanitarios)	10	51569, 38456	283					X								X		Q	5,000.00	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
DA/7	ABASTECIMIENTO DE AGUA																				Q
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
DA/7.1	Abastecimiento de agua pura para Central, Anexo y Sedes Regionales	2500		211	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	Q
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
DA/8	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA																				Q
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
DA/8.1	Arrendamiento de equipo multifuncional	12		153	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	Q
DA/8.2	Copiado color	12		153	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	10,000.00	

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DA/12	Servicios y Mantenimiento de Motocicletas Institucionales e insumos para motociclistas COPADEH para el año 2023																	Q13,000.00	Administración/Servicios Generales/Transporte		
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DA/12.1	Servicios Menores y mayores a motocicletas	6	N/A	165		x				x								Q10,000.00	10 días después de haber recibido el servicio satisfactoriamente.		
DA/12.2	Repuestos varios para motocicletas	10	N/A	298		x				x	x							Q3,000.00			
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DA/13	Equipo de Oficina																	Q7,000.00	Administración/Servicios Generales/Transporte		
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DA/13.1	Computadoras de escritorio	1		328						x								Q 7,000.00	10 días después haber ingresado los productos al almacén		
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DRRHH/1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q 27,044,500.00	Profesional Encargada de Gestión de Personal	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DRRHH/1.1	Pago de Nominas 011, 021 y 022 del personal de la COPADEH	N/A	N/A	011															Q 210,000.00	Según requerimiento de personal activo y contrataciones	
			N/A	012																	Q 78,000.00
			N/A	014																	Q 4,500.00
			N/A	015																	Q 81,000.00
			N/A	021																	Q 16,308,000.00
			N/A	022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Q 1,620,000.00
			N/A	026																	Q 229,500.00
			N/A	027																	Q 4,569,000.00
			N/A	063																	Q 144,000.00
			N/A	071																	Q 1,883,750.00
			N/A	072																	Q 1,883,750.00
N/A	073																Q 33,000.00				
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DRRHH/2	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q 15,450.00	Analista y Secretaria de RRHH		
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
DRRHH/2.1	Mantenimiento de relojes biometricos	1	N/A	169						x	x	x	x	x	x	x	x	Q 6,950.00	Según los procedimientos establecidos		
DRRHH/2.2	Instalación de Estante de Botiquin (Pared)	3	135306	268						x	x	x						Q 2,500.00	Según los procedimientos establecidos		
DRRHH/2.3	Entrega de botiquin de primeros auxilios	28	79674	323						x	x	x						Q 2,700.00	Según los procedimientos establecidos		
DRRHH/2.4		10	27145	323						x	x	x						Q 1,800.00	Según los procedimientos establecidos		
DRRHH/2.5		10	101500	295							x							Q 1,500.00	Según los procedimientos establecidos		

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DRRHH/3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	9,750.00	Profesional Encargada de Dotación de Personal
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DRRHH/3.1	Cambio de gafetes de personal por imagen institucional	250	124550	268	X	X	X	X									Q	6,250.00	Según los procedimientos establecidos	
DRRHH/3.2		500	82221	268	X	X	X	X									Q	2,500.00	Según los procedimientos establecidos	
DRRHH/3.3		1	106238	291	X	X	X	X									Q	1,000.00	Según los procedimientos establecidos	
DRRHH/4	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	59,800.00	Profesional Encargado de Administración de Recursos Humanos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DRRHH/4.1	Plan Anual de Capacitación y Programa de Formación y Capacitación del Código de Ética.	N/A	3051	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	40,000.00	Según los procedimientos establecidos	
DRRHH/4.2	Alimentación por actividades de capacitación	N/A	74724	211	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	15,000.00	Según los procedimientos establecidos	
DRRHH/4.3	Servicio de diseño e Impresión del Código de Ética	200	N/A	122	X	X	X										Q	4,800.00	Según los procedimientos establecidos	
DF/1	Coordinar y Supervisar que se ejecuten todas las operaciones financieras.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	106,000.00	JEFE FINANCIERO
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/1.1	ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				X	X	X							Q	-		
DF/1.2	INFORMES MENSUALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.3	INFORMES TRIMESTRALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		X		X		X		X		X		X				
DF/1.4	INFORMES CUATRIMESTRALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			X			X				X			X			
DF/1.5	REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA Y/O GESTIÓN DE PAGO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.6	FIRMA DE CHEQUES Y OTROS DOCUMENTOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.7	REUNIONES DE TRABAJO	40	74724	211	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	5,000.00	DICIEMBRE	
DF/1.8	TECNICO FINANCIERO	2	80590	189	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	84,000.00	ENERO-JUNIO	
DF/1.9	CAPACITACIÓN AL PERSONAL FINANCIERO	3	3037	185		X		X		X		X		X		X	Q	12,000.00	MARZO-MAYO-JULIO	
DF/1.10	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE OFICIOS, CIRCULARES, MEMORANDUM, RESOLUCIONES.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.11	ESCANEO DE DUCUMENTACIÓN (CORRESPONDENCIA U OTROS)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.12	COMISIONES OFICIALES	10	NO APLICA	133			X		X		X		X		X		Q	5,000.00	ABRIL-JUNIO-AGOSTO	
DF/1.13	OPERACIONES DE COMPETENCIA FINANCIERA EN SICON Y SIGES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.14	APOYO EN ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			X	X	X	X										
DF/1.15	CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA U OTRA INFORMACIÓN REQUERIDA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
DF/1.16	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES FINANCIERAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	Procesos de Administración, Registro y Control de la Sección de Presupuesto																	Q	1,000.00	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/2.1	REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA COMPROMISO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	
DF/2.2	ASIGNACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	
DF/2.3	GENERACION DE CUR DE COMPROMISO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	
DF/2.4	APOYO EN ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					x	x	x	x						Q	-	
DF/2.5	REGISTRO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x					x								Q	-	
DF/2.6	REGISTRO DE REPROGRAMACIONES FINANCIERAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	
DF/2.7	REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	
DF/2.8	REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	20	74724	211					x		x		x	x	x	x	x	Q	1,000.00	ABRIL -NOVIEMBRE
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/3	Coordinar y Supervisar que se ejecuten todas las operaciones financieras.																	Q	-	ENCARGADO DE CONTABILIDAD
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/3.1	REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVENGADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	20/12/2024
DF/3.2	GENERACIÓN DE CUR DE DEVENGADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	22/12/2024
DF/3.3	ARCHIVO Y ESCANEADO DE EXPEDIENTES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	28/12/2024
DF/3.4	ENTREGA Y CONTROL DE FORMULARIOS DE VIATICOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	29/12/2024
DF/3.5	REVISIÓN DE RENDICIONES A TRAVEZ DE FONDOS ROTATIVO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	29/12/2024
DF/3.6	IMPRESIÓN Y ENVÍO DE RETENCIONES DE IMPUESTOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	29/12/2024
DF/3.7	INGRESO, IMPRESIÓN Y ARCHIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA (IVA E ISR)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	1/01/2025
DF/3.8	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CAJAS FISCALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	1/01/2025
DF/3.9	PRESENTACIÓN DE CAJAS FISCALES A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	1/01/2025
DF/3.10	ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ACCESO A LA INFORMACIÓN A RRHH Y JEFE FINANCIERO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	1/01/2025

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/4	Coordinar y Supervisar que se ejecuten todas las operaciones financieras.																	Q	21,000.00	ENCARGADO DE TESORERIA
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/4.1	REVISIÓN DE LIQUIDACION DE CAJAS CHICAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	29/11/2024	
DF/4.2	REVISIÓN DE LIQUIDACION DE VIÁTICOS Y EXPEDIENTES DE PROVEEDORES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	20/12/2024	
DF/4.3	GENERACION E IMPRESIÓN DE CHEQUES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	20/12/2024	
DF/4.4	IMPRESIÓN Y GENERACIÓN DE RENDICIÓN EN SICOIN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	20/12/2024	
DF/4.5	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HABILES DE CADA MES	
DF/4.6	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE LOS LIBROS: BANCOS Y CONCILIACIÓN BANCARIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HABILES DE CADA MES	
DF/4.7	ARCHIVO Y ESCANEADO DE EXPEDIENTES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	30/12/2024	
DF/4.8	AUTORIZACION Y HABILITACION DE LIBROS	2	NO APLICA	195			X										Q	2,000.00	ABRIL-AGOSTO	
DF/4.9	AUTORIZACION DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FORMAS OFICIALES	4200	NO APLICA	195				X				X					Q	10,000.00	ABRIL-AGOSTO	
DF/4.10	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FORMAS OFICIALES	4200	NO APLICA	122				X				X					Q	9,000.00	ABRIL-AGOSTO	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/5	Coordinar y Supervisar que se ejecuten todas las operaciones financieras.																	Q	57,000.00	ENCARGADO DE INVENTARIOS
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DF/5.1	REGISTRO E INGRESO DE BIENES A INVENTARIO	1	NO APLICA	186	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	40,500.00	FEBRERO-MARZO	
DF/5.2	ELABORACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	29/12/2024	
DF/5.3	ARCHIVO Y ESCANEADO DE EXPEDIENTES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	29/12/2024	
DF/5.4	VIÁTICOS PARA ATENCION DE COMISIONES OFICIALES	35	NO APLICA	133						X	X	X	X				Q	16,500.00	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	

CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	INICIO DE GESTIONES EN												Q	85,000.00	FECHA DE LIQUIDACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
UCE/1	Documentar con fotografías y videos las actividades institucionales																Q	2,500.00	
UCE/1.1	Cámara de Video Profesional: Anillos individuales de control de lentes: 3 ; Estabilizador de imagen híbrido: De 5 ejes; Filtros nd: 1/4, 1/16 y 1/64; Grabación: Fhd 60p/50p, uhd 60p/50p, 4k, video mov, mp4, avchd; Lente integrada: 20x; Ranuras para tarjetas sd: 2 ; Sistema de enfoque: Automático inteligente; Velocidad de cuadro variable: Hasta 120 imágenes por segundo (fps) en fhd; Zoom óptico: 20x;	1	73063	324		X													De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.1.1	Kit limpieza para cámara: soplador de aire, liquido limpiador, paños, bolígrafo de limpieza, cepillo, hisopos.	2	142633	292		X											Q	1,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.1.2	Tarjetas SD: Capacidad: 128 gb; Clase 10, SDXXY-128G-GN41N (tarjeta de memoria para cámara fotográfica y video)	6	114441	291		X											Q	1,500.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.1.3	Grabadora de voz: Almacenamiento interno: 16	1	57701	324		X													De acuerdo a fecha de emisión de
UCE/1.1.4	Mochila para cámara: Alto: 18 Pulgadas; Ancho: 12 Pulgadas; Largo: 8 Pulgadas; Material: Nylon;	2	70657	239		X													De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.1.5	Dron: Altitud máxima: 3000 Metro; Cámara: 16 megapíxeles; Incluye: Control remoto, cables, baterías de vuelo inteligente, cargador, adaptador, hélices; Memoria: 16 Gigabyte; Tiempo de vuelo máximo: 38 minuto; Velocidad de desplazamiento: 82.8 kilómetros por hora; Velocidad vertical: 16.4 pies/segundo;	1	98691	329		X													De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.2	Proyectar la imagen institucional e identificar a los trabajadores durante la	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	-	FECHA DE LIQUIDACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
UCE/1.2.1	Camisas Diseño: Bolsas al frente, respiradero en la espalda y laterales; Género: Unisex; Logotipo: Bordado; Manga: Larga; Material: Algodón; Talla: A la medida; Tipo: Comando (safari)		81154	233		X											Q	-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.2.2	Gorra: Logotipos Institucionales; Sistema de ajuste: Si; Talla: Única; Tipo: Deportiva		40276	233		X											Q	-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/1.2.3	Chaleco: Cinta reflectiva; Logotipo: Bordado; Material: Microfibra sintética; Talla: A la medida; Tipo: Comando (safari);		40277	233		X											Q	-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	9,000.00	FECHA DE LIQUIDACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
UCE/2.1	Renovación de licencias programas Adobe premiere pro	2	N/A	158															De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.1.1	Renovación licencia programas Suite Adobe Creative Cloud	1	N/A	158								X	X	X	X		Q	9,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.1.2	Disco duro: Capacidad de almacenamiento: 4 Terabyte(s); Conectividad/interfaz: Puerto usb; Tecnología: 3.0; Tipo: Externo, portátil;	2	34384	328		X													De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.1.3	Divulgacion e información		N/C.I.	121		X											Q	-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.

UCE/2.2	Imprimir material necesario para la comunicación interna y externa así como	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	17,800.00	FECHA DE LIQUIDACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
UCE/2.2.1	Cartulinas, Clase de papel: Opalina; Color: Blanco; Gramaje: 225 Gramos; Tamaño: Carta.	1000	121644	242	X												Q	1,800.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.2	Papel fotográfico Acabado: Brillante; Tamaño: Carta;		55719	269	X												Q	-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.3	Carpeta: Material: Papel texcote; Tamaño: Carta.	2000	120658	244	X												Q	8,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.4	Servicio de impresión de tarjetas de presentación.	1	N/A	122	X												Q	5,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.5	Servicio de impresión material promocional (trifoliales en papel couche de 80 gramos a full color tiro y retiro tamaño carta, doblados; folletos, etc.).	1	N/A	122	X												Q	2,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.6	Servicio de impresión en vinil pegado sobre espuma PVC; Alto 20 pulgadas; Ancho 20 pulgadas; Tipo: Adhesivo; Grosor: 3 milímetros	1	N / C.I.	268	X														De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.7	Servicio de impresión en vinil autoadhesivo, pegado sobre acrílico transparente; alto 20 pulgadas, ancho 20 pulgadas; con gráfica vinil autoadhesivo de 18 pulgadas de alto por 18 pulgadas de ancho.	1	N / C.I.	268	X														De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.2.8	Servicio de impresión de material gráfico (afiches)	1	N/A	122	X												Q	1,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.3	Elaborar material de artes gráficas, productos plásticos, nylon,vinil, PVC y	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	6,000.00	FECHA DE LIQUIDACIÓN
UCE/2.3.1	Impresión de gran formato de banner, carpetas, pancartas publicitarias (con el nuevo gobierno);	15	59509	268	X												Q	6,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.3.3	Bandera de Guatemala Alto:1.1 Metro; Ancho 1.6 Metro; Logotipo: Bordado; Material: Tela satin;	10	128753	239	X														De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.3.4	Toldo Institucional: Alto: 2.5 Metro; Ancho: 3 Metro; Largo: 3.95 Metro; Material: Vinil; Material de estructura: Aluminio; Tipo: 4 aguas;	1	123243	299	X														De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/2.3.5	Asta para Bandera: Alto: 2.25 Metro; Incluye: Punta y base; Material: Madera;	6	131115	214	X														De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.

UCE/3	EVENTOS INSTITUCIONALES	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	-	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
UCE/3.1	EQUIPO DE AUDIO PROFESIONAL, Alimentación: 110 Voltio; Bocinas amplificadas: 1 ; Ecuilizador: De 2 niveles; Incluye: 1 micrófono inalámbrico y pedestal para bocina; Interfaz de audio: Output via xlr; Potencia: 600 Vatio;	1	60237	324																-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/4	MONITOREAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	-	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UCE/4.1	Servicio de monitoreo y analítica de medios análogos (radio, prensa, televisión) y digitales web durante el período de febrero a diciembre	1	N/A	199	E <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <td></td> <td>-</td> <td>De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.</td>	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					-
UCE/5	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	-	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UCE/5.1	Spot de radio y prensa, publicación de edictos, diarios oficial dependiendo de la forma legal.	1	N/A	189	E <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <td></td> <td>-</td> <td>De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.</td>	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					-
UCE/6	EQUIPO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	-	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UCE/6.1	Archivo: Alto: 132 Centimetro; Ancho: 46 Centimetro; Fondo: 69 Centimetro; Forma: Rectangular; Gavetas: 4; Material: Metal;	1	31346	322	X																
UCE/6.1.1	Caja: Alto: 32 Centimetro(s); Ancho: 40 Centimetro(s); Capacidad: 50 Kilogramos(s); Largo: 60 Centimetro(s); Material: Plástico; Tapadera: Si;	2	43653	268	X															-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/6.1.2	Servicio de mantenimiento de computadora: Servicio de soporte y mantenimiento del dispositivo de administración del motor de base de datos.	1	N/A	122	X															-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/6.1.3	Extension Eléctrica: Color: Naranja; Largo: 5 Met	2	5205	297	X															-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/6.1.4	Regleta eléctrica bocado: Alimentación: 120 Voltio; Amperaje: 30 Amperio; Número de tomas: 24 ;	3	151067	297	X															-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/6.1.5	Cargador de Bateria Recargable: Capacidad de pilas: 4 ; Frecuencia: 60 Hercio; Potencia: 2.5 Vatio; Voltaje: 240 Voltio;	3	134501	297	X															-	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
UCE/7	GASTOS DE VIÁTICOS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												Q	49,700.00	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UCE/7.1	Coberturas de fotografías y videos en el interior para su posterior publicación.	116	N/A	133	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X
UCE/7.2	Transporte acuático para realizar coberturas de fotografías y videos en el interior para su posterior publicación.	6	N/A	135	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		840.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.

CÓDIGO	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
															Q 250,000.00	Director Ejecutivo		
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
DE.01	Sesión ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos	1	n/a	131			x										Q 20,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.02	viaticos al exterior	1	n/a	141			x										Q 15,000.00	
DE.03	Sesión (Audiencia) Ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos	1	n/a	131				x									Q 20,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.04	Viáticos al exterior	1	n/a	141				x									Q 15,000.00	
DE.05	Foro Empresas y Derechos Humanos	1	n/a	131					x								Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.06	viaticos al exterior	1	n/a	141					x								Q 15,000.00	
DE.07	Sesión ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos	1	n/a	131											x		Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.08	viaticos al exterior	1	n/a	141											x		Q 15,000.00	
DE.09	Sesión ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos	1	n/a	131						x							Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.10	viaticos al exterior	1	n/a	141						x							Q 15,000.00	
DE.11	Periodo de Sesiones	1	n/a	131							x						Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.12	Viáticos al exterior	1	n/a	141							x						Q 15,000.00	
DE.13	Periodo de Sesiones	1	n/a	131											x		Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.14	Viáticos al exterior	1	n/a	141											x		Q 15,000.00	
DE.15	Periodo de Sesiones	1	n/a	131												x	Q 15,000.00	10 días hábiles posteriores al termino de la actividad
DE.16	Viáticos al exterior	1	n/a	141												x	Q 15,000.00	

CÓDIGO	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE						
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
SDE	Seguimiento a actividades en materia de Derechos Humanos, Comité de Ética, SINACIG, Anticorrupción y Direcciones Sustantivas de COPADEH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	COSTO DE LA ACTIVIDAD	Lic. Eddy Cano						
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
SDE.1	Reunión de Coordinación de Comité de Ética, Revisión de avances	10	5325	211				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	4,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.	
SDE.2	Reunión de Comité de seguimiento de las normas generales y técnicas de control interno	10	5325	211				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	4,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.	
SDE.3	Capacitación para promover los valores sobre el código de ética de la COPADEH y la Ley anti	1	3552	211														Q	5,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.	
		1	101235	185															Q		14,000.00
SDE.4	Reunión de Planificación Estratégica Institucional de las direcciones sustantivas	2	57797	185				x			x							Q	12,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.	
		1	58143	185															Q	20,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.5	Consulta Nacional Región 2, supervisión de sede regional	1		133				x										Q	840.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.	
SDE.6	Consulta Nacional Región 5, participación en foros, talleres, conversatorios entre otros.	2		133				x										x	Q	1,680.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.7	Consulta Nacional Región 3	2		133					x										Q	2,100.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.8	Consulta Nacional Región 4	2		133						x									Q	2,520.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.9	Consulta Nacional Región 1	2		133							x								Q	1,680.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.10	Consulta Nacional Región 6	2		133								x							Q	2,100.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.11	Consulta Nacional Región 7	2		133									x						Q	2,520.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.12	Consulta Nacional Región 8	2		133														x	Q	1,680.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.13	Reuniones de asesoría y coordinación	3	3552	211					x			x						x	Q	3,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.14	Reuniones Interinstitucionales	5	3552	211					x			x						x	Q	4,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.15	Reuniones bilaterales con organizaciones internacionales entre otras	3	58464	185						x								x	Q	4,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
		2	75221	185							x							x	Q	20,000.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.
SDE.16	Impresión de material promocional (agendas para altos mandos, trifoliales, invitaciones, sobres, folder, lapicero,hojas especiales, etc)	4	N / C.I.	122						X		X		X				X	Q	4,880.00	De acuerdo a fecha de emisión de factura del proveedor a la administración.

CÓDIGO	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE						
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
														Q	5,000.00	Jefe de Auditoría Interna					
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UDAI.1	Realizar auditorías basadas en gestión de riesgos, conforme al Plan Anual de Auditoría-PAA- de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.	12		133	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	5,000.00	
																			Q	-	
CÓDIGO	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE						
UAJU/1	ASESORAR EN EL TEMA LEGAL POR MEDIO DE OPINIONES JURÍDICAS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA -COPADEH-																		Q	2,000.00	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UAJU/1.1	Licencia para consulta legislación guatemalteca para brindar asesoría jurídica a las dependencias de la COPADEH.	1	S/C	158	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	Q2,000.00	3 Días hábiles posterior a la actividad
UAJU/1.2	Realizar opiniones jurídicas a requerimiento de los Departamentos, unidades o direcciones de la Comisión	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
UAJU/1.3	Diligenciar expedientes judiciales en las distintas instituciones en virtud de los requerimientos de opinión jurídica.	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
UAJU/1.4	Realizar opiniones jurídicas a requerimiento del despacho superior por las diferentes actividades que el mismo realiza.	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
CÓDIGO	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE						
UAJU/2	FACILITAR LOS RECURSOS JURÍDICOS LEGALES NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS																		Q	600.00	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UAJU/2.1	Revisar jurídicamente la viabilidad de la emisión del acuerdo interno que se emita por parte de los Departamentos, Unidades o Direcciones de la Comisión.	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
UAJU/2.2	Revisar jurídicamente la viabilidad de la emisión de la resolución que se emita por parte de los Departamentos, Unidades o Direcciones de la Comisión.	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
UAJU/2.3	Revisión de los proyectos de acuerdo interno que se emita por parte de los Departamentos, Unidades o Direcciones de la Comisión.	6	5391	268			x	x	x	x	x	x							Q	600.00	no aplica

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UAJU/3	ASESORÍA JURÍDICA-LEGAL A LOS DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y DIRECCIONES EN CUANTO A LA REVISIÓN DE MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UAJU/3.1	Elaborar el manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Asuntos Jurídica	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
UAJU/3.2	Revisión de la redacción en la elaboración y procedimientos de las diferentes unidades, departamentos y unidades. A solicitud de la Unidad de Planificación.	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	no aplica
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
UAJU/4	PROCURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES RELACIONADOS A -COPADEF-				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	4,400.00	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UAJU/4.1	procurar procesos administrativos y judiciales relacionados a la comisión	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
UAJU/4.2	timbres fiscales de Q. 5.00	800	27702	247	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	3,000.00	
UAJU/4.3	timbres fiscales de Q.0.50	800	27698	247	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	400.00	
UAJU/4.4	timbres notarias de Q. 10.00	100	27698	247	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	1,000.00	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
UAJU/5	AUXILIAR A LOS DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y DIRECCIONES				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Q	-	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UAJU/5.1	Dentro de ámbito de competencia de la unidad de asuntos jurídicos apoyar dentro de los procesos que así lo requieran los Departamentos, unidades y direcciones	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A		
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
																		Q	9,200.00	Encargada de Género
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
UG 1.1	Impresión Política Institucional de Género	1	S/CP	122	x													Q	600.00	Febrero
UG 1.2	Commemoración Día Internacional de la Mujer	60	30943	244		x												Q	2,500.00	Marzo
UG 1.3	Taller Formativo para "Ellas"	40	74832	244				x										Q	2,000.00	Mayo
UG 1.4	Taller Formativo para "Ellos"	40	74832	244					x									Q	2,000.00	Junio
UG 1.5	Capacitaciones con perspectiva de género	N/A	N/A	N/A						x										Julio
UG 1.6	Taller de concientización y sensibilización en igualdad de género	30	74722	211									x					Q	600.00	Septiembre
UG 1.7	Taller de concientización y sensibilización en igualdad de género	N/A	N/A	N/A																Noviembre
UG 1.8	Campaña interna de Sensibilización y concientización para el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	1	S/CP	122													x	Q	1,500.00	Noviembre

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	DESIGNACION DE ESPACIOS DE COORDINACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES NIVEL DE																Q	400.00	Encargada de Género	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2.1	Acreditación en espacios de Coordinación	N/A	N/A	N/A																
2.2	Consejo Consultivo espacio a participar con el ente coordinador de las Unidades de Género	N/A	N/A	N/A			X							X			X			
2.3	Mesa Técnica de Mujeres Rurales en materia de DDHH con enfoque a las mujeres	1	N/A	133				X								X		Q	400.00	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	TALLERES A NIVEL DEPARTAMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN																	Q	400.00	Encargada de Género
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
3.2	Capacitaciones y talleres en Derechos Humanos con enfoque a las mujeres	N/A	N/A	133				X						X		X		Q	400.00	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/1	Registro y actualización del POA 2024																	Q	-	Jefe de Planificación/Encargada de M; E y S.
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/1.1	Reprogramación de metas físicas 2024 por Resolución de la Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera (departamento Financiero)	N/A	N/A	N/A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	
UPLANI/1.2	Envío a los entes rectores de las reprogramaciones y modificaciones del POA Institucional 2024	N/A	N/A	N/A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/2	Elaboración del Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2024-2028 y Plan Operativo 2024																	Q	8,000.00	Analista de Planificación/Jefe de Planificación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/2.1	Participación en reuniones con SEGEPLAN para obtener las directrices de Presidencia para la planificación 2024-2028	N/A	N/A	N/A		X	X											Q	-	
UPLANI/2.2	Reuniones con GTTI, Despacho Superior, Directores y jefes para trasladar las indicaciones para la planificación operativa 2025	3	3552	211			X	X	X	X								Q	1,000.00	
UPLANI/2.3	Solicitud de POA 2024 de cada dependencia e integración para el POA institucional	N/A	N/A	N/A			X													
UPLANI/2.4	Elaboración de PEI, POM, POA 2024-2028	N/A	N/A	N/A		X	X											Q	-	
UPLANI/2.5	Entrega de POA Institucional a instituciones rectoras correspondientes	N/A	N/A	N/A				X										Q	-	
UPLANI/2.6	Participación en reuniones con la Dirección Técnica del Presupuesto para obtener los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2025	N/A	N/A	N/A				X										Q	-	
UPLANI/2.7	Participación en la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto 2023	N/A	N/A	N/A				X										Q	-	
UPLANI/2.8	Compra de materiales Insumos y suministros		123848-123851-123853-123852	267		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	7,000.00	

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/3	Seguimiento a Metas físicas																	Q	-	Analista de Planificación/Encargada de M,S y E/Jefe de Planificación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/3.1	Ingreso de POA 2024 a los Sistemas de Planificación (SIPLAN)	N/A	N/A	N/A	X													Q	-	
UPLANI/3.2	Elaboración de la programación mensual y cuatrimestral de metas físicas en los respectivos Sistemas (SIGES, SICOIN y SIPLAN)	N/A	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/3.3	Ejecución mensual de metas físicas en SIGES	12	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/3.4	Ejecución cuatrimestral de metas físicas en SIPLAN	3	N/A	N/A					X				X					Q	-	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/4	Seguimiento a la Planificación Institucional y por dependencias																	Q	-	Encargada de M, S y E/Jefe de Planificación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/4.1	Solicitud de informes para el seguimiento con enlaces de Planificación	6	N/A	N/A		X				X		X			X		X	Q	-	
UPLANI/4.2	Reuniones de seguimiento y monitoreo	4	93727 / 91975	185														Q	-	
UPLANI/4.3	Elaboración de informes sobre avances y limitaciones en la ejecución de la Planificación Institucional y de la dependencias	6	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/4.4	Realizar con GTTI de seguimiento y reorientaciones	2	93727	185														Q	-	
UPLANI/4.5	Informes al Despacho Superior de avance de la Planificación Operativa Anual	11	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/4.6	Implementar Sistema de seguimiento Informático	1	N/A	186		X				X			X		X			Q	-	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/5	Elaboración de informes institucionales																	Q	-	Encargada de M, S y E/Jefe de Planificación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
UPLANI/5.1	Elaboración de informes mensuales sobre el avance de la ejecución de metas físicas institucionales (4.5)	11	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/5.2	Elaboración de informes cuatrimestrales sobre la ejecución de metas físicas	3	N/A	N/A	X					X				X				Q	-	
UPLANI/5.3	Elaboración de Informes Cuatrimestrales de Seguimiento Especial del Gasto y Clasificadores Temáticos	3	N/A	N/A	X					X				X				Q	-	
UPLANI/5.4	Elaboración de Memoria de Labores 2023	1	N/A	N/A														Q	-	
UPLANI/5.5	Elaboración de Informes de Gestión	3	N/A	N/A	X					X				X				Q	-	
UPLANI/5.6	Entrega de informes a instituciones rectoras correspondientes	5	N/A	122	X					X				X				Q	-	

CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
UPLANI/6	Coordinación para la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos																	Q	2,000.00	Analista de Planificación/Jefe de Planificación	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UPLANI/6.1	Inducción para la elaboración y actualización de Manuales de Normas y Procedimientos y facilitación de herramientas	40	3552	211			X											Q	-		
UPLANI/6.2	Inducción para la elaboración de Planificación Operativa Anual POA	30	74724	211	X													Q	400.00		
UPLANI/6.3	Apoyo en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos presentados por cada Dirección / Unidad / Departamento	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
UPLANI/6.4	Renovación de Licencia de Programa Visio	1	N/A	158	X													Q	1,600.00		
UPLANI/6.5	Gestiones para la aprobación de Manuales Institucionales	N/A	N/A	N/A														Q	-		
		N/A	N/A	N/A														Q	-		
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
UPLANI/7	Seguimiento a Cooperación																		Q	-	Encargado de Cooperación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UPLANI/7.1	Elaboración de informes bimensuales sobre el avance físico y financiero de proyectos de cooperación	N/A	N/A	N/A	X	X				X				X				Q	-		
UPLANI/7.2	Seguimiento a Ejecución de Proyectos y Programas de Cooperación	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
UPLANI/7.3	Reuniones de seguimiento con entes cooperantes	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
UPLANI/8	Seguimiento a Riesgos																		Q	-	Profesional Especialista en Riesgos/Jefe de Planificación
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN			
UPLANI/7.1	Dar seguimiento a la implementación de controles	N/A	N/A	N/A		X												Q	-		
UPLANI/7.2	Verificar el seguimiento a las Políticas institucionales	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
UPLANI/7.3	Dar seguimiento a la implementación del Código de Ética	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
UPLANI/7.4	Apoyar la revisión de manuales y su codificación	N/A	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	-		
UPLANI/8.8	Consultoría para apoyar la implemetación de (Normas ISO)	1	N/A	189			X	X	X	X	X	X	X	X				Q	-		

DEPENDENCIA	Dirección de Fortalecimiento de la Paz	Código y nombre de Producto	001-002 Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.				Código y nombre de Subproducto	001-002-0001 Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.											
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DIFOPAZ/1.1	Coordinación y articulación de acciones con instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, que favorezcan la Paz.																Q 48,810.00	Hugo Manuel Sánchez Meneses	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DIFOPAZ/1.1.1	Realizar reuniones interinstitucionales para la promoción de una Cultura de Paz	2	58464 84553 85579 96813 121988	185				x										Q -	
		2	3552 37927 74724 132972 22406	211															Q 3,450.00
DIFOPAZ/1.1.2	Realizar Festivales por la Paz	108	N/A	133	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Q 45,360.00	
		10	3552 37927 74724 132972 22406	211	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Q -	
DIFOPAZ/1.2	Asesoría a instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, en materia de Cultura de Paz																Q 39,690.00	Hugo Manuel Sánchez Meneses	
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	RENLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
DIFOPAZ 1. 2.1	Realizar reuniones de asesoría y abordaje de perspectivas, con instituciones del Organismo Ejecutivo y otros actores	4	58464 84553 85579 96813 121988	185				x	x	x	x							Q 6,000.00	
		4	3552 37927 74724 132972 22406	211				x	x	x	x							Q 3,450.00	
		72	N/A	133				x	x	x	x							Q 30,240.00	

DEPENDENCIA	Dirección de Vigilancia y Promoción de Derechos Humanos	Código y nombre de Producto	001-003 Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado.	Código y nombre de Subproducto	001-003-0001 Informes de sesoria y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado. MF = 220	Director(a)/Jefe	Lic. Walter Beltrán													
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DIDEH/1	Coordinación y representación a nivel nacional e internacional, para la presentación de informes del Estado de Guatemala.																Q 200,000.00			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DESCRIPCIÓN/JUSTIFICACIÓN	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DIDEH/1.1	Representación del Estado de Guatemala ante el Comité de los Derechos del Niño	2	s/n	141						X							Q 25,000.00		Compra de 2 boletos aereos ida y vuelta a Ginebra Suiza.	
		2	s/n	131						X							Q 30,000.00		Viaticos para 2 personas de la DIDEH que participaran en el Examen ante el Comité de los Derechos del Niño	
DIDEH/1.2	Representación del Estado de Guatemala ante el Comité contra la Tortura	2	s/n	141								X					Q 20,000.00		Compra de 2 boletos aereos ida y vuelta a Ginebra Suiza.	
		2	s/n	131								X					Q 30,000.00		Viaticos para 2 personas de la DIDEH que participaran en el Examen ante el Comité contra la Tortura	
DIDEH/1.3	Foro Regional sobre Empresas y Derechos Humanos	2	s/n	141						X							Q 17,000.00		Compra de 2 boletos aereos ida y vuelta a un pais de latinoamerica.	
		2	s/n	131						X							Q 20,000.00		Viaticos para 2 personas de la DIDEH que participaran en el Foro de Empresas y Derechos Humanos	
DIDEH/1.4	Foro Mundial sobre Empresas y Derechos Humanos	2	s/n	141									X				Q 20,000.00		Compra de 2 boletos aereos ida y vuelta a Ginebra Suiza.	
		2	s/n	131										X			Q 30,000.00		Viaticos para 2 personas de la DIDEH que participaran en el Foro de Empresas y Derechos Humanos	
DIDEH/1.5	Mesa Comité Verificación de la Reparación Colectiva Chixoy.	1	75211 70271 75409	185						X							Q 8,000.00		Reunión con SEGEPLAN, MINFIN Y COPADEH, para la verificación de los proyectos de vida de chixoy.	
DEPENDENCIA	Dirección de Vigilancia y Promoción de Derechos Humanos	Código y nombre de Producto	001-003 Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado.	Código y nombre de Subproducto	001-003-0002 Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado, MF = 6	Director(a)/Jefe	Lic. Walter Beltrán													
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DIDEH/2	Coordinación y atención a las audiencias sobre compromisos del Estado de Guatemala ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos																Q 200,000.00			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DIDEH/2.1	Audiencias y/o Sesiones ante la Corte y/o Comisión Interamericana de Derechos Humanos	3	N/A	141			X	X	X								Q 40,000.00		Compra de boletos aereos	
DIDEH/2.2	Audiencias y/o Sesiones ante la Corte y/o Comisión Interamericana de Derechos Humanos	3	N/A	131			X	X	X	X							Q 50,000.00		Gestión de viaticos al Exterior	
DIDEH/2.3	Comisiones al interior de la república para atender reuniones de trabajo y/o mesas de coordinación interinstitucional	2	N/A	133			X	X	X								Q 30,000.00		Viaticos para el Interior	
DIDEH/2.4	Mesas técnicas para el conocimiento, negociación y/o suscripción de Acuerdos de Solución Amistosa Reparaciones y Reparaciones de Sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos	10	75211 70271 75408	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q 40,000.00		Contratación Proveedor Hotel	
DIDEH/2.5		5	N/A	121			X	X	X	X	X						Q -			
DIDEH/2.6	Pago de timbres de prensa	5	N/A	195									X	X	X		Q -			
DIDEH/2.7	Contratación de Actuario / Estudio Actuarial	1	N/A	184			X	X	X	X							Q -			
DIDEH/2.8	Mesas técnicas de coordinación y asesoramiento interinstitucionales	10	75211 70271 75409	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q 40,000.00		Contratación Proveedor Hotel	

DEPENDENCIA	Dirección de Atención a la Conflictividad	Código y nombre de Producto	000-004 Conflictos sociales, ambientales, Agrarios y otros, atendidos mediante la asesoría y coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución	Código y nombre de Subproducto	000-004-001 Conflictos sociales, ambientales, Agrarios y otros, atendidos mediante la asesoría y coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución	Director(a)/Jefe	Lic. Fredmann Armando Pacay Cú															
	CÓDIGO		ACTIVIDAD		MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD		COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Observaciones												
1		Atención a la conflictividad social		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Q	190,000.00	Jefes DENC/DETTAC	Informes			
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DESCRIPCIÓN/JUSTIFICACIÓN			
DIDAC/1.1	Comisiones al interior del país en atención a la conflictividad social	225	N/A	133	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	130,000.00		viáticos al interior del país en atención a las áreas donde		
DIDAC/1.2	Mesas Técnicas interinstitucionales de atención a casos	15	122126	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	30,000.00		se necesita realizar mesas técnicas interinstitucionales para avanzar en la atención y solución de conflictos			
DIDAC/1.3	Capacitación y formación en conflictividad social	2	130035	185		X	X	X	X	X	X	X	X			Q	30,000.00		las capacitaciones serán impartidos para personal de la DIDAC en temas de conflictividad social.			

DEPENDENCIA	Direccion de Sedes Regionales				Código y nombre de Producto	001-004-0001 Conflictos Sociales, ambientales, agrarios y otros atendidos mediante la coordinación con las dependencias el Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución				Código y nombre de Subproducto	001-004-0002 Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos manifestaciones y otros.									
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DISER/1	Asesorar y coordinar con todas las sedes regionales e instituciones la promoción de una cultura de paz, la prevención y atención de los Conflictos y el cumplimiento de los Derechos Humanos																		Q 140,000.00	Ing. Miguel Angel Cardona
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DISER/1.1	Reuniones y mesas técnicas de coordinación con instituciones y otros sectores para la prevención y atención a conflictos sociales en el interior del país	10	85583	185		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Q 20,000.00	30 de noviembre de 2024
		15	154852	211		1	2	2	2	2	2	1	1	1	1				Q 30,000.00	
DISER/1.2	Realizar reuniones de asesoría y coordinación con instituciones y otros sectores para la vigilancia y promoción de los derechos humanos.	5	85583	185				1	1	1				1					Q 5,000.00	30 de noviembre de 2024
		10	154852	211		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Q 10,000.00	
DISER/1.3	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros	210				15	20	18	20	18	18	20	18	20	18	15	10	Q.	14 de diciembre de 2024	
DISER/1.5	Comisiones al interior del país para atender actividades de su competencia	120	N/A	133		5	15	15	15	15	15	15	10	10	5			Q 75,000.00	30 de noviembre de 2024	
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DISER/2	Coordinar con diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo e instituciones no gubernamentales para generar conversatorios y capacitaciones sobre el tema de cultura de paz, derechos humanos y mecanismos de diálogo con la población en general. En forma Presencial y Virtual																		Q 110,000.00	Ing Miguel Angel Cardona
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DISER/2.1	Conversatorios y/o Talleres en Derechos Humanos Culturade Paz o mecanismos de Diálogo para instituciones gubernamentales o no gubernamentales	10	85583	185		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Q 20,000.00	30 de noviembre de 2024	
		30	154852	211		1	3	3	4	3	3	3	3	4	3				Q 30,000.00	30 de noviembre de 2024
DISER/2.2	Desarrollar programas de aprendizaje y desarrollo institucional en temas de conflictividad social y derechos humanos, para el personal de las sedes regionales.	1	85563	185							1							Q 60,000.00	5 de julio de 2024	

DEPENDENCIA	Dirección de Atención a la Conflictividad	Código y nombre de Producto	001-005 Informes de Promoción del diálogo para los distintos grupos sociales		Código y nombre de Subproducto	001-005-001 Informes de Promoción del diálogo para los distintos grupos sociales														
	Meta Física: 100																			
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Promoción del Diálogo																	Q	649,600.00	Jefe de promoción de diálogo
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
DIDAC/2.1	Elaboración de Informes	12	30345/ 22406	291			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	40,000.00	
DIDAC/2.2	Investigación In situ	300	N/A	133	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	179,600.00	
DIDAC/2.3	Reuniones para Coordinación Intern institucional	30	122126	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	140,000.00	
DIDAC/2.4	Mesas de trabajo con entidades publicas	30	3552	211	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	150,000.00	
DIDAC/2.5	Presentación de Herramientas	20	93727	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	140,000.00	
DEPENDENCIA	Dirección de Atención a la Conflictividad	Código y nombre de Producto	001-005 Informes de Promoción del diálogo para los distintos grupos sociales		Código y nombre de Subproducto	001-005-002 Acompañamiento en temas de diálogo para la gestión o mediación en la problemática social en pueblos indígenas														
Meta Física: 112																				
CÓDIGO	ACTIVIDAD				MES DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD												COSTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2	Dialogo para la gestión de la problemática social en pueblos indígenas																	Q	555,987.00	Jefe de promoción de diálogo
CÓDIGO	TAREAS	CANTIDAD REQUERIDA	CÓDIGO DE INSUMO	REGLÓN	FECHA DE LA ACTIVIDAD												COSTO POR TAREA	FECHA DE LIQUIDACIÓN		
DIDAC/3.1	Mesas de Diálogo	30	93727	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	100,000.00	
DIDAC/3.2	Reuniones de asesoría y abordaje de perspectivas en temas de diálogo	30	3552	211	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	80,000.00	
DIDAC/3.3	Diagramación e ilustración de material de guías para la mediación en la prolematica social en pueblos indigenas	1000	N/A	122			X			X			X					Q	90,000.00	
DIDAC/3.4	Capacitación en promoción del dialogo	20	58464	185	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	150,000.00	
DIDAC/3.5	Investigaciones	300	N/A	133	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	105,987.00	
DIDAC/3.6	Elaboración de informes	50	123848	267	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Q	30,000.00	

Matriz de Seguimiento al Plan Operativo Anual

Para garantizar que las actividades se lleven con apego a lo planificado, es necesario dar seguimiento periódico a la planificación para detectar atrasos significativos o para la reorientación de la misma derivado de la toma de decisiones. De esa cuenta se establece con el apoyo, de la caja de herramientas, facilitada por la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, una matriz para el seguimiento al Plan Operativo Anual.

Productos

FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL																SPPD-21		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS																		
SEGUIMIENTO A NIVEL ANUAL DEL PRODUCTO																		
PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE PRODUCTO Y FORMULA	AÑO	INDICADORES DE PRODUCTO													TOTAL 2024	
				LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024			META			
				META		META			META			META			META			
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	
Dirección y coordinación	Documento	% de Documentos elaborados= Documentos elaborados/Dirección y Coordinación*100	2021	15	100	6	33	6	6	33	6	6	33	6	18	100	18	
Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Evento	% de Eventos realizados= Eventos realizados/Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz *100	2021	19	100	6013	31	5513	6014	31	5514	6013	31	5513	18040	92	18040	

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE PRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE PRODUCTO												TOTAL 2024		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024			META		
				META		META		Ejecución Estimada	META		META		META		META		
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada
Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado	Documento	% de informes elaborados= Informes elaborados/Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado *100	2021	169	100	73	33	73	74	34	74	73	33	73	220	100	220
Conflictos sociales, ambientales , agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación	Caso	% de conflictos atendidos mediante coordinación= Conflictos atendidos/Conflictos sociales, ambientales , agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación*100	2021	54	100	48	81	118	49	82	119	48	81	118	145	245	145
Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Documento	% de informes de promoción del diálogo=Informes de promoción del diálogo elaborados/Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales *100	2024	100	100	30	70	70	35	71	71	35	71	71	100	212	100

Subproductos

SEGUIMIENTO A NIVEL ANUAL DE LOS SUBPRODUCTOS																	
SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SUBPRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024					META
				META		META		META			META			META			
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada
Dirección y coordinación	Documento	% de Documentos elaborados= Documentos elaborados/Dirección y Coordinación*100	2021	15	100	6	33	6	6	33	6	6	33	6	18	100	18
Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Evento	% de Eventos realizados= Eventos realizados/Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz *100	2021	19	100	13	33	13	14	35	14	13	33	13	40	100	40

SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SUBPRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024			META		
				META		META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos		Datos Absolutos	Datos Relativos		Datos Absolutos	Datos Relativos		Datos Absolutos	Datos Relativos	
Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo.	Persona	% de Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados=Número de participantes/Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo*100	2021	4661	100	6000	33	6000	6000	33	6000	6000	33	6000	18000	100	18000
Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado.	Documento	% de informes elaborados= Informes elaborados/Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado *100	2021	158	100	73	33	73	74	34	74	73	33	73	220	100	220

SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SUBPRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024			META		
				META		META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos		Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada
Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado.	Documento	% de informes elaborados=Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado.	2021	11	100	2	33	2	2	33	2	2	33	2	6	100	6
Conflictos sociales, ambientales , agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución.	Caso	% de conflictos atendidos mediante coordinación= Conflictos atendidos/Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución*100	2021	54	100	48	33	48	49	34	49	48	33	48	145	100	145
Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros.	Evento	% de Eventos de acompañamiento= Eventos acompañados/Eventos s de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros*100	2023	200	100	70	33	70	70	33	70	70	33	70	210	100	210

SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SUBPRODUCTO Y FORMULA	INDICADORES DE SUBPRODUCTO												TOTAL 2024		
			AÑO	LINEA DE BASE		Cuatrimestre I 2024			Cuatrimestre II 2024			Cuatrimestre III 2024			META		
				META		META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada	META		Ejecución Estimada
				Datos Absolutos	Datos Relativos	Datos Absolutos	Datos Relativos		Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada	Datos Absolutos	Datos Relativos	Ejecución Estimada
Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Documento	% de informes de promoción del diálogo-Informes elaborados /Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales *100	2024	100	100	33	33	33	34	34	34	33	33	33	100	100	100
Acompañamiento en temas de diálogo para la gestión o mediación en la problemática social en pueblos indígenas	Persona	% de personas participantes=% de personas participantes/Acompañamiento en temas de diálogo para la gestión o mediación en la problemática social en pueblos indígenas	2024	112	100	37	33	37	38	34	38	37	33	37	112	100	112

Clasificador Temático de Enfoque de Género

La COPADEH realizó las gestiones para presentar información con atención al clasificador temático de Género información física y financiera con clasificador temático de género tomando como base el siguiente subproducto que tiene como Unidad de Medida “Personas”.

CLASIFICADORES TEMÁTICOS			ANEXO SPPD-02	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:				
NOMBRE DEL CLASIFICADOR TEMÁTICO	PRODUCTO / SUBPRODUCTO QUE SE ASOCIA AL CLASIFICADOR TEMÁTICO	Metas al 2024		
		Física	Financiera	
Género	Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en cultura de paz, respeto a los derechos humanos y mecanismos de diálogo	18000	Q 540,000.00	

De acuerdo a la ampliación del mandato durante 2024 se evaluará incorporar otros clasificadores temáticos.

Fichas de Indicadores

Como parte del seguimiento a la planificación operativa, es importante establecer indicadores para contar con información que nos permita ver los avances o las dificultades en la implementación de lo planificado, además de ser necesarios para la toma de decisiones.

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		SPPD-08			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS					
Nombre del Indicador	Personas que han recibido formación o capacitación en Derechos Humanos, Cultura de Paz y conflictividad social				
Categoría del Indicador	De producto				
Meta de la Política General de Gobierno asociada	Gobernabilidad y seguridad en desarrollo				
Política Pública Asociada	Seguridad y Estado de Derecho				
Descripción del Indicador	Indica el número de personas que han recibido formación y/ o capacitación				
Interpretación	indica un incremento en la cobertura de personas que reciben formación/capacitación en derechos humanos, cultura de paz y conflictividad social				
Fórmula de cálculo	Número de personas capacitadas=71-0-0-2-0-2 Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo/Anual				
Ámbito geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio	
	x				
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual	
	x				
Tendencia del Indicador	2024	2025	2026	2027	2028
Años					
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	10%	10%	10%	10%	10%
	18000	19750	21000	22500	24000

Línea Base	
Año	Meta en datos absolutos
2021	4661

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Dirección de Fortalecimiento de la Paz
Unidad Responsable	Dirección de Fortalecimiento de la Paz
Metodología de Recopilación	Registros estadísticos

Plan Operativo Multianual			
Producción asociada al cumplimiento de la meta			
Productos	Indicadores	Subproductos	Indicadores
Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.	Número de Personas formadas y capacitadas	Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo	Número de Personas formadas y capacitadas

Notas técnicas: El indicador refleja la cantidad personas participantes en los procesos de formación y capacitación

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)				SPPD-08	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS					
Nombre del Indicador	Informes de asesoría y coordinaciones en derechos humanos				
Categoría del Indicador	De producto				
Meta de la Política General de Gobierno asociada	Gobernabilidad y seguridad en desarrollo				
Política Pública Asociada	Seguridad y Estado de Derecho				
Descripción del Indicador	Indica el % de acciones realizadas en derechos humanos				
Interpretación	El porcentaje indica el avance en el seguimiento a temas de derechos humanos				
Fórmula de cálculo	% de Informes realizados = $\frac{71-0-0-3-0-1}{\text{Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado}}$ *FAP/Anual				
Ámbito geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio	
	x				
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual	
				x	
Tendencia del Indicador	2024	2025	2026	2027	2028
Años					
Valor del indicador	226	232	232	242	222

<i>Línea Base</i>	
Año	Meta en datos absolutos
2021	169

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Dirección de Vigilancia y Promoción de los Derechos Humanos
Unidad Responsable	Dirección de Vigilancia y Promoción de los Derechos Humanos
Metodología de Recopilación	Registros estadísticos

Plan Operativo Multianual			
Producción asociada al cumplimiento de la meta			
Productos	Indicadores	Subproductos	Indicadores
Informes de asesoría, coordinación e implementación de medidas de reparación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado.	Informes de asesoría y coordinación en derechos humanos	Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado	Número de informes elaborados/número de informes requeridos
		Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado	Número de informes elaborados/número de informes requeridos

Notas técnicas: El indicador refleja la cantidad de informes elaborados por el seguimiento realizado en temas de derechos humanos y en respuesta a los plazos establecidos para la entrega de informes de Estado, anualmente.



FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)					SPPD-08		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS							
Nombre del Indicador	Atención a conflictos sociales						
Categoría del Indicador	de Producto						
Objetivo Asociado al indicador	Participar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en la promoción de las condiciones y procesos de atención integral de los conflictos sociales.						
Meta de la Política General de Gobierno asociada	Gobernabilidad y seguridad en desarrollo						
Política Pública Asociada	Seguridad y Estado de Derecho						
Descripción del Indicador	Indica el número de casos atendidos, acumulados, por la COPADEH para abordar y resolver conflictos sociales						
Pertinencia	La atención de conflictos sociales de acuerdo a la demanda que se presenta en la COPADEH						
Interpretación	Capacidad de atención a los conflictos registrados, de forma acumulada						
Fórmula de cálculo	71-0-0-4-0-1 Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su prevención, gestión y transformación + Conflictos atendidos de acuerdo a demamanda año 2021 (54) 2022(100) /FAP						
Tendencia y meta del indicador							
Ámbito geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio			
	x						
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual			
	x						
Tendencia del Indicador	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Años							
Valor del indicador	154	264	409	568	743	935	1146

Linea Base			
Año	Meta en datos absolutos		
2021	54		
Explicación de la tendencia	La tendencia en incremento del indicador significa que se está dando más atención a la gestión y resolución de conflictos sociales.		
Medios de Verificación			
Procedencia de los datos	Dirección de Atención a la conflictividad		
Unidad Responsable	Dirección de Atención a la conflictividad		
Metodología de Recopilación	Con los reportes generados en el SIGES/SICOIN		
Plan Operativo Multianual			
Producción asociada al cumplimiento de la meta			
Productos	Indicadores	Subproductos	Indicadores
Conflictos sociales, ambientales , agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución.	Atención de Casos	Conflictos sociales, ambientales , agrarios y otros, atendidos mediante la coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo para su mediación y resolución.	Atención de casos



FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		SPPD-08			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS					
Nombre del Indicador	Promoción del diálogo				
Categoría del Indicador	De producto				
Meta de la Política General de Gobierno asociada	Gobernabilidad y seguridad en desarrollo				
Política Pública Asociada	Seguridad y Estado de Derecho				
Descripción del Indicador	Indica el número de informes con relación a la promoción del diálogo como herramienta para evitar conflictos sociales				
Interpretación	El incremento anual significa un aumento en los diálogos realizados para evitar conflictos sociales				
Fórmula de cálculo	Número de personas capacitadas=71-0-0-5-0-1 Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales /Anual				
Ámbito geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio	
	x				
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual	
		x			
Tendencia del Indicador					
Años	2024	2025	2026	2027	2028
Valor del indicador	100	100	100	120	224

<i>Línea Base</i>	
Año	Meta en datos absolutos
2024	100

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Dirección de Atención a la Conflictividad
Unidad Responsable	Dirección de Atención a la Conflictividad
Metodología de Recopilación	Registros estadísticos

Plan Operativo Multianual			
Producción asociada al cumplimiento de la meta			
Productos	Indicadores	Subproductos	Indicadores
Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Número de Personas formadas y capacitadas	Informes de promoción del diálogo para los distintos grupos sociales	Diálogos realizados

Notas técnicas: El indicador refleja la cantidad de diálogos realizados por los que se emite un informe

Apéndice

En el apéndice se adjunta el marco estratégico institucional. Se incluyen fichas de objetivos

Apéndice 1

Marco Estratégico Institucional

Base legal

Acuerdo Gubernativo No. 100-2020 de fecha 30 de julio de 2020 y sus reformas por medio del Acuerdo Gubernativo No. 306-2022.

Visión

Para 2031 la COPADEH es la institución del Estado de Guatemala, referente en la articulación de acciones para la efectiva vigencia y promoción de los derechos humanos, cultura de paz y la atención integral de la conflictividad social, orientadas a contribuir en el desarrollo de la población, con pertinencia cultural.

Misión

La COPADEH es la dependencia del Organismo Ejecutivo que asesora y coordina con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, la promoción de acciones y mecanismos para la vigencia y protección de los derechos humanos, el fomento de una cultura de paz basada en la no violencia, así como la atención integral a la conflictividad del país.

Valores, Principios y Normas Éticas

La COPADEH, a través de un equipo de trabajo integrado por servidores públicos de las diferentes dependencias de la COPADEH, estableció una serie de principios y valores que deben regir el actuar de los servidores públicos de la institución, en el desarrollo de su quehacer institucional y aplicable en su desenvolvimiento como parte de la COPADEH. Estos principio y valores fueron plasmados en el Código de Ética de la COPADEH.

Dentro de la Planificación Estratégica Institucional se nombran únicamente 5 valores o principios de los establecidos en el Código de Ética de la COPADEH, sin embargo, la totalidad de los mismos pueden ser consultados en el Código referido, en la página Web de la COPADEH.

Cultura de Paz y Diálogo. Los servidores públicos de la COPADEH fundamentan su actuar en el respeto a los derechos humanos, rechazan cualquier tipo de violencia y promueven el dialogo para la prevención de conflictos.

Respeto a los Derechos Humanos. El Servidor Público de la COPADEH respeta, promueve y protege los derechos individuales y colectivos inherentes al ser humano.

Objetividad. Actitud que permite a las personas actuar o emitir opinión de modo imparcial, juzgando sobre los hechos/acontecimientos sin involucrarse sentimental o emocionalmente, ni por intereses propios o de terceros.

Transparencia. Obrar de forma clara y veraz en el desarrollo de las actividades institucionales, al generar y facilitar la información fidedigna en el marco de la legalidad.

Máxima Publicidad. Debe de dar a conocer todas las actuaciones institucionales, que se desarrollen conforme al mandato institucional, exceptuando información sensible y la declarada en reserva de conformidad con las leyes de la materia.

Para desarrollar el quehacer institucional deben tomarse los siguientes pilares fundamentales:

Bien Común. Entendido como la Vida, la Libertad, la Justicia, la Seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona humana.

Diálogo. Como herramienta que coadyuve a alcanzar acuerdos entre actores.

Desarrollo Integral de la Persona. Entendido como la vivencia, el respeto a los derechos humanos.

Interculturalidad. Considerando las relaciones interculturales existentes en Guatemala prestando servicios contextualizados a aspectos lingüísticos, territoriales y sociales.

Objetivos Estratégicos y operativos

Estratégico 1

Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la promoción y establecimiento de mecanismos y acciones para contribuir a la gobernabilidad del país, que coadyuven a la prevención de la conflictividad social, la promoción y vigilancia de los derechos humanos, la construcción de la cultura de paz y el diálogo a nivel nacional.

Operativos

O1.1 Participar en mesas técnicas como ente asesor para la promoción y vigilancia de los DDHH y el fomento de la Cultura de Paz.

O1.2 Participar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en la promoción de las condiciones y procesos de atención integral de los conflictos sociales.

O1.3 Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la creación y fortalecimiento de los espacios de diálogo como mecanismo para la prevención de la conflictividad social.

O1.4 Articular a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la construcción de una cultura de paz

Estratégico 2

Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, el seguimiento y atención a los compromisos gubernamentales en materia de Cultura de Paz; vigilancia y promoción de derechos humanos y atención de la conflictividad del país.

Operativos

O.2.1 Dar seguimiento y atención a obligaciones nacionales e internacionales de Estado en materia de Derechos Humanos en coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores; y ser enlace con la Institución del Procurador de Derechos Humanos.

O.2.2 Coordinar procesos de formación y capacitación en cultura de paz y ciudadanía vinculando a las Instituciones del Estado, Sector Empresarial y Sociedad en General.

O.2.3 Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores que intervienen en los conflictos sociales para que a través del diálogo se logren acuerdos entre las partes.

O.2.4 Desarrollar un plan de acción nacional para promover una cultura de paz actualizándolo conforme al contexto nacional.

Objetivos de Información Financiera

Rendir cuentas sobre el uso de los recursos asignados, los avances y logros, presentando la información veraz y oportuna cumpliendo con las normas, la legislación y normativa aplicable y en cumplimiento a la ley de acceso a la información pública y gobierno abierto.

Presentar informes gerenciales de áreas sustantivas, programación y ejecución física y financiera al despacho superior.

Información y Comunicación

Suministrar información no financiera a entes reguladores, fiscalizadores, financieros y otras partes interesadas cumpliendo con los criterios de presentación y requerimientos solicitados de acuerdo a las disposiciones jurídicas y normativa aplicable.

Dar cumplimiento al mandato institucional a través de nuestra página web y otros mecanismos comunicacionales como parte de la rendición de cuentas.

Objetivos de Cumplimiento Normativo

Verificar que se tenga la normativa interna necesaria y se encuentre respaldada en el marco legal vigente y sea aplicada en el quehacer institucional para prevenir delitos.

Establecer los principios, valores y normas éticas de la COPADEH y promover su cumplimiento.

Utilizar los manuales de normas y procedimientos y otros reglamentos y manuales como base para el desarrollo de las funciones de las dependencias de la COPADEH .

Fichas de Objetivos

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asesorar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la promoción y establecimiento de mecanismos y acciones para contribuir a la gobernabilidad del país, que coadyuven a la prevención de la conflictividad social, la promoción y vigilancia de los derechos humanos, la construcción de la cultura de paz y el diálogo a nivel nacional.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
	1						
Objetivo	Participar en mesas técnicas como ente asesor para la promoción y vigilancia de los DDHH y el fomento de la Cultura de Paz						
Responsable	DIDEH						
Específico	Participar en mesas técnicas para asesorar el abordaje de compromisos internacionales provenientes de los Sistemas de Protección de Derechos Humanos						
Medible (Meta)	Participar en las convocatorias a mesas de trabajo que se realicen para el efecto, dando como resultado la emisión de un informe.						
Alcanzable	A través de listados de participación.						
Relevante	Lograr la coordinación interinstitucional para el cumplimiento de compromisos internacionales, para el respeto de los derechos humanos						
Temporalidad	2023 - 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL							
Código	001-003-0001 / 001-003-0002	Nombre	Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado. Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado.				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DIDEH/1.8	Capacitación SIMOREG PLUS						
DIDEH/3.1	Mesas técnicas de coordinación y asesoramiento interinstitucionales						

FICHA DE OBJETIVO SMART								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la promoción y establecimiento de mecanismos y acciones para contribuir a la gobernabilidad del país, que coadyuven a la prevención de la conflictividad social, la promoción y vigilancia de los derechos humanos, la construcción de la cultura de paz y el diálogo a nivel nacional.							
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO		
	2							
Objetivo	Participar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en la promoción de las condiciones y procesos de atención integral de los conflictos sociales.							
Responsable	DISER - DIDAC							
Específico	Participar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores							
Medible (Meta)	Reportes mensuales y anuales 255 Casos Atendidos (DIDAC)							
Alcanzable	Eventos de acompañamiento y atención de casos							
Relevante	Promoción de condiciones y procesos de atención integral de los CS							
Temporalidad	2023-2024							
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL								
Código	001-004-0002 000-004-0001	Nombre	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros (DISER) Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros atendidos mediante la asesoría y coordinación con las					
Actividades del POA								
Código	Descripción							
DIDAC/1	Atención a la conflictividad social (DIDAC)							
DISER/1	Asesorar y coordinar con todas las sedes regionales e instituciones la promoción de una cultura de paz, la prevención y atención de los conflictos y el cumplimiento de los derechos humanos (DISER)							

FICHA DE OBJETIVO SMART						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la promoción y establecimiento de mecanismos y acciones para contribuir a la gobernabilidad del país, que coadyuven a la prevención de la conflictividad social, la promoción y vigilancia de los derechos humanos, la construcción de la cultura de paz y el diálogo a nivel nacional.					
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO
	3					
Objetivo	Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la creación y fortalecimiento de los espacios de diálogo como mecanismo para la prevención de la conflictividad social					
Responsable	DISER-DIDAC					
Específico	Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores					
Medible (Meta)	Reportes mensuales y anuales 410 eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos y manifestaciones y otros (DISER) 255 Casos Atendidos (DIDAC)					
Alcanzable	Eventos de acompañamiento y atención de casos					
Relevante	Creación y fortalecimiento de los espacios de diálogo como mecanismo para la prevención de la conflictividad social					
Temporalidad	2023-2024					
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL						
Código	001-004-0002 000-004-0001	Nombre	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros (DISER) Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros atendidos mediante la asesoría y coordinación con las			
Actividades del POA						
Código	Descripción					
DIDAC/1	Atención a la conflictividad social (DIDAC)					
DISER/1	Asesorar y coordinar con todas las sedes regionales e instituciones la promoción de una cultura de paz, la prevención y atención de los conflictos y el cumplimiento de los derechos humanos (DISER)					
DISER/2	Coordinar con diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo e instituciones no gubernamentales para generar conversatorios y capacitaciones sobre el tema de cultura de paz, derechos humanos y mecanismos de diálogo con la población en general (DISER)					

FICHA DE OBJETIVO SMART						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, el seguimiento y atención a los compromisos gubernamentales en materia de Cultura de Paz; vigilancia y promoción de derechos humanos y atención de la conflictividad del país.					
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO
	x					
Objetivo	O.1.4 Articular a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la construcción de una cultura de paz					
Responsable	(DIFOPAZ)					
Específico	Articular: Integrar acciones de las instituciones del Organismo Ejecutivo encaminadas al fortalecimiento de la Cultura de Paz					
Medible (Meta)	78 eventos de articulación de acciones					
Alcanzable	A través de eventos de articulación					
Relevante	Construcción de la Cultura de Paz (De acuerdo al mandato institucional, se fortalece la coordinación y articulación de los esfuerzos institucionales para la construcción de la Cultura de Paz)					
Temporalidad	Del año 2023 al 2024					
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL						
Código	001-002-0001	Nombre	Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.			
Actividades del POA						
Código	Descripción					
DIFOPAZ/1.1	Coordinación y articulación de acciones con instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, que favorezcan la Paz.					
DIFOPAZ/1.2	Asesoría a instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, en materia de Cultura de Paz					
DIFOPAZ/1.3	Conmemoraciones vinculadas a la Paz					

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores para la promoción y establecimiento de mecanismos y acciones para contribuir a la gobernabilidad del país, que coadyuven a la prevención de la conflictividad social, la promoción y vigilancia de los derechos humanos, la construcción de la cultura de paz y el diálogo a nivel nacional.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
	X						
Objetivo	O.2.4 Desarrollar un plan de acción nacional (Estrategia Interinstitucional y otros actores*) para promover una Cultura de Paz, actualizándolo conforme al contexto nacional						
Responsable	(DIFOPAZ)						
Específico	Desarrollar una Estrategia Interinstitucional para una Cultura de Paz						
Medible (Meta)	6 eventos (reuniones de mesa interinstitucional)						
Alcanzable	Si es alcanzable, a través de la mesa interinstitucional por una Cultura de Paz						
Relevante	Construcción de la Cultura de Paz (Articulación de acciones para la construcción de una Cultura de Paz)						
Temporalidad	Del año 2023 al 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL 2024							
Código	001-002-0001	Nombre	Eventos de asesoría, coordinación y formación a las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores en materia de Paz.				
Actividades del POA 203-2024							
Código	Descripción						
DIFOPAZ/1.1	Coordinación y articulación de acciones con instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, que favorezcan la Paz.						
DIFOPAZ/1.2	Asesoría a instituciones del Organismo ejecutivo y otros actores, en materia de Cultura de Paz						
OBSERVACIONES							
*Por los avances y lo que se ha definido en las reuniones, se estableció que lo que se va a realizar es una estrategia interinstitucional, por ser ésta más viable por lo que será necesario reformular el objetivo							

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, el seguimiento y atención a los compromisos gubernamentales en materia de Cultura de Paz; vigilancia y promoción de derechos humanos y atención de la conflictividad del país.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
		1					
Objetivo	Dar seguimiento y atención a obligaciones nacionales e internacionales de Estado en materia de Derechos Humanos en coordinación con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores; y ser enlace con la institución del Procurador de Derechos Humanos.						
Responsable	DIDEH						
Específico	Dar seguimiento y atención (coordinación) a obligaciones nacionales e internacionales de Estado en						
Medible (Meta)	Emisión de 220 informes de seguimiento						
Alcanzable	A través de: a) Informes de reuniones de trabajo interinstitucional; b) Informes de Estado ante los Sistemas de Protección; c) Guiones de Estado para audiencias.						
Relevante	Lograr el cumplimiento de compromisos internacionales para el respecto a los derechos humanos.						
Temporalidad	2023 - 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL							
Código	001-003-0001 / 001-003-0002	Nombre	Informes de asesoría y coordinación en materia de derechos humanos a distintas instituciones del Estado. Informes sobre medidas de reparación implementadas en beneficio de personas afectadas en sus derechos humanos de acuerdo a compromisos de Estado.				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DIDEH/2.1	Audiencias y/o sesiones ante la Corte y/o Comisión Interamericana de Derechos Humanos						
DIDEH/2.2	Audiencias y/o sesiones ante la Corte y/o Comisión Interamericana de Derechos Humanos						
DIDEH/3.1	Mesas técnicas de coordinación y asesoramiento interinstitucionales.						
DIDEH/1.3	Foro de empresas y derechos humanos						
DIDEH/1.4	Consulta regional 1						
DIDEH/1.5	Consulta regional 2						
DIDEH/1.6	Consulta regional 3						
DIDEH/1.10	Consulta regional 4						
DIDEH/1.11	Consulta regional 5						

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, el seguimiento y atención a los compromisos gubernamentales en materia de Cultura de Paz; vigilancia y promoción de derechos humanos y atención de la conflictividad del país.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
		x					
Objetivo	O.2.2 Coordinar procesos de formación y capacitación en cultura de paz y ciudadanía vinculando a las Instituciones del Estado, Sector Empresarial y Sociedad en General.						
Responsable	(DIFOPAZ)						
Específico	Coordinar:(procesos de formación y capacitación)						
Medible (Meta)	36,000 personas formadas y capacitadas						
Alcanzable	A través de la capacitación y formación						
Relevante	Construcción de la Cultura de Paz (De acuerdo al mandato institucional, a través de procesos de formación y capacitación)						
Temporalidad	Del año 2023 al 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL							
Código	001-002-0002	Nombre	Servidores Públicos y Ciudadanos formados y capacitados en Cultura de Paz, respeto a los Derechos Humanos y Mecanismos de Diálogo				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DIFOPAZ/2.1	Investigación y Desarrollo						
DIFOPAZ/2.2	Eventos de Formación y Capacitación en Derechos Humanos, Cultura de Paz y Diálogo						

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, el seguimiento y atención a los compromisos gubernamentales en materia de Cultura de Paz; vigilancia y promoción de derechos humanos y atención de la conflictividad del país.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
		3					
Objetivo	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores que intervienen en los conflictos sociales para que a través del diálogo se logren acuerdos entre las partes						
Responsable	DISER-DIDAC						
Específico	Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores						
Medible (Meta)	Reportes mensuales y anuales 255 Casos Atendidos (DIDAC)						
Alcanzable	Eventos de acompañamiento y Atención de casos						
Relevante	Intervención en los conflictos sociales para que a través del diálogo se logren acuerdos entre las partes						
Temporalidad	C2023-2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL							
Código	001-004-0002 000-004-0001	Nombre	Eventos de acompañamiento ante requerimiento institucional en desalojos, bloqueos, manifestaciones y otros (DISER) Conflictos sociales, ambientales, agrarios y otros				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DIDAC/1	Atención a la conflictividad social (DIDAC)						
DISER/1	Asesorar y coordinar con todas las sedes regionales e instituciones la promoción de una cultura de paz, la prevención y atención de los conflictos y el cumplimiento de los derechos humanos (DISER)						

FICHA DE OBJETIVO SMART							
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
			1				
Objetivo	Rendir cuentas sobre el uso de los recursos asignados, los avances y logros presentando la información veraz y oportuna cumpliendo con las normas, la legislación y normativa aplicable y en cumplimiento a la ley de acceso a la información pública y gobierno abierto,						
Responsable	UPLANI, DF, Presupuesto						
Específico	Rendir cuentas sobre el uso de los recursos asignados, los avances y logros (Realizar informes y generar información de ejecución física y financiera a través de los sistemas gubernamentales definidos para la administración central)						
Medible (Meta)	Mediante 1 informe cada cuatrimestre, 1 informe cada trimestre, 1 informe de manera mensual, y actualización mensual del tablero de rendición de cuentas						
Alcanzable	que permita el 95 por ciento de cumplimiento de entrega de información en los plazos internos definidos						
Relevante	Presentar la información veraz y oportuna cumpliendo con las normas, la legislación y normativa aplicable y en cumplimiento a la ley de acceso a la información pública y gobierno abierto,						
Temporalidad	de forma mensual, trimestral, cuatrimestral o anual, según la normativa interna de la Comisión o legislación vigente para los ejercicios fiscales 2023 y 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL							
Código	000-001	Nombre	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DF/1.2	INFORMES MENSUALES						
DF/1.3	INFORMES TRIMESTRALES						
DF/1.4	INFORMES CUATRIMESTRALES						
DF/1.15	CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA U OTRA						
DF/3.10	ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO						
UPLANI/5	Elaboración de informes institucionales						
UPLANI/5.1	Elaboración de informes mensuales sobre el avance de la ejecución de metas físicas institucionales						
UPLANI/5.2	Elaboración de informes cuatrimestrales sobre la ejecución de metas físicas						
UPLANI/5.3	Elaboración de Informes Cuatrimestrales de Seguimiento Especial del Gasto y Clasificadores Temáticos						
UPLANI/5.4	Elaboración de Memoria de Labores 2023						
UPLANI/5.5	Elaboración de Informes de Gestión						
UPLANI/5.6	Entrega de informes a instituciones rectoras correspondientes						

FICHA DE OBJETIVO SMART							
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
			2				
Objetivo	Presentar informes gerenciales de áreas sustantivas, programación y ejecución física y financiera al despacho superior						
Responsable	UPLANI, DF, Presupuesto						
Específico	sustantivas concordante a la ejecución física y financiera						
Medible (Meta)	mediante 1 informe trimestral						
Alcanzable	que permita el 95 por ciento de cumplimiento de entrega de información en los plazos internos definidos						
Relevante	para la toma de decisiones y presentación de información relevante en el cumplimiento de las atribuciones de la COPADEH hacia la comisión mayor						
Temporalidad	de forma trimestral o cuando la comisión mayor lo requiera durante los ejercicios fiscales 2023 y 2024						
SUBPRODUCTO DEL POA INSTITUCIONAL 2023-2024							
Código	000-001	Nombre	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
DF/1.3	INFORMES TRIMESTRALES						
DF/2.9	REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA						
UPLANI/5.1	Elaboración de informes mensuales sobre el avance de la ejecución de						
UPLANI/5.7	Elaboración de informes trimestrales a la Comisión						

FICHA DE OBJETIVO SMART							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Dar cumplimiento al mandato institucional a través de nuestra página web y otros mecanismos comunicacionales como parte de la rendición de cuentas.						
Tipo de Objetivo	O1	O2	IF	IC	CN	IO	
				2			
Objetivo	Dar cumplimiento al mandato institucional a través de nuestra página web y otros mecanismos comunicacionales como parte de la rendición de cuentas.						
Responsable	Sección de Informática, Unidad de Acceso a la Información Pública						
Específico	Dar cumplimiento al mandato institucional						
Medible (Meta)	Presentación mensual y anual de informes a Dirección Ejecutiva y Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, Informe Anual a la Procuraduría de Derechos Humanos, atención a los requerimientos de la población referente a la Ley de Acceso a la Información Pública, mediante formulario específico.						
Alcanzable	A través de publicaciones en nuestra página web y otros mecanismos comunicacionales como parte de la Rendición de Cuentas.						
Relevante	Fomentar la transparencia de la Administración Pública, facilitando el acceso a la información al público en general.						
Temporalidad	2023-2024						
Código	000-001	Nombre	Dirección y Coordinación				
Actividades del POA							
Código	Descripción						
	Capacitaciones para la divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública y sus mecanismos para el personal en coordinación con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.						
	Información Pública de oficio en el Portal Web						