



Secretaría de
**Planificación y
Programación de
la Presidencia**

Instructivo para llenado de la Caja herramientas Plan Operativo Multianual -POM- 2026-2030 y Plan Operativo Anual -POA- 2026

Guatemala, julio de 2025

Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444



Introducción

El presente instructivo es una guía técnica diseñada para facilitar el uso de la herramienta digital destinada al registro de información correspondiente al Plan Operativo Multianual (POM) y al Plan Operativo Anual (POA) de las municipalidades.

Detalla el proceso de ingreso de datos, desde su vinculación estratégica con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND), las Metas Estratégicas de Desarrollo (MED), los Resultados Estratégicos (RE), los Resultados Institucionales (RI) y la Política General de Gobierno (PGG) 2024–2028, hasta su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial (PDM-OT) y los resultados municipales, así como la programación de intervenciones para el período fiscal 2026–2030.

Este instructivo ha sido elaborado específicamente para orientar el proceso de ingreso de información correspondiente al Plan Operativo Multianual 2026–2030 y al Plan Operativo Anual 2026 en el marco de la planificación municipal.



INDICE

Contenido

1- CONSIDERACIONES INICIALES	5
1.1 Habilitar edición	5
1.2 Habilitar contenido	5
1.3 Duplicado no permitido	6
1.4 Importancia de la última fila	6
1.5 Guardar progreso	6
2- CREACIÓN DEL PERÍODO A PLANIFICAR	7
2.1 ubicación del archivo	7
2.2 Creación de la herramienta para el territorio específico	7
2.3 ubicación de la herramienta para el territorio específico creado	8
3- CREACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA	9
3.1 Creación de productos para la planificación	9
4- CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA “1 POM”	11
A. Menú principal	11
B. Catálogo de producto 2026	11
C. Botón POM	11
D. Botón POA	12
E. Disponibilidad financiera	12
F. Anexo de la distribución financiera	12
G. Botón Insertar producto	12
H. Botón Insertar intervención	12
I. Botón Eliminar	12
5- PROGRAMAR POM	13
5.1 Identificación del Producto	13
5.2 Ingreso de Información Estratégica	13
5.3 En la sección de Planificación Estratégica	14

Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444

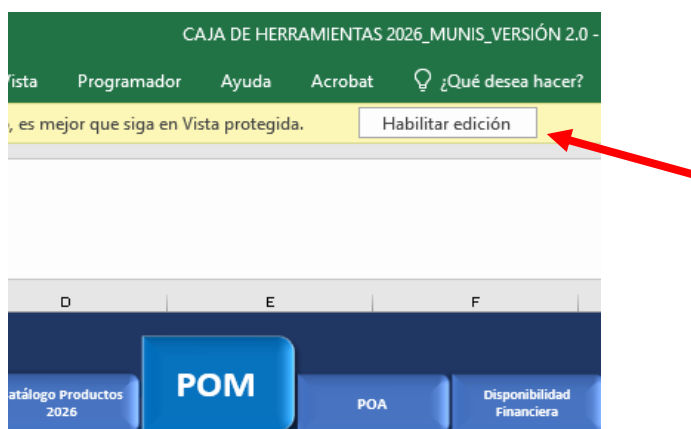


5.4 Planificación Operativa Multianual	14
5.5 Metas Físicas y Financieras Multianuales	15
5.6 Inserción de Nuevas Filas para Productos	16
5.7 Inserción de Nuevas Filas para Intervenciones	18
5.8 Eliminar filas	19
6- CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA “2 POA”	20
A. Menú principal	20
B. Catálogo de producto 2026	21
C. Botón POM	21
D. Botón POA	21
E. Disponibilidad financiera	21
F. Anexo de la distribución financiera.....	21
G. Botón Migrar POA	22
H. Botón Limpiar POA	22
I. Botón Verificar POA	22
7- PROGRAMAR POA.....	22
7.1 Planificación Operativa Anual	22
7.2 Migrar POA	22
7.3 Verificar POA	23
7.4 Limpiar POA.....	24

1- CONSIDERACIONES INICIALES

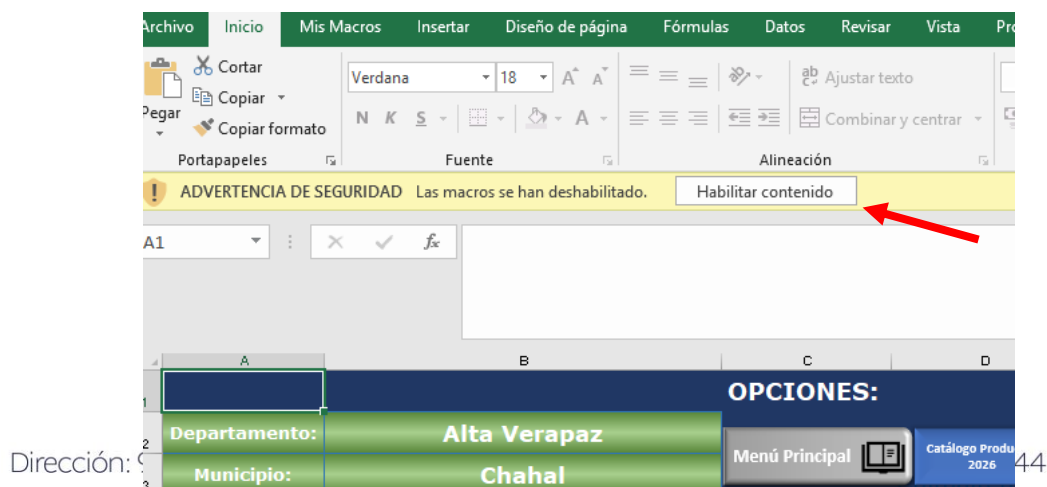
1.1 Habilitar edición

Para iniciar el uso de la caja de herramientas en formato Excel y como apoyo al proceso de planificación municipal, el primer paso es hacer clic en el botón “Habilitar edición”.



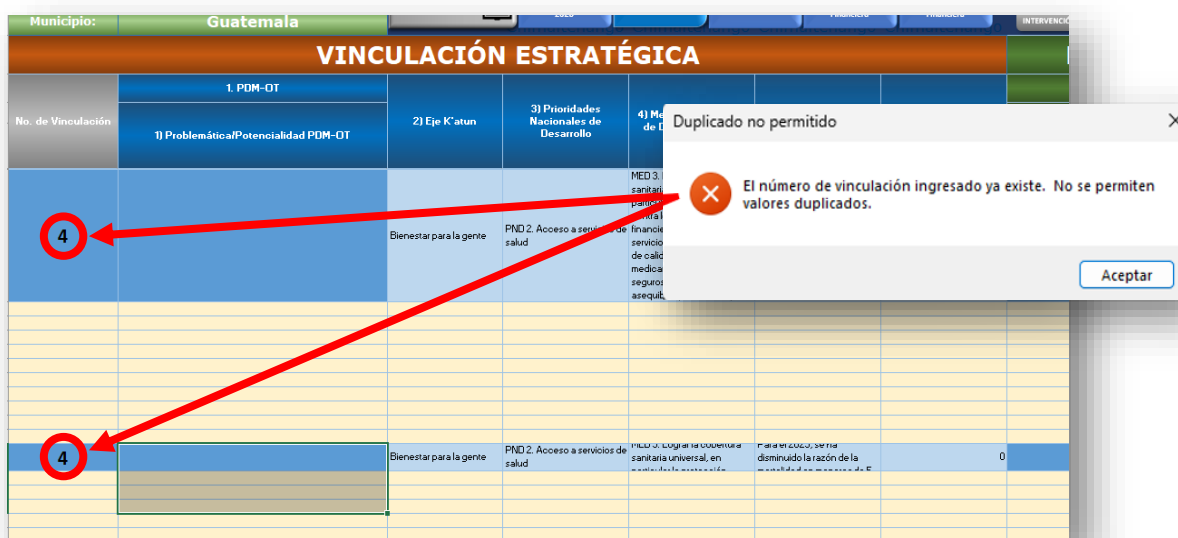
1.2 Habilitar contenido

Es necesario habilitar las macros en su versión de Office para que la herramienta funcione correctamente. Para ello, haga clic en el botón “Habilitar contenido”.



1.3 Duplicado no permitido

La hoja 1 “POM” de la herramienta no permite registrar más de una vez el mismo número de intervención. Si intenta hacerlo, el sistema generará una alerta indicando que el producto ya ha sido registrado. En tal caso, deberá localizarse la fila correspondiente al producto existente y añadir nuevas filas para consignar las intervenciones adicionales.



1.4 Importancia de la última fila

No debe eliminarse la última fila de cada hoja, ya que esta contiene la fórmula encargada de calcular la sumatoria vertical de las metas financieras.

1.5 Guardar progreso

No olvide hacer clic en “Guardar” para no perder la información ingresada.

2- CREACIÓN DEL PERÍODO A PLANIFICAR

2.1 ubicación del archivo

A continuación, se debe ubicar el archivo compartido en la carpeta donde se almacenará la planificación correspondiente al período. Esta carpeta puede estar ubicada en el lugar que el usuario considere más conveniente.

2.2 Creación de la herramienta para el territorio específico

Haga doble clic sobre el archivo compartido titulado “Caja de Herramienta 2026 Municipalidades”.



Caja de
Herramientas
2026
Municipalidades

Al abrir la herramienta, se desplegará una ventana en la que deberá seleccionar el departamento y municipio correspondientes. Una vez realizados ambos pasos, haga clic en el ícono “Crear planificación”.

Pablo Antonio Lara Sanchez

Departamento:

Municipio:

 Planificación Operativa

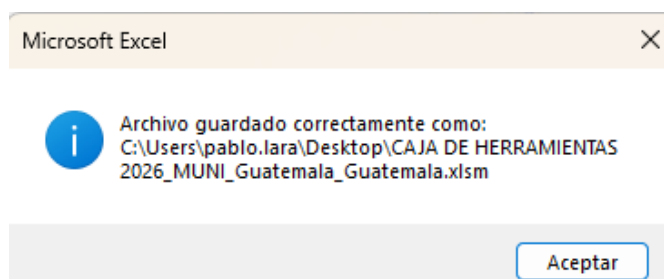
 Crear Planificación

Dirección de Programación Sectorial y Territorial

Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444

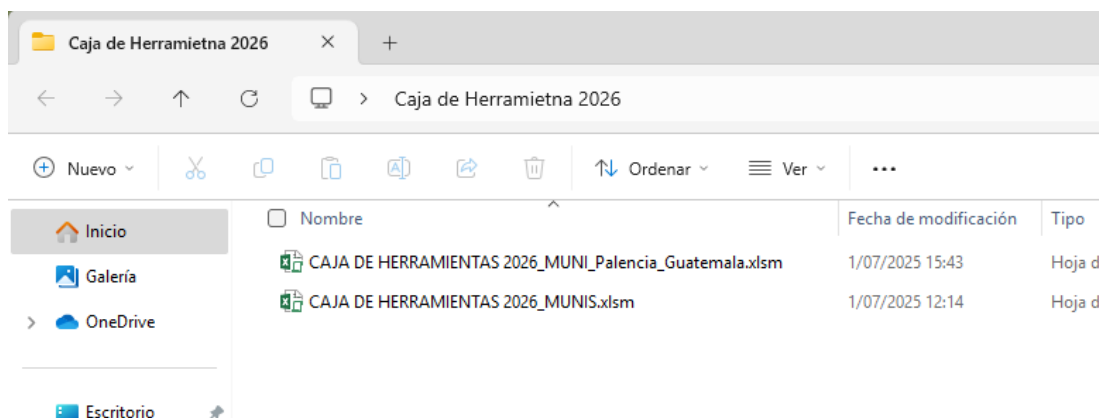
pág. 7

Se generará un mensaje de confirmación con el texto 'Archivo guardado correctamente', que incluirá la ruta y el nombre del archivo generado. Por ejemplo: '/Desktop/CAJA DE HERRAMIENTAS 2026_MUNI_GUATEMALA_GUATEMALA.xlsm'. Presione 'Aceptar' para continuar.



2.3 ubicación de la herramienta para el territorio específico creado

El archivo creado se guardará en la misma carpeta donde el usuario haya alojado el archivo compartido titulado “Caja de Herramienta 2026 Municipalidades”. Este archivo estará identificado con el nombre del departamento y municipio seleccionados por el usuario.



3- CREACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA

3.1 Creación de productos para la planificación

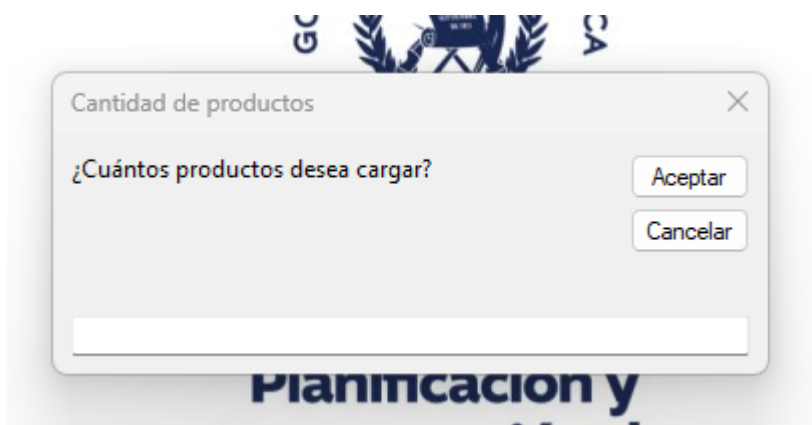
Una vez abierto el archivo creado según las indicaciones del numeral anterior, se mostrará nuevamente la interfaz de planificación. Haga clic en el ícono “Planificación Operativa”.



Se desplegará una ventana con la pregunta: ¿Desea cargar productos? Seleccione “Sí”.

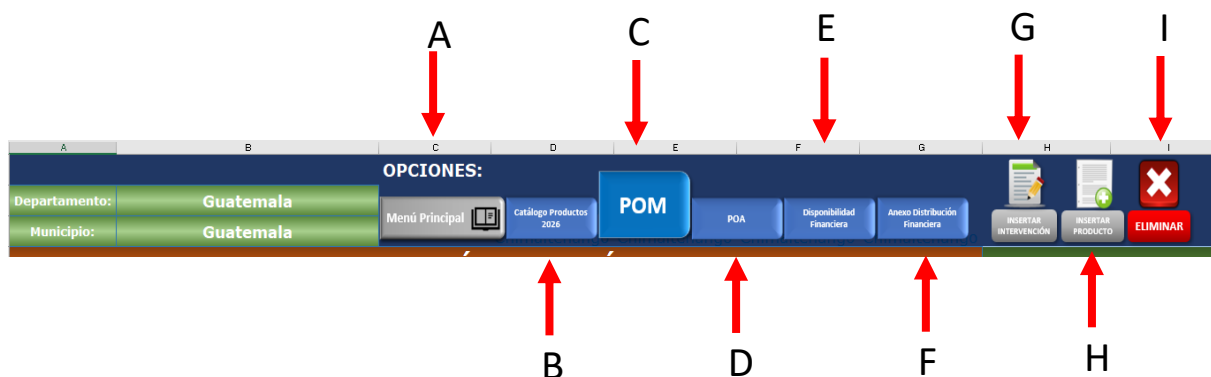


Después de seleccionar “Sí”, aparecerá una ventana con la pregunta: ¿Cuántos productos desea cargar? Indique la cantidad de productos a programar. Si aún no conoce el número exacto, puede ingresar un valor estimado (por ejemplo, 5) y presionar “Aceptar”.



4- CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA “1 POM”

En este apartado mostramos cómo se visualiza la herramienta. Más adelante, explicaremos con mayor detalle la funcionalidad de cada sección y botón.



A. Menú principal

Esta opción permite regresar a la pantalla inicial, donde se ingresan los datos del municipio y se accede a las opciones de planificación. Para continuar con la planificación ya iniciada, haga clic en “Planificación Operativa” y seleccione “No” cuando se le pregunte si desea cargar productos. Esto lo llevará de nuevo a la caja de herramientas donde está realizando la programación.

B. Catálogo de producto 2026

Acceda al catálogo vigente de productos. En la columna “A” encontrará el número de vinculación y, en la columna “K”, la descripción.

Para vincular un producto en el POM, ingrese el número de vinculación; la herramienta cargará automáticamente la información asociada.

C. Botón POM

Habilita la hoja de trabajo del Plan Operativo Multianual 2026-2030, donde se realiza la vinculación estratégica y la programación operativa.



D. Botón POA

Habilita la hoja del Plan Operativo Anual 2026, donde se realiza la programación de metas físicas y financieras desglosadas por cuatrimestres. Además, permite acceder a esta hoja y cuenta con el botón “Migrar POA”, que transfiere la información del primer año del POM al POA, y el botón “Limpiar POA”, que elimina todos los datos ingresados en el POA.

E. Disponibilidad financiera

Sección destinada al ingreso de datos financieros por parte de la Dirección Financiera Municipal. En este apartado se incluye un ejemplo de llenado y el detalle de las fuentes de financiamiento previstas para el año 2026.

F. Anexo de la distribución financiera

Contiene la base legal y normativa para la distribución de recursos, según su origen, a nivel municipal en cada rubro.

G. Botón Insertar producto

Permite agregar filas adicionales para registrar nuevos productos.

H. Botón Insertar intervención

Agrega filas para incluir nuevas intervenciones, independientemente del número de productos definidos inicialmente.

I. Botón Eliminar

Funcionalidad para eliminar filas de productos o intervenciones que hayan sido ingresadas por error o que sean innecesarias.

5- PROGRAMAR POM

5.1 Identificación del Producto

En la columna “A. No. de vinculación” se debe ingresar el número correspondiente al producto, previamente identificado en el catálogo vigente dentro de la caja de herramientas. Al introducir este número, el sistema transferirá automáticamente la información asociada a dicho producto hacia las columnas de color celeste, completando los campos con los datos de la vinculación estratégica.

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
2) Eje K'atun	3) Prioridades Nacionales de Desarrollo	4) Metas Estratégicas de Desarrollo (MED)	5) Resultados Estratégicos (RE)	6) Resultado Institucional (RI)	7) Resultado Municipal			8) Política General de Gobierno 2024-2028	9) Programa Presupuestario							
					7.1 Resultado POM_OT al 2022	7.2 Programa POM (en caso no tenga POM_OT aprobado)	7.3 Resultado PEI definido para el periodo 2024 - 2028	Eje de la PGG	9.1 Programa Presupuestario	9.2 Subprograma	10.1 Nombre del Producto	10.2 Producto Competencia Propia	10.3 Producto Competencia delegada	10.4 Unidad de Medida	10.5 Responsable del cumplimiento de meta del producto	10.6 Corresponsable del cumplimiento de la meta del producto
Recursos naturales hoy para el futuro	PMD 3 Acceso al agua y gestión de los recursos naturales	MED 4 Para 2030, lograr la ordenación sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales	Para el 2025, se ha disminuido la tasa de la mortalidad en menores de 5 años a 19 muertes por cada mil nacidos vivos en 2019 y, Para el 2025, se ha disminuido a 41.5 por ciento la prevalencia de destrucción crónica en niñas y niños menores de 5	0				Lucha contra la destrucción y malnutrición	Acceso al agua potable y saneamiento básico	Incremento en el acceso al agua potable domiciliario	Familias con niveles de agua apta para consumo humano	1	0	familia	MUNICIPALIDAD	MUNICIPALIDAD

5.2 Ingreso de Información Estratégica

En las celdas de color azul, ingresar información correspondiente al municipio. En la columna “B” se debe registrar la problemática o potencialidad identificada en el PDM-OT de la municipalidad.

A	B
No. de Vinculación	1. PDM-OT
	1) Problemática/Potencialidad PDM-OT
80	

5.3 En la sección de Planificación Estratégica

Completar los siguientes campos:

Columna H: Resultado esperado del PDM-OT al año 2032.

Columna I: Programa del PDM (en caso de que el PDM-OT aún no esté aprobado).

Columna J: Resultado del PEI definido para el período 2026–2030.

H	I	J	K
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA			
7) Resultado Municipal			8) Política General de Gobierno 2024-2028
7.1 Resultado PDM_OT al 2032	7.2 Programa PDM (en caso no tenga PDM_OT aprobado)	7.3 Resultado PEI definido para el periodo 2026 - 2030	Eje de la PGG
			Lucha contra la desnutrición y malnutrición

5.4 Planificación Operativa Multianual

A partir de la columna T se debe ingresar la información correspondiente a las intervenciones:

T: Nombre de la intervención (proyecto o actividad).

U: Código SNIP.

V: Código SMIP.

W: Unidad de medida de la intervención.

Esta información es necesario registrarse en las filas de color blanco, ubicadas debajo de la fila celeste que está bloqueada, ya que esta sección está destinada

[illegible]

- Las metas financieras se suman automáticamente en la columna que muestra el total de las intervenciones asociadas al producto.
- Las metas físicas deben ser ingresadas manualmente para cada producto.
- El total multianual es calculado automáticamente por el sistema.

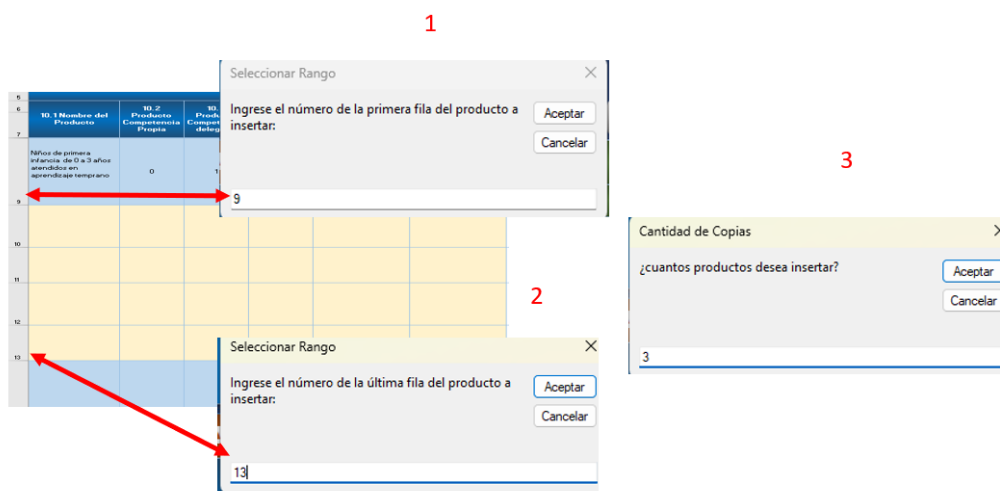
X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI
12. Programación multiannual de productos e intervenciones											
2026		2027		2028		2029		2030		Total multiannual	
Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	12.2 Total Meta Física Multiannual	12.3 Total Meta financiera Multiannual
	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
										0.00	0.00
	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0.00	0.00

5.6 Inserción de Nuevas Filas para Productos

Si necesita agregar productos adicionales, utilice el botón “Insertar Producto”. Al hacer clic en este botón, aparecerá una primera ventana emergente (1) que solicitará ingresar el número de fila correspondiente al último producto registrado. Por ejemplo, si el último producto está en la fila 9, deberá ingresar el número 9.

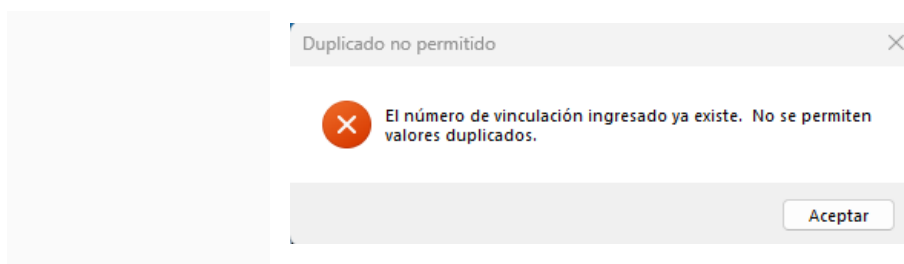


Luego, se desplegará una segunda ventana (2) en la que deberá indicar el número de fila desde la cual se desean insertar los nuevos productos, por ejemplo, la fila 13. A continuación, aparecerá una tercera ventana (3) que solicitará especificar la cantidad de productos a insertar. Siguiendo el ejemplo, al ingresar 3 productos, el sistema añadirá tres filas consecutivas a partir de la fila 13, desplazando automáticamente hacia abajo el contenido existente.



Se recomienda que, al agregar productos adicionales, el rango seleccionado corresponda a un producto sin registros previos. En caso contrario, si el producto

pertenece a un rango con registros existentes, al finalizar la inserción el sistema emitirá una ventana emergente (1) indicando que el número de vinculación ingresado ya existe. Esto se debe a que se intentó registrar un producto nuevo en una fila ya ocupada, dado que el sistema está diseñado para evitar valores duplicados.



Es importante mencionar que, al hacer clic en “Aceptar”, la advertencia se repetirá tantas veces como productos se hayan intentado insertar en filas ocupadas. Por ejemplo, si se ingresaron 3 productos, la ventana emergente aparecerá 3 veces, y será necesario hacer clic en “Aceptar” en cada una. Si se ingresan 9 productos, el mensaje se mostrará 9 veces.

Para evitar este comportamiento, se recomienda definir previamente la cantidad exacta de productos a insertar y asegurarse de que las filas destino estén vacías antes de iniciar el proceso.

Una vez superada esta validación, el sistema mostrará una segunda ventana (2) confirmando que los productos han sido insertados exitosamente.

10.1 Nombre del Producto	10.2 Producto Competencia Propia	10.3 Producto Competencia delegada	10.4 Unidad de Medida	10.5 Responsable del cumplimiento de meta del producto	10.6 Corresponsable del cumplimiento de la meta del producto
Niños de primera infancia de 0 a 3 años atendidos en aprendizaje temprano	0	1	Persona	MINEDUC	MUNICIPALIDAD
Proceso Completado					X
 Se han insertado 3 productos exitosamente.					
Aceptar					

Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444

pág. 17

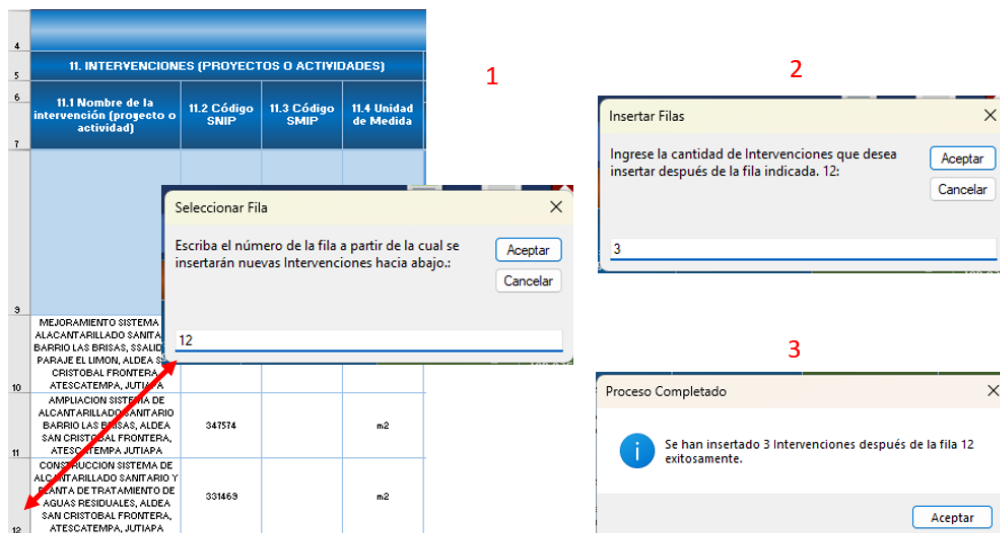
5.7 Inserción de Nuevas Filas para Intervenciones

En caso de requerir la incorporación de intervenciones adicionales, utilice el botón “Insertar Intervenciones”. Al hacer clic en este botón, aparecerá una ventana emergente en la que es necesario especificar el número de fila a partir del cual desea insertar las nuevas intervenciones. Por ejemplo, si ingresa el número 12, las nuevas filas se insertarán a partir de la fila 12, desplazando hacia abajo el contenido existente.



A continuación, se mostrará una segunda ventana en la que se requiere indicar la cantidad de intervenciones que desea agregar. Siguiendo el ejemplo, si ingresa 3, el sistema insertará tres nuevas filas consecutivas a partir de la fila 12.

Al finalizar el proceso, el sistema confirmará la operación mediante un mensaje que indicará que las filas han sido agregadas exitosamente.



II. INTERVENCIONES (PROYECTOS O ACTIVIDADES)

11.1 Nombre de la intervención (proyecto o actividad)	11.2 Código SNIP	11.3 Código SMIP	11.4 Unidad de Medida
MEJORAMIENTO SISTEMA ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO LAS BRISAS, SSALIC PARAJE EL LIMON, ALDEA SAN CRISTOBAL FRONTERA, ATESCATEMPA, JUTIPA			
AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO LAS BRISAS, ALDEA SAN CRISTOBAL FRONTERA, ATESCATEMPA, JUTIPA	341574		m2
CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, ALDEA SAN CRISTOBAL FRONTERA, ATESCATEMPA, JUTIPA	331469		m2

Seleccionar Fila

Escriba el número de la fila a partir de la cual se insertarán nuevas Intervenciones hacia abajo:

12

Insertar Filas

Ingrese la cantidad de Intervenciones que desea insertar después de la fila indicada. 12:

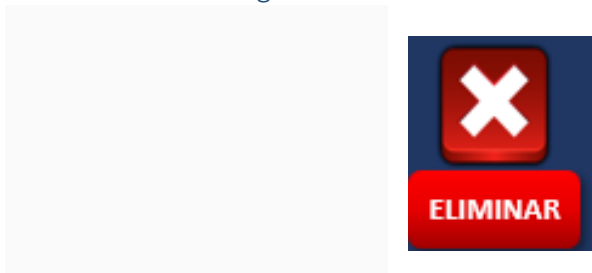
3

Proceso Completado

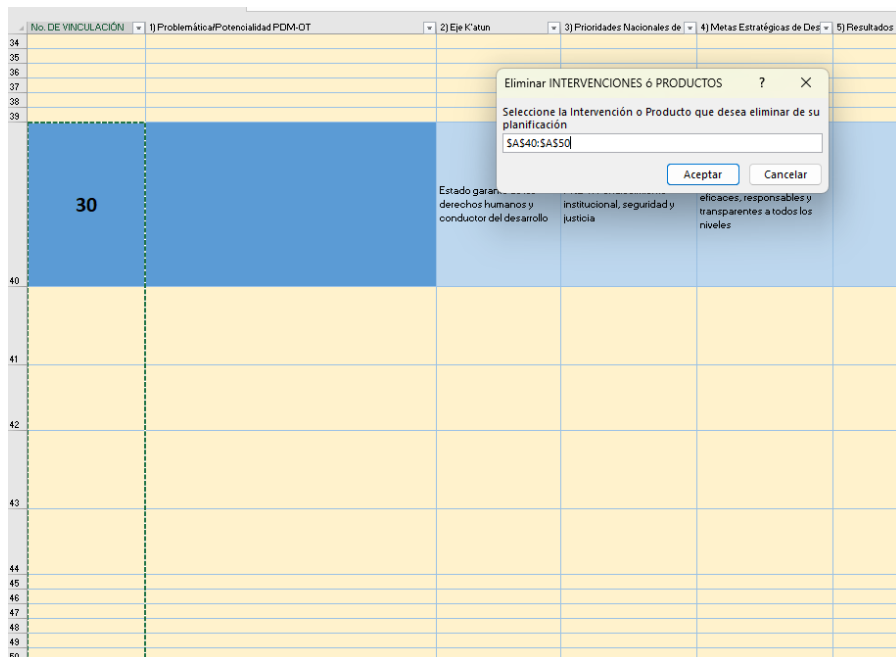
Se han insertado 3 Intervenciones después de la fila 12 exitosamente.

5.8 Eliminar filas

Para eliminar filas correspondientes a productos o intervenciones que no sean necesarias en la planificación, utilice el botón “Eliminar Filas”. Al seleccionarlo, aparecerá una ventana que le indicará que debe seleccionar, mediante el cursor, las filas específicas del producto o intervención que desea eliminar. Puede seleccionar una o varias filas según sea necesario.

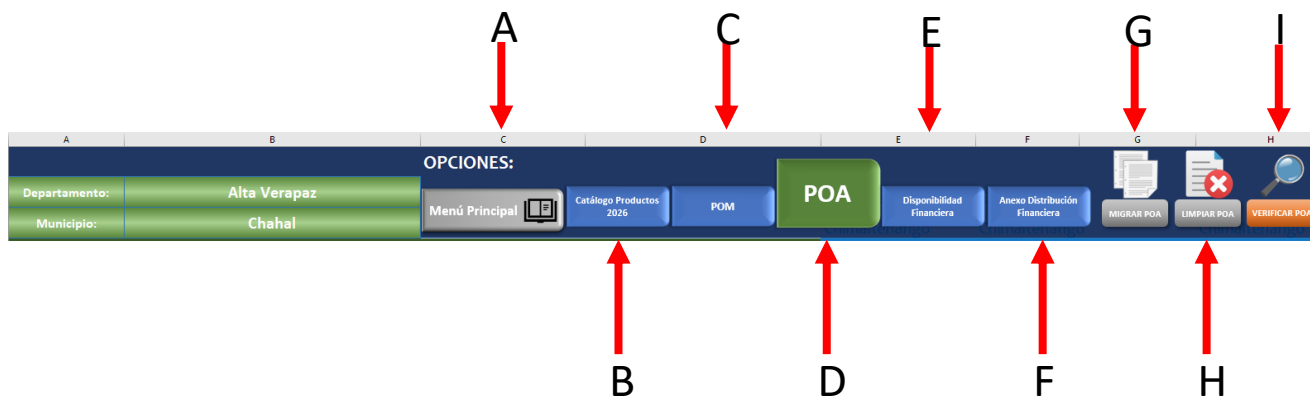


Una vez realizada la selección, haga clic en “Aceptar”. A continuación, el sistema mostrará una ventana de confirmación (1) con el mensaje: “¿Está seguro de que desea eliminar COMPLETAMENTE la intervención o producto seleccionado?”. Si está seguro de proceder, haga clic en “Sí” para confirmar la acción.



6- CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA “2 POA”

En este espacio presentamos cómo se visualiza la herramienta. Más adelante, explicaremos con mayor detalle la funcionalidad de cada sección y botón.



A. Menú principal

Permite regresar a la pantalla inicial, donde se ingresan los datos del municipio y se

Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444

pág. 20



accede a las opciones de planificación. Para continuar con una planificación ya iniciada, haga clic en Planificación Operativa y seleccione “No” cuando se le pregunte si desea cargar productos. Esto lo llevará de nuevo a la caja de herramientas donde está realizando la programación.

B. Catálogo de producto 2026

Accede al catálogo vigente de productos. En la columna “A” se encuentra el número de vinculación y en la columna “K” la descripción. Para vincular un producto en el POM, ingrese el número de vinculación; la herramienta cargará automáticamente la información asociada.

C. Botón POM

Habilita la hoja de trabajo del Plan Operativo Multianual 2026-2030, donde se realiza la vinculación estratégica y la programación operativa.

D. Botón POA

Habilita la hoja del Plan Operativo Anual 2026, donde se programa las metas físicas y financieras desglosadas cuatrimestralmente. Además, permite acceder a esta hoja y cuenta con el botón “Migrar POA”, que transfiere la información del primer año del POM al POA, y el botón “Limpiar POA”, que elimina todos los datos ingresados en el POA.

E. Disponibilidad financiera

Sección destinada al ingreso de datos financieros por parte de la Dirección Financiera Municipal. En este apartado se incluye un ejemplo de llenado y el detalle de las fuentes de financiamiento previstas para el año 2026.

F. Anexo de la distribución financiera

Contiene la base legal y normativa para la distribución de recursos según su origen, a nivel municipal, para cada rubro.

G. Botón Migrar POA

Realiza la migración de la producción municipal correspondiente al período fiscal 2026.

H. Botón Limpiar POA

Elimina los registros migrados correspondientes al período fiscal 2026.

I. Botón Verificar POA

Verifica que la fila de totales de las metas físicas y financieras coincida con lo cargado cuatrimestralmente en el POA.

7- PROGRAMAR POA

7.1 Planificación Operativa Anual

Al finalizar la programación multianual (POM), haga clic en el botón “POA” para iniciar la programación anual.



7.2 Migrar POA

Para que la información ingresada en el POM migre al POA 2026, hacer clic en el botón “Migrar POA”. Al ejecutar esta acción, toda la información correspondiente al primer

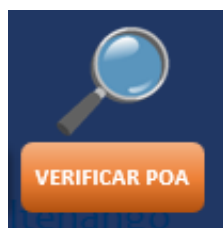
año del POM se transferirá automáticamente al POA 2026. Este proceso puede tardar unos minutos, ya que el sistema analiza celda por celda antes de completar la migración.

Cabe destacar que únicamente se trasladará la programación cuatrimestral (columnas de la Q a la V) y la información correspondiente al apartado de indicadores.



7.3 Verificar POA

Al concluir la programación de cada cuatrimestre del POA 2026, debe hacer clic en el botón “Verificar POA”.



Esta función validará que los montos ingresados en cada cuatrimestre coincidan con el total de la meta física y financiera. Si la sumatoria es correcta, las celdas correspondientes se marcarán en color verde. En caso de que alguna celda aparezca en rojo, será necesario corregir los montos, ya que existe un error en los datos físicos y financieros cargados cuatrimestralmente.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL							
5) Programación multianual de productos e intervenciones							
Primer Cuatrimestre		Segundo Cuatrimestre		Tercer Cuatrimestre		Total anual	
Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	Física	Financiera Quetzales	12.2 Total Meta Física Multianual	12.3 Total Meta financiera Multianual
						2.00	30,000.00
1	15,000.00	1	15,000.00				
1	1,000.00	2	4,000.00			3.00	5,000.00
1	12,500.00	1	12,500.00			2.00	25,000.00
						3.00	33,973.00
1	15,973.00	1	15,000.00	1	3,000.00		
2	1,000.00		1,055.00	2	1,000.00	4.00	3,055.00
1	5,000.00	2	13,655.00	2	7,000.00	5.00	25,655.00
2	1,000.00	2	3,263.00	2	1,000.00	6.00	5,263.00
						4.00	5,642.00
1	1,500.00	1	1,500.00	2	6,000.00		
3		3		4		10.00	5,642.00
	26,486.50		32,986.50		9,000.00		69,615.00

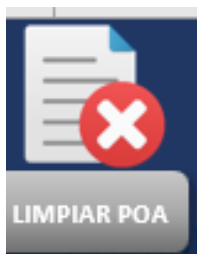
7.4 Limpiar POA

Este botón permite eliminar por completo todos los registros existentes en la hoja denominada "2 POA". Su uso es recomendable antes de ejecutar la migración de información desde el POM al POA, en aquellos casos en los que ya se haya cargado información previamente y sea necesario actualizarla, por ejemplo, al incorporar o eliminar productos o intervenciones.

Es importante tener en cuenta que esta acción es irreversible. Una vez activado el botón, toda la información registrada será eliminada de forma permanente. Por ello, si se desea conservar una copia de los datos antes de realizar la limpieza, se recomienda guardarlos en otro archivo o generar una copia de respaldo de la hoja.



Secretaría de
**Planificación y
Programación de
la Presidencia**



Segeplan reitera su compromiso con la planificación del desarrollo territorial, para consultas sobre el uso de la Caja herramientas, puede escribirnos al correo staff_dpst@segeplan.gob.gt

Gracias!