



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que en sesión celebrada el día veintidós de noviembre del dos mil diecinueve, punto tercero, del acta número ochenta y nueve guion dos mil diecinueve (89-2019), la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-, aprobó el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veinte.

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto de Ingresos comprende la estimación de los recursos financieros que la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-, tiene previsto percibir durante el ejercicio fiscal dos mil veinte, los cuales han sido cuantificados razonablemente tomando en cuenta su actual situación financiera.

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto de Egresos ha sido formulado programáticamente, tomando en cuenta la disponibilidad de recursos, así como el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC) a fin que la Empresa pueda atender sus compromisos financieros y cumplir sus funciones básicas referentes a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable, así como los servicios de alcantarillado y drenajes.

POR TANTO:

Con base a lo anteriormente expuesto y con fundamento legal en los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 6, 7, 9, 33, 35 inciso a) y f), 37, 40, 54 inciso c), 68 inciso a), 125, 126, 127, 128, 129 y 130 del Código Municipal, Decreto 12-2002 y la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, ambos del Congreso de la República.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-, para el Ejercicio Fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, distribuido de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARÍA
MUNICIPAL
INTERINO

GUATEMALA

Mada



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 2

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIO
MUNICIPAL
INTERINO
GUATEMALA

[Handwritten signature]

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS 2020

POR ENTIDAD Y RECURSO

(Cifras en Quetzales)

21200090

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA -EMPAGUA-

TOTAL DE INGRESOS		639,515,000
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	639,204,103
14.2.	VENTA DE SERVICIOS	
14.2.40	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	639,204,103
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	310,897
15.1	INTERESES	
15.1.31	POR DEPÓSITOS INTERNOS	310,897

ARTÍCULO 2º. Aprobar el Presupuesto de Egresos, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC) de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-, para el Ejercicio Fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, según la siguiente distribución:



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 3



PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2020

(Cifras en Quetzales)

21200090

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA -EMPAGUA-

TOTAL DE GASTO	639,515,000
-----------------------	--------------------

CONCEPTO

GASTO POR TIPO	639,515,000
-----------------------	--------------------

10 GASTO DE FUNCIONAMIENTO	616,429,726
20 GASTO DE INVERSIÓN	6,080,274
30 GASTO DE DEUDA	17,005,000

GASTO POR GRUPO	639,515,000
------------------------	--------------------

000 SERVICIOS PERSONALES	190,000,000
100 SERVICIOS NO PERSONALES	328,309,923
200 MATERIALES Y SUMINISTROS	56,319,803
300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	6,080,274
400 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33,800,000
700 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	17,005,000
800 OTROS GASTOS	250,000
900 ASIGNACIONES GLOBALES	7,750,000

ARTÍCULO 3º. La ejecución, control y evaluación del Presupuesto en forma analítica, será realizada por la Unidad de Presupuesto y supervisada por la Dirección de Finanzas, quien deberá informar de ello al Concejo Municipal, a más tardar dentro de los veinte (20) días siguientes después de finalizado cada cuatrimestre.



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 4

En la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, -EMPAGUA- para el año dos mil veinte, además de las disposiciones legales vigentes, se observarán las normas siguientes:

NORMAS PRESUPUESTARIAS 2020

I. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

La Ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá por las disposiciones legales que determinan su creación y administración, en la forma siguiente:

- a) En el caso de usuarios morosos se debe mantener el sistema de cortes, levantamiento de medidores y reconexiones. Para el caso de cortes y levantamiento de medidores anómalos deberá previamente notificarse al usuario otorgándole un plazo máximo de diez días para que regularice su situación ante -EMPAGUA- con el objeto de facilitar al usuario realizar sus pagos antes de la suspensión del servicio de agua.
- b) Continuar y reforzar el levantamiento catastral con el apoyo de la Dirección de Catastro y Administración del IUSI de la Municipalidad de Guatemala, para identificar cambios de tipos de usuario y realizar la actualización correspondiente de la datación del inmueble.
- c) Para continuar con una mayor facilidad en el pago de servicios que efectúan los vecinos y dadas las nuevas tecnologías, se podrán realizar electrónicamente por medio de tarjetas de crédito, débito y cualquier otro medio electrónico, por lo que se faculta al Gerente General de EMPAGUA a través de la subgerencia correspondiente a suscribir contratos o convenios con los emisores de estos medios de pago, cuyo requisito indispensable será que estén autorizados a operar por la Superintendencia de Bancos. Esto agilizará la recaudación de la empresa, así como las facilidades de pago que se brindarán al vecino.
- d) Monitoreo cuatrimestral de los grandes usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado.
- e) Realizar un proceso de indexación a las tarifas de consumo de agua potable por ajuste de los costos de la operación y de mantenimiento e inversiones en la infraestructura de prestación de los servicios y ajuste al cargo fijo.

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 5

f) Ampliar en base a la demanda y de acuerdo a la capacidad financiera de EMPAGUA la contratación de servicios técnicos de explotación y conducción de agua hacia las fuentes de producción y/o hacia la red de distribución, por medio del sistema de adquisición dentro del programa de Agua Para Ti.

II. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

En la ejecución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, cada Unidad Ejecutora, aplicará la política de austeridad y establecerá los procedimientos de control que tiendan a racionalizar los gastos ya sea minimizando o suprimiendo los que no sean necesarios para la ejecución de sus actividades y proyectos. Además de las medidas que dicte el Concejo Municipal, la Gerencia General de la Empresa por medio de la Sub Gerencia Administrativa Financiera y la Dirección de Finanzas, aplicará en caso necesario las medidas de restricción y ordenamiento del gasto que sean pertinentes y que estén en concordancia con la situación económica de la Empresa. Se observarán además de las disposiciones legales ordinarias, las normas siguientes:

1. Las Direcciones y Unidades Ejecutoras son responsables de la ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto de Egresos, Plan Anual de Compras (PAC) y Plan Operativo Anual (POA) conforme la distribución analítica formulada en el mismo. En ese sentido, para garantizar el efectivo logro de los objetivos y metas programadas en el presupuesto, deberán respetar la programación de los requerimientos financieros conforme a sus cronogramas de trabajo a desarrollar.

Adicionalmente quedan obligadas a lo siguiente:

- a) Llevar registro y control de sus asignaciones por programas y proyectos, a nivel de renglón presupuestario.
- b) Registro y control sobre la correcta aplicación al gasto.
- c) Establecer un sistema de registro de la ejecución de las metas contenidas en el Presupuesto, con el objeto de realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.
- d) **Prohibición para Adquirir Compromisos sin la Existencia Previa de Créditos Presupuestarios.** En cumplimiento del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Unidades Ejecutoras de la Institución, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existen los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Los



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 6

Directores que incumplan con esta disposición, serán responsables y no se hará el pago a los proveedores.

2. Los Subgerentes, Directores y Jefes deben cumplir con el procedimiento de compras establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, entre los cuales se establece que los Directores y encargados de gestionar la adquisición de bienes y servicios, deben efectuar la compra a los proveedores de los productos o la prestación de los servicios, posteriormente el proveedor puede entregar los bienes y servicios cotizados.

Los Subgerentes, Directores y Jefes no podrán negociar, suscribir o ampliar contratos administrativos o de otra índole, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con el respaldo presupuestario y financiero necesario que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo, para lo cual deberán solicitar por medio de nota al Director Financiero. El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser sancionado con las medidas disciplinarias respectivas y el Director asumirá bajo su responsabilidad cualquier multa que se derive ante la Contraloría General de Cuentas.

Los Directores de las Unidades Ejecutoras, son los responsables de la elaboración de sus respectivos Planes Operativos Anuales y sus manuales correspondientes incluyendo en estos las metas y clasificadores adecuados para alcanzar las metas establecidas, cuyo fin primordial es satisfacer las necesidades de los vecinos y mejorar sus condiciones de vida.

3. La Unidad de Presupuesto queda obligada a la distribución, registro y control de los proyectos y/o asignaciones a nivel de renglón y de los gastos que efectúa cada dependencia, hasta por el monto aprobado en este presupuesto.

4. **Servicios Básicos.** Se faculta a la Dirección Administrativa Financiera a mantener el debido control en la contratación y consumo de los servicios siguientes:

a) Telefonía móvil y fina con su respectivo plan de pagos y llamadas, el cual se asignará de acuerdo al puesto y función.

b) Radios, fotocopiadoras y otros servicios utilizados por la empresa.

c) Registro y control de energía eléctrica, así como su pago en coordinación con las diferentes unidades, dependencias o direcciones.



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 7

- SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
- d) Compra de diésel y gasolina para los vehículos de la empresa que tengan asignación, así como la compra o adquisición de cupones de gasolina tipo súper para los vehículos propiedad de la empresa y para colaboradores de la empresa que tenga asignación.
- e) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- f) El monto y distribución de los planes de datos y llamadas que por servicio de telefonía celular sean contratados, de acuerdo al puesto y actividades que realice el funcionario o empleado.
- g) El monto y asignación de los cupones de gasolina para los vehículos propiedad de la empresa que están bajo la responsabilidad de los Directores, así como proveer del mismo a todos aquellos funcionarios que no se les asignó vehículo y que utilizan vehículo propio para cumplir con sus actividades dentro de la Institución.
- h) La estrategia o método a utilizar para regular el consumo de las líneas fijas telefónicas en todas las dependencias de la empresa.

5. Todos los procesos de contratación deberán de someterse a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, no podrán ampliarse contratos sin autorización de la Junta Directiva.

Forma de Pago de Proceso de Cotizaciones y Licitaciones: En todo proceso de compra por cotización o licitación, corresponde exclusivamente a la Subgerencia Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección de Finanzas y la Unidad de Compras, definir la forma de pago de acuerdo a las disponibilidades financieras, lo cual se establecerá en las bases de cotización o licitación.

6. Constancia de Disponibilidad Presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos o convenios, prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, las Unidades Ejecutoras deben obtener de la Dirección de Finanzas, la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubra el monto anual del contrato. Dicha constancia será proporcionada por la unidad de Presupuesto y entregada a la unidad de Compras.

7. Modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones Públicas o Plan Anual de Compras: Si durante la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones Públicas o Plan



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 8

Anual de Compras, surgiera la necesidad de modificar alguna adquisición contemplada dentro de dicho programa o plan como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, artículo 3, último párrafo, se faculta a aprobar las modificaciones en la modalidad de Compra Directa, o sea de Q.25,000.01 a Q.90,000.00 inclusive, a los Directores o su equivalente de cada Unidad Ejecutora, la aprobación en la modalidad de Cotización cuyo monto este comprendido de Q.90,000.01 a Q.900,000.00 inclusive, al Gerente General y corresponderá la aprobación de las modificaciones arriba de Q.900,000.00 la Junta Directiva de la Empresa.

8. La jornada extraordinaria de labores será retribuida, siempre que se establezca previo que las actividades a realizarse son indispensables y se planifiquen, que se cumpla con los mecanismos internos de control de personal, y que haya sido autorizada previamente por la Subgerencia Administrativa Financiera y/o Dirección de Recursos Humanos.

9. El Auditor Interno tiene que presentar a Junta Directiva los informes de auditoría realizados semestralmente, debiendo la Gerencia General, programar dichas presentaciones, de conformidad al Plan Anual de Auditoria (PAA). Así mismo, este Plan debe ser aprobado por Gerencia General y Junta Directiva en el mes de enero del año dos mil veinte.

10. El beneficio de la jubilación es un derecho que únicamente les asiste a los trabajadores activos del renglón presupuestario cero once (011), no podrán recibir indemnización y deben de cumplir con los requisitos legales y administrativos. Al fallecer los jubilados, pueden solicitar el derecho a dicha pensión las viudas, los viudos que sufran incapacidad física que los imposibilite para trabajar, hijos menores de dieciocho años o con capacidades especiales. Siempre que el jubilado fallecido no haya dejado viuda o hijos menores o con capacidades especiales pueden solicitar el derecho a dicha pensión los padres que dependían económicamente de ellos. En ambos casos serán autorizadas por la Gerencia General. Cuando un ex trabajador que goce del beneficio de la jubilación y regrese a un cargo público, dicha jubilación cesará de inmediato, pero al terminar la nueva relación laboral, tiene derecho a optar por la revisión del expediente respectivo y a que se le otorgue el beneficio de jubilación nuevamente, dando los avisos respectivamente y a donde corresponda.

11. Las remuneraciones y prestaciones del personal activo que a su fallecimiento hubieren quedado pendientes de pago, se cancelarán conforme el procedimiento establecido, sin necesidad de trámite judicial alguno y se cubrirá en el siguiente orden de prioridad:

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARÍA
MUNICIPAL
INTERINO
GUATEMALA



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 9

- SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO
- GUATEMALA
- a) Al cónyuge o conviviente.
- b) Hijos menores o incapaces, y
- c) A los padres que dependían económicamente del fallecido.
12. Las economías cuatrimestrales que se causen en el grupo "0" servicios personales, solo son transferibles:

a) Cuando se trate de atender situaciones de urgencia nacional o calamidad pública que hayan sido previamente declarados de conformidad con la ley.

b) Para efectuar los ajustes salariales que se deriven de la actualización del Plan de Clasificación de Puestos y los que se produzcan como consecuencia de la aplicación de medidas de política salarial de tipo general que pudieran acordarse en el curso del ejercicio fiscal.

c) Cuando sean destinados a cubrir pagos de la Deuda Pública.

d) Se prohíbe que el complemento al salario del personal permanente sea agregado al momento de un ascenso del personal activo o al efectuar una nueva contratación y, que una plaza vacante se distribuya entre el personal como incremento salarial y posteriormente se contrate a otra persona en una plaza nueva.

No se reconocerán como válidos, los contratos laborales que no hayan cumplido el procedimiento correspondiente, es decir que la relación laboral se inicia cuando haya cumplido con todas las autorizaciones correspondientes. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y del Director o Jefe el cumplimiento de esta normativa.

La empresa reconocerá el pago de servicios o salario, solo a partir de la fecha en que se completen los requisitos y se firme el contrato correspondiente, por lo que se prohíbe a la Dirección de Recursos Humanos cualquier pago anterior a dicha fecha.

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y del Director de la Unidad que el personal nuevo a contratar cumpla con el perfil establecido en el Plan de Clasificación de Puestos de la empresa, en caso no se cumpla el perfil, no se continuará con el trámite de contratación.



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 10

Se les exigirá a los profesionales contratados la presentación de la constancia de colegiado activo respectivo y deberán llenar el registro de la documentación que se requiera en el expediente de cada empleado.

Presupuestariamente las reorganizaciones se entienden como la redistribución de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presente ejercicio, con el objeto de dinamizar la ejecución de los programas y la efectiva consecución de los objetivos de la Empresa. Las reorganizaciones aún cuando no impliquen incremento presupuestario, deben fundamentarse en estudios técnicos y ser aprobadas por Acuerdo de Junta Directiva, previo dictamen favorable de las Direcciones: Administrativa, Recursos Humanos y de Finanzas, quienes para el efecto pueden actuar en forma conjunta.

13. Los Proyectos de Inversión para el año dos mil veinte, la Dirección de Obras y/o las unidades que tengan a su cargo Proyectos de Inversión deberán de informar a la Dirección de Finanzas cuando se finalice la construcción de cada obra, con el propósito de incorporar al patrimonio de la Empresa la obra concluida, así mismo presentar a la Administración de la Empresa informes que contengan el estado del avance físico y financiero de cada uno de los proyectos de inversión, a más tardar veinte (20) días después de finalizado cada cuatrimestre, quedando ésta, obligada a rendir estos informes al Concejo Municipal.

14. **Tarjetas de responsabilidad para construcciones de bienes nacionales de uso común.** Se instruye a la sección de Inventarios de la unidad de contabilidad, para la implementación de tarjetas de responsabilidad institucional, donde se mantenga un control de las construcciones y bienes nacionales de uso común con su descripción. Estas deberán inventariar e identificar los bienes existentes y los que se incorporen al patrimonio de la empresa.

Se deberán crear las tarjetas auxiliares necesarias para mantener un registro de su ubicación geográfica cuando corresponda, y descripción de los elementos que los componen.

Los bienes que se encuentren actualmente bajo responsabilidad de algún empleado municipal, deberán pasar a estas tarjetas.

15. Los vehículos de trabajo propiedad de la Empresa, deben estar disponibles para la realización de distintas comisiones o labores que demanda la ejecución de los



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 11

programas, identificados en lugar visible y fácilmente legible con el nombre de la Empresa, conforme instrucciones superiores.

La asignación de cada vehículo deberá hacerse conforme las circunstancias de la comisión o labor que deba llevarse a cabo, y la provisión de combustible se hará con base a las disposiciones reglamentarias que correspondan a excepción de los fines de semana, con la salvedad de los vehículos que estén asignados para cubrir emergencias las 24 horas del día. Para el pago de los vencimientos de la deuda pública la Dirección de Finanzas hará la provisión de fondos a fin de que se atienda oportunamente el pago del servicio de la deuda.

16. Las acreedurías del Ejercicio Fiscal anterior que provengan de obligaciones legítimamente contraídas, entendiéndose como tales aquellas en las cuales se han llenado las formalidades de Ley y las que surjan como consecuencia de haber recibido bienes o servicios, así como los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre del año anterior, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada Unidad Ejecutora. Se priorizará el pago de deuda a los proveedores.

17. La Administración de la Empresa dentro de los 20 días siguientes de finalizado cada cuatrimestre se compromete a remitir al Concejo Municipal un informe de su gestión.

18. A las solicitudes de traslado de asignaciones presupuestarias se les dará trámite si se ajustan a los preceptos de la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, siempre que las dependencias interesadas propongan las partidas de las que se tomarán los recursos, así como las modificaciones al POA y PAC si las hubiese, cuando dichas partidas correspondan a la propia dependencia o a otra dependencia de la misma Dirección en cuyo caso deberá contar con la anuencia del Jefe de la Unidad Ejecutora afectada. Cuando se trate de solicitudes de traslado de un Programa Institucional a otro, se requerirá la anuencia del respectivo Director, así como del Jefe de la Actividad y/o Proyecto que decremente el presupuesto. La autorización definitiva de dichas transferencias hasta un monto de cinco millones de quetzales podrá hacerlo la Gerencia General y un monto de hasta tres millones de quetzales la Sub-Gerencia Administrativa Financiera. En los casos en que se produzca una situación especial que amerite ampliación al presupuesto asignado, la Gerencia General deberá cursar la solicitud al Concejo Municipal, solicitando la autorización correspondiente, acompañada de las justificaciones que sean pertinentes.

19. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento, las modificaciones

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 12

presupuestarias de tendencia a aumento o disminución, el incremento en el gasto financiado con endeudamiento, y las transferencias de asignaciones en los grupos 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros y 3 Propiedad, Planta Equipo e Intangibles del Programa de Gastos de Administración mayores a CINCO MILLONES DE QUETZALES (Q 5,000,000.00) deberán someterse a consideración del Concejo Municipal, para su aprobación, exceptuando aquellas transferencias de asignaciones originadas por traslado de personal entre unidades que afecten el grupo 0 Servicios Personales, así también cuando sea necesario hacer traslados de un proyecto de inversión a otro, o la sustitución de un proyecto por otro, cambios en las fuentes de financiamiento, cuando las condiciones de la Empresa lo exijan, las cuales podrán ser autorizadas como se establece en la norma presupuestaria 15.

20. El presupuesto podrá ser ampliado durante el ejercicio fiscal dos mil veinte, cuando la Empresa obtenga ingresos ordinarios o extraordinarios provenientes de subsidios, conaciones, contrataciones de préstamos, nuevas tasas, arbitrios o aumentos a los establecidos en las tarifas, saldo de ejercicios anteriores, y otros.

21. Para sufragar nuevas inversiones en la captación y producción de agua, conformación de zonas hidráulicas y recuperación de la red, la Junta Directiva nombrará una comisión técnica mixta integrada por: delegados de la Junta Directiva, personas de EMPAGUA y un asesor externo contratado a través de Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- para proponer una nueva fórmula de indexación. Luego de llevar a cabo la propuesta se someterá a Junta Directiva para su aprobación.

22. La Administración de la Empresa a más tardar el 31 de marzo de cada año, deberá presentar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de Cuentas, la liquidación de su respectivo presupuesto y los estados financieros correspondientes, así mismo deberá enviarse copia de dicha liquidación a la Dirección de Contabilidad del Estado, para efectos de la consolidación financiera del sector Público de Guatemala.

23. El saldo de caja del ejercicio anterior podrá presupuestarse y aplicarse de acuerdo a las necesidades de la Institución. El saldo de caja, podrá programarse en el transcurso del siguiente año, opinión que es compartida por el ente rector, según Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, cuya especialidad es la Dirección Técnica del Presupuesto, quien emitió la siguiente opinión: El Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, no especifica plazo para la reprogramación de saldos de caja, debiendo circuncribirse para el efecto a la observancia de la normativa y regulaciones propias de esa Corporación Municipal en materia de reprogramación de fuentes de financiamiento, opinión que es compartida por Contraloría General de

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARÍA
MUNICIPAL
INTERINO

GUATEMALA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Concejo Municipal

Acuerdo No. COM-33-2019

Hoja No. 13

Cuentas según Prov. UARE-466-2010, del 13 de abril del año 2010.

Se faculta a la Gerencia General y a la Sub Gerencia Administrativa Financiera, para que al determinar el saldo real al 31 de diciembre del año 2019, se amplíe el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2020 por el monto determinado.

ARTÍCULO 4º. Remuneración por sistema de dietas. Los miembros de la Junta Directiva de -EMPAGUA- y sus asesores. Podrán ser reenumerados, siempre y cuando sea por sistema de dietas por cada sesión a la que asistan, y en ningún caso puedan remunerarse más de dos sesiones semanales y hasta un monto de Q. 1,200.00 por dieta. El pago se comprobará mediante nómina de dietas para los que están en relación de dependencia o los concejales, caso contrario deberá presentar la factura contable correspondiente. Se autoriza a la administración el pago de asesores de Junta Directiva. Dichos asesores pueden ser funcionarios de otras entidades externas o municipales.

ARTÍCULO 5º. Las dependencias quedan obligadas a la observación de lo dispuesto en estas normas, para la ejecución de sus respectivos presupuestos durante el Ejercicio Fiscal dos mil veinte.

ARTÍCULO 6º. El presente Acuerdo entra en vigencia, a partir del uno de enero del dos mil veinte.

Dado en el salón de sesiones Miguel Ángel Asturias del Palacio Municipal, a los veintinueve días del mes de noviembre del dos mil diecinueve.


Ricardo Quiñónes Lemus
Alcalde Municipal


Mario César Escobar García
Secretario Municipal Interino

