



Concejo Municipal

ACUERDO COM-42-2020

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal t) del artículo 53, así como los artículos 100, 125, 126, 127, 129 y 131 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y artículo 46 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97, ambos del Congreso de la República, que establece como atribuciones y obligaciones del Alcalde Municipal, someter anualmente al Concejo Municipal, el proyecto de presupuesto que contenga en forma programática, el detalle de los ingresos y egresos de la Municipalidad.

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Municipal ha sometido para su aprobación al Honorable Concejo Municipal, el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, el cual, en su calidad de expresión financiera de las políticas públicas vigentes, tiene como principal propósito promover el bienestar de la población del municipio, en un contexto de disciplina fiscal.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas, y artículos 253 literales b) y c) y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Lo siguiente:

**APROBAR EL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIUNO
Y SUS RESPECTIVAS NORMAS DE EJECUCION**

**TÍTULO I
PRESUPUESTO DE INGRESOS**



Concejo Municipal

Hoja No. 2
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 1. Presupuesto de Ingresos. Se aprueba el Presupuesto General de Ingresos de la Municipalidad de Guatemala para el para el ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno por **UN MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.1,610,806,400.00)**, distribuido en los recursos por rubro, clase, sección y grupos siguientes:

RESUMEN GENERAL DE INGRESOS (En Quetzales)

	Monto	%
Ingresos Corrientes	1,270,861,871	79
Ingresos de Capital	313,336,499	19
Fuentes Financieras	26,608,030	<u>2</u>
TOTAL	<u>1,610,806,400</u>	<u>100</u>

RESUMEN DE INGRESOS POR CLASE Y SECCION (En Quetzales)

INGRESOS CORRIENTES		
10	Ingresos Tributarios	712,597,000
1	Impuestos Directos	<u>584,809,000</u>
	Impuesto Único Sobre Inmuebles	584,800,000
	Ingresos Regulares Renta Inmobiliaria	2,000
	Convenio de pago IUSI	7,000
2	Impuestos Indirectos	<u>127,788,000</u>
	Impuestos sobre derivados del petróleo	54,000,000
	Regalías	900,000
	Sobre establecimientos de servicio	29,000
	Arbitrio sobre diversiones y espectáculos	2,854,000
	Boleto de Ornato	70,000,000
	Arbitrios diversos	5,000
11	Ingresos No Tributarios	390,747,298
2	Tasas y Licencia Varias	<u>390,747,298</u>
	Tasa sobre alumbrado público	266,804,626
	Indemnización TELGUA	12,505,000



Concejo Municipal

Hoja No. 3
Acuerdo COM-42-2020

	Tasa energía eléctrica empresas	61,195,374	
	Renta área pública	10,000,000	
	Otras tasas municipales	3,563,000	
	Contribución por mejoras	819,000	
	Arrendamiento edificios, equipos e Inst.	7,634,298	
	Multas municipales / Intereses por Mora	28,226,000	
13	Venta de Bienes y Servicios de las administraciones públicas		74,323,000
2	Venta de Servicios	<u>74,323,000</u>	
	Licencias de construcción	63,350,000	
	Servicios administrativos municipales	10,973,000	
14	Ingresos de Operación		27,042,573
2	Servicios Públicos Municipales	<u>27,042,573</u>	
	Piso de Plaza	24,086,573	
	Otros Servicios Públicos	2,956,000	
15	Rentas de la Propiedad		1,872,000
	Intereses y Arrendamientos	<u>1,872,000</u>	
1	Intereses sobre depósitos bancarios	1,500,000	
3	Arrendamiento de Tierras y terrenos	372,000	
16	Transferencias Corrientes		64,280,000
	Transferencias y Donaciones	<u>64,280,000</u>	
1	Del Sector Privado	80,000	
2	Del Sector Público	40,700,000	
	Aporte mandato constitucional		
	(10%) 8,500,000		
	Transferencia IVA-PAZ		
	(25%) 25,000,000		
	Circulación de vehículos		
	(10%) 1,200,000		
	Derivados del petróleo		
	(10%) <u>6,000,000</u>		



Concejo Municipal

Hoja No. 4
Acuerdo COM-42-2020

4	Donaciones Corrientes	23,500,000	
TOTAL INGRESOS CORRIENTES			1,270,861,871
RECURSOS DE CAPITAL			
17	Transferencia de Capital		
2	Del sector público	<u>313,336,499</u>	
	Aporte mandato constitucional (90%)	76,500,000	
	Transferencia IVA-PAZ (75%)	75,000,000	
	Consejo de Desarrollo Departamental	21,012,099	
	Impuesto sobre Circulación de Vehículos	10,800,000	
	Empresa Municipal de Transporte –EMT-	81,818,000	
	Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA-	48,206,400	
TOTAL RECURSOS DE CAPITAL			<u>313,336,499</u>
FUENTES FINANCIERAS			
23	Disminución de Otros Activos Financieros		
1	Disminución de Disponibilidades	<u>26,608,030</u>	
	Disminución de caja y bancos	26,608,030	
TOTAL FUENTES FINANCIERAS			<u>26,608,030</u>
TOTAL DE INGRESOS			<u>1,610,806,400</u>

Artículo 2. Ejecución Presupuesto de Ingresos. La ejecución, control y evaluación de los Ingresos Corrientes en forma analítica, será realizada por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, a través de sus dependencias, departamentos o unidades de trabajo.



Concejo Municipal

Hoja No. 5
Acuerdo COM-42-2020

La administración por medio de sus dependencias encargadas de generar ingresos, además de la ejecución de las funciones generales que tiene a su cargo, deberá realizar la planificación adecuada durante el ejercicio fiscal del año dos mil veintiuno, para lograr los montos establecidos en cada rubro de ingresos y se regirá según las disposiciones siguientes:

1. La estimación y calendarización mensual y trimestral de la recaudación de los diferentes ingresos.
2. La realización de un programa anual de control y fiscalización de los ingresos municipales a través de metas de ingresos mensuales.
3. Cumplir estrictamente el control efectivo de los cobros normales y económico-coactivos. Para tal efecto, se aplicarán criterios de simplificación y racionalización de los trámites.

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, a través de las unidades receptoras de ingresos correspondientes, fortalecerá las finanzas municipales, y propondrá, gestionará e identificará nuevas fuentes de ingresos no tributarios, optimizando la recaudación de los ingresos tributarios. Así mismo, promoverá la generación de ingresos excedentes a efecto de garantizar a las dependencias el acceso a dichos recursos.

Previo a cobrar o recaudar algún tipo de arbitrio y/o ingreso municipal, los directores de las dependencias que puedan generar los mismos, deben cerciorarse que el mismo haya sido autorizado por el Concejo Municipal.

Artículo 3. Servicios públicos municipales. Las empresas municipales deberán formular y ejecutar su presupuesto de ingresos y egresos. Quedan obligadas a la recaudación, administración y ejecución de las tasas autorizadas.

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para requerir a las empresas municipales la compensación por subvenciones cubiertas con presupuesto municipal en ejercicios fiscales anteriores al presente, y los mismos deben ser programados dentro del presupuesto de ingresos de la Municipalidad de Guatemala.

Artículo 4. Recepción de Ingresos. Se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a través de la División de Recaudación, recibir pagos anticipados anuales de arbitrios (mesones, hospedajes, hoteles, mesas de billar, pistas de baile, mesas de futillo, bombas de gasolina, entre otros), mercados, ingresos de la Central de Mayoreo y otros, dado que el costo de recuperación es mayor a lo recaudado mensualmente. Asimismo, podrá aceptar pagos parciales de la deuda acumulada con el propósito de dar facilidades de pagos a los vecinos y así puedan solventar su deuda morosa.



Concejo Municipal

Hoja No. 6
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 5. Cobros Electrónicos. Para una mayor facilidad en el pago de arbitrios, tasas e impuestos 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 Alcalde o Gerente Municipal Administrativo 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 el cobro de los tributos municipales, así como las facilidades de pago que se brindan al vecino.

A partir del año 2021, la Municipalidad podrá implementar cobros por medio del uso de la tarjeta ciudadana para el pago de tasas o arbitrios, los cuales se compensarán por medio de una cámara de liquidación y conciliación a través de una entidad bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia de Bancos.

TÍTULO II PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LOS EGRESOS

Artículo 6. Presupuesto de Egresos. Se aprueba el Presupuesto General de Egresos de la Municipalidad de Guatemala para el ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno por **UN MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.1,610,806,400)** así:

RESUMEN GENERAL POR TIPO DE GASTO

(En Quetzales)

	DENOMINACION	Monto	%
10	Gastos de Funcionamiento	899,250,366	56
20	Inversión	635,495,809	39
31	Deuda pública	<u>76,060,225</u>	5
	TOTAL EGRESOS	<u>1,610,806,400</u>	100



Concejo Municipal

Hoja No. 7
Acuerdo COM-42-2020

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE EGRESOS (En Quetzales)

Programa 01	Actividades Centrales		284,696,563
Programa 11	Gestión de la Salud y Medio Ambiente Mpal.		105,788,600
	Subprograma 1 Gestión de la Salud	29,400,780	
	Subprograma 2 Medio Ambiente Municipal	<u>76,387,820</u>	
Programa 12	Infraestructura Vial Municipal		421,169,020
Programa 13	Desarrollo Social Municipal		284,091,432
Programa 14	Transporte Público Municipal		42,630,000
Programa 15	Seguridad y Emergencias Municipales		110,438,890
Programa 16	Administración de Justicia Municipal		6,401,860
Programa 17	Emergencias y Calamidades		3,000,000
Programa 18	Regencia Municipal de la Región Norte		46,322,500
Programa 19	Desarrollo Urbano		210,127,290
Programa 99	Partidas No Asignables a Programas		96,140,245
	Deuda interna no bonificada	76,060,225	
	Transferencias y contribuciones municipales	<u>68,286,420</u>	
TOTAL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS			<u>1,610,806,400</u>

Artículo 7. Ejecución del Presupuesto de Egresos. En su ejecución para el año dos mil veintiuno, debe aplicarse una política estricta de racionalización del gasto que conduzca al uso óptimo de los recursos asignados en el Presupuesto. Para el efecto, cada unidad ejecutora aplicará la política de austeridad y los procedimientos de control necesarios que tiendan a racionalizar los gastos, minimizando o suprimiendo los que no sean necesarios para la ejecución de sus programas, actividades y proyectos.

Se ordena a todos los Directores y Jefes de las diferentes dependencias de la Municipalidad de Guatemala a tomar en cuenta lo que establece el artículo 13 párrafo tercero de la Ley Orgánica de Presupuesto: "Los montos asignados en el presupuesto



Concejo Municipal

Hoja No. 8
Acuerdo COM-42-2020

general de ingresos y egresos del Estado, no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas”, para el efecto debe tomarse en cuenta la recaudación y percepción de los ingresos municipales.

Se faculta a la Gerencia Municipal Administrativa y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que dispongan, en caso necesario, las medidas de ajuste y orden del gasto de acuerdo con la situación financiera de la Municipalidad durante el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Artículo 8. Responsables de la Programación, Reprogramación y Ejecución Presupuestaria. De conformidad con el artículo 134 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas, los directores, subdirectores, jefes, coordinadores de dependencias y unidades ejecutoras son directamente responsables de velar por la ejecución y rendir los resultados presupuestarios a nivel de los programas, subprogramas, proyectos actividades u obras contenidos en el Presupuesto General de Egresos de la Municipalidad, y con lo establecido en el artículo 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Con el objetivo de agilizar y hacer más eficiente la gestión financiera y presupuestaria, serán los directores de las unidades ejecutoras quienes deberán firmar la orden de compra y pago y que, de acuerdo a las necesidades de la unidad o dependencia, puedan efectuar modificaciones o reprogramaciones en el Programa Anual de Compras, de conformidad con lo que para el efecto establezca la Ley de Contrataciones del Estado, sus Reformas y Reglamento.

Deben velar por que los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual se realicen con los recursos asignados en la programación presupuestaria, debiendo informar en forma mensual a la Dirección Municipal de Planificación el avance físico de las metas e intervenciones programadas dentro de sus planes.

Si durante la ejecución del presupuesto del año dos mil veintiuno se producen situaciones que impidan el cumplimiento de las metas físicas y las unidades ejecutoras requieran modificarlas, los responsables deben informar oportunamente a la Dirección Municipal de Planificación la reprogramación de las metas y la actualización del Plan Operativo Anual aprobado por la autoridad superior municipal.

Las dependencias y unidades ejecutoras que arrendan edificios y locales para el funcionamiento de oficinas, bodegas y otras instalaciones municipales, y que tienen a su disposición vehículos que pertenecen a la Municipalidad de Guatemala, Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala -EMETRA-, Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala y sus Áreas de



Concejo Municipal

Hoja No. 9
Acuerdo COM-42-2020

Influencia Urbana -EMT- y Fideicomiso de Apoyo a la Planificación Urbana -FAPU-, quedan obligadas a ejecutar el pago con su presupuesto de lo siguiente: a) el contrato de arrendamiento, y b) el pago de los servicios de agua, luz y teléfono de los inmuebles arrendados, el pago del Impuesto de Circulación de Vehículos, así como el mantenimiento y reparación de los mismos. Deben llevar control de sus asignaciones por programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, a nivel de renglón presupuestario, así como de la aplicación correcta del gasto, debiendo observar lo dispuesto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.

Artículo 9. Prohibición para Adquirir Compromisos sin la Existencia Previa de Créditos Presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las unidades ejecutoras y dependencias de la institución, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existen los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Los directores que incumplan con esta disposición, serán responsables y no se hará el pago a los proveedores.

Los directores, subdirectores, jefes y coordinadores deben cumplir con los procedimientos de compras establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Guatemala. 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 ha cumplido previamente con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con el respaldo presupuestario y financiero necesario que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo.

Artículo 10. 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 Administración Financiera Integrada Municipal, la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubra el monto anual del contrato. Dicha constancia será proporcionada por el Departamento Técnico de Presupuesto y entregada al Departamento de Compras.

Artículo 11. Gestiones de Modificaciones Presupuestarias. Cada unidad ejecutora podrá gestionar ante la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, tres (03) modificaciones presupuestarias dentro de los primeros veinte días de cada mes, técnicamente formuladas a partir del segundo bimestre del ejercicio fiscal dos mil veintiuno, para el efecto deben adjuntar el cuadro de modificación al Plan Operativo Anual, previamente revisado por la Dirección Municipal de Planificación. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal podrá autorizarlas o denegarlas.



Concejo Municipal

Hoja No. 10
Acuerdo COM-42-2020

Es necesario que previo a solicitar una modificación presupuestaria, se revise el insumo que se modificará presupuestariamente. Si el insumo programado ya no será adquirido, la unidad ejecutora solicitará a Presupuesto la reprogramación del monto en su totalidad, de manera que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal pueda transferir a otras unidades y/o programas en los que se necesite fortalecimiento para el logro de sus objetivos y metas establecidas.

Se exceptúan de esta disposición, casos de emergencia o estado de calamidad pública declarados mediante la emisión de un acuerdo.

Artículo 12. Autorización de Modificaciones y Transferencias Presupuestarias. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal está facultada para autorizar y aprobar transferencias de asignaciones presupuestarias, así como modificar las fuentes de financiamiento cuando corresponda hasta por la suma de cinco millones de quetzales (Q. 5,000,000.00). Las modificaciones presupuestarias que superen dicha suma y hasta diez millones de quetzales (Q.10,000,000.00) serán aprobadas por la Gerencia Municipal Administrativa, y las que superen esta última suma deben ser aprobadas por el Concejo Municipal, siempre y cuando cumplan los requisitos formales que establece la Ley Orgánica del Presupuesto.

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que, al determinar economías en los presupuestos de las diferentes unidades ejecutoras, puedan ser transferidas a otras unidades y/o programas en los que se necesite fortalecimiento para el logro de sus objetivos y metas establecidas. En lo que respecta a los ingresos, cuando la suma asignada a un rubro auxiliar sea superada, se podrá incrementar y a su vez decrementar otro rubro auxiliar que no fuera a alcanzar la suma original asignada, sin modificar el techo total del presupuesto aprobado.

La delegación de competencias que otorga el Concejo Municipal en estas Normas de Ejecución del Presupuesto, en relación al tema de modificaciones presupuestarias, se fundamenta en el artículo 133, párrafo segundo y el artículo 35 literal g) del Decreto Número 12-2002, Código Municipal y sus Reformas.

Artículo 13. Ejecución por Resultados. Los directores de las unidades ejecutoras son los responsables de la elaboración de los respectivos Planes Operativos Anuales y de incluir en estos las metas e indicadores correspondientes, cuyo fin primordial es satisfacer las necesidades de los vecinos y mejorar sus condiciones de vida. Así mismo, son responsables de velar por el cumplimiento de lo que establece la normativa vigente para el efecto. La Dirección Municipal de Planificación evaluará el cumplimiento de las metas establecidas dentro de los Planes Operativos Anuales.

Artículo 14. Responsables de Administración y Control de Bodegas de Materiales y Suministros. Los directores de las unidades que tienen bajo su responsabilidad bodegas



Concejo Municipal

Hoja No. 11
Acuerdo COM-42-2020

de materiales y suministros, deben implementar un adecuado control de las existencias y registrarlas en el Sistema de Aplicaciones y Productos -SAP-, cada fin de mes reportar al Departamento de Contabilidad las entradas, salidas y existencias de los materiales y suministros para el registro contable, así como la utilización de los formularios correspondientes debidamente autorizados o sea la Forma 1-H Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventario. Adicionalmente, a lo que establece el Manual de Bodegas Municipales, deben implementar los procedimientos de conteos físicos de existencias en forma cuatrimestral así: al 30 de abril, al 31 de agosto y al 31 de diciembre, debiendo informar por escrito los resultados de los inventarios practicados, al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Dirección de Auditoría Interna.

Artículo 15. Proveduría de Útiles de Oficina y Otros Gastos. Se instruye a las unidades ejecutoras para que adquieran y lleven el registro y control de los útiles de oficina y de limpieza de sus propias unidades. Para tal efecto deberán implementar sus propios controles de bodega y/o almacén.

Artículo 16. Servicios Básicos. Se instruye a la Dirección Administrativa a mantener el debido control en la contratación y consumo de los servicios siguientes:

- a) Telefonía móvil y fija con su respectivo plan de datos y llamadas, el cual se asignará de acuerdo al puesto y función.
- b) Radios, servicio de fotocopiado, y otros servicios utilizados por la Municipalidad.
- c) Registro y control de contadores de agua y energía eléctrica, así como el pago de servicio de energía eléctrica y consumo de agua, en coordinación con las diferentes unidades, dependencias o empresas municipales.
- d) Compra de diésel y gasolina para los vehículos municipales y para vehículos de funcionarios, empleados o colaboradores municipales que tengan asignación, así como la compra o adquisición de cupones de gasolina tipo súper para los vehículos propiedad de la Municipalidad de Guatemala que están bajo la responsabilidad de los directores, y la Dirección Administrativa tendrá a su cargo el estricto control del consumo o asignación de las cuotas.
- e) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- f) La asignación 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, empleado o colaborador municipal.
- g) La asignación de los cupones de gasolina tipo súper para los vehículos propiedad de la Municipalidad de Guatemala 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 las actividades asignadas dentro de la Institución.
- h) La estrategia o método a utilizar para regular el consumo de energía eléctrica, así como el uso de las líneas fijas telefónicas en todas las dependencias municipales.



Concejo Municipal

Hoja No. 12
Acuerdo COM-42-2020

Las unidades ejecutoras que tengan arrendamientos de oficinas y/o edificios, serán responsables del control y pago de energía eléctrica de las mismas, por lo que deberán dejar asignado en su POA el insumo y renglón presupuestario correspondiente.

Se ordena a la Unidad de Alumbrado Público mantener el debido control del inventario de tipo de postes, luminarias con sus respectivos tipos y potencias, semáforos, y otros elementos físicos municipales, así como el control estricto de la ubicación exacta de los mismos y el pago por consumo de energía eléctrica por el servicio de alumbrado público, e informar al Departamento de Inventarios.

Artículo 17. Tarjetas de responsabilidad para construcciones de bienes nacionales de uso común. Se instruye al Departamento de Inventarios, con el apoyo de la Dirección de Catastro y Administración del IUSI y Dirección de Obras, la implementación de tarjetas de responsabilidad institucional, donde se mantenga un control de las construcciones de bienes nacionales de uso común y no común, con su respectiva descripción. Estas deben incluir, identificar y registrar los bienes existentes y los que se incorporen al patrimonio municipal, tales como parques, postes, pasos a desnivel, pasarelas, calles, aceras, edificios, componentes y equipamientos urbanos, columpios, caminamientos, canchas polideportivas, muros de contención, maquinaria, monumentos, carreteras, puentes, pozos, y la responsabilidad y resguardo de estos bienes será de carácter institucional. Se incluyen también aquellos equipos instalados fuera y dentro de instalaciones municipales y que su uso es de forma común.

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 registrados en esta clasificación, que se encuentren actualmente bajo responsabilidad de algún empleado municipal, deberán trasladarse a estas tarjetas.

Artículo 18. Anticipo de Recursos. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal únicamente podrá anticipar recursos para:

- a) Devengar y pagar mediante fondo rotativo, de conformidad con los montos estipulados en el Acuerdo de Gerencia correspondiente y Manual específico para el efecto.
- b) Los Fideicomisos de la Institución.
- c) Contratistas, con base en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Por ningún motivo se autorizarán anticipos en partes alícuotas de los créditos contenidos en la distribución analítica del presupuesto que para el efecto apruebe el Concejo Municipal.



Concejo Municipal

Hoja No. 13
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 19. Informe de Ejecución Presupuestaria al Honorable Concejo Municipal.

El informe sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la institución, a que hace referencia el artículo 135 del Código Municipal y sus Reformas, será remitido al Honorable Concejo Municipal cada cuatro (4) meses, en un plazo que no exceda de veinte (20) días después de finalizado dicho periodo, por conducto de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, mismo plazo que el Congreso de la República otorga a las dependencias del Estado.

Artículo 20. Obligatoriedad de Detallar las Especificaciones de los Gastos a Través de Comprobante Único de Registro por liquidación de Fondos Rotativos.

Todo pago efectuado a través fondos rotativos deberá especificar como mínimo quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto. Cada director, subdirector, jefe o coordinador de dependencia que ejecute gastos por este mecanismo será exclusivamente responsable de la aprobación, ejecución y liquidación de los mismos. No podrán utilizar tarjetas de crédito o débito en las compras de insumos solicitadas, cuando se les han otorgado fondos en efectivo o cheque.

Artículo 21. Compra Directa. Corresponde a las unidades ejecutoras realizar las compras directas, cuando la adquisición sea por los valores establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado para dicha modalidad, la cual se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición.

En todo proceso de compra, las unidades ejecutoras deben supervisar y serán responsables de que el giro de actividades de los proveedores coincida con los bienes o servicios a contratar. En el caso de adquisición de alimentos, los proveedores deben cumplir con el registro sanitario correspondiente. De igual manera deben asegurarse que las facturas de los proveedores cumplan con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

En la modalidad de compra directa y de baja cuantía, tanto en la Municipalidad de Guatemala como en los fideicomisos, queda prohibido solicitar la entrega de productos de cualquier tipo o la prestación de servicios, si no se ha generado la orden de compra.

Artículo 22. Adquisición de Equipo de Cómputo y Similares. Se autorizará la compra de nuevo equipo de cómputo y similares, cuando esté plenamente justificada y avalada por la Dirección de Informática, donde se indiquen las razones para realizar la compra y de justificar las necesidades de hardware (equipo de cómputo y similares) y software (desarrollo de aplicaciones y licencias a utilizar en la unidad o departamento), siempre y cuando se cuente con recursos presupuestarios y financieros para el efecto. Cada director o jefe de dependencia que ejecute gastos por este mecanismo será exclusivamente responsable de la aprobación, ejecución y liquidación de los mismos.



Concejo Municipal

Hoja No. 14
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 23. Forma de Pago de Proceso de Cotizaciones y Licitaciones. En todo proceso de compra por cotización o licitación, corresponde exclusivamente a la Tesorería Municipal, en coordinación con el Departamento de Compras, definir la forma de pago de acuerdo con las disponibilidades financieras, lo cual se establecerá en las bases de cotización o licitación.

Artículo 24. Proyectos a través del Consejo Departamental de Desarrollo. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Social para que presente la documentación de proyectos nuevos ante el Consejo Departamental de Desarrollo, siendo su responsabilidad dar el seguimiento respectivo a los expedientes de proyectos en sus diferentes fases antes de la aprobación del Concejo Municipal y del avance de los proyectos en ejecución ante el Consejo Departamental de Desarrollo. La Dirección de Desarrollo Social deberá informar mensualmente a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Dirección Municipal de Planificación de los avances tanto físicos y financieros en cada uno de los proyectos y expedientes pendientes de aprobación.

Artículo 25. Disposiciones Especiales. Se prohíbe la adquisición de toda clase de equipo a través de planes de consumo, financiamientos, cuotas, promociones o similares. Dichas adquisiciones deben realizarse a través de las diferentes modalidades de adquisición contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las renovaciones de contratos de arrendamientos, mantenimientos o servicios, son responsabilidad del director, subdirector, jefe o coordinador de cada unidad ejecutora o dependencia realizarlas con la debida anticipación. Cualquier costo o cobro debido a demora, o falta de pago por vencimiento de dichos contratos, será responsabilidad exclusiva de los funcionarios indicados anteriormente.

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a cubrir los gastos de inversión o funcionamiento debidamente justificados, necesarios para el funcionamiento de las unidades ejecutoras, direcciones, dependencias o empresas municipales, de la Municipalidad de Guatemala.

CAPÍTULO II RECURSOS HUMANOS

Artículo 26. Plazas Vacantes. Se prohíbe que el complemento personal 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.



Concejo Municipal

Hoja No. 15
Acuerdo COM-42-2020

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 Municipalidad 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 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 para la Municipalidad de Guatemala. En caso no se cumpla el perfil, no se continuará con el trámite de contratación.

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.

Todas las Unidades y Direcciones municipales deberán utilizar el módulo SAP Human Capital Management (HCM).

Artículo 27. Tiempo Extraordinario. Si en caso fuera necesario laborar tiempo extraordinario, este será autorizado por el Director de Recursos Humanos y por el director o jefe responsable de la Unidad, quien deberá justificar amplia y detalladamente el tipo de labor a realizar.

El Director de Recursos Humanos, a través de su personal, velará por que el personal asignado a realizar los trabajos fuera del tiempo normal (horas extras), cumpla con el mismo. Esta actividad de ninguna manera sule la responsabilidad directa que tienen los jefes inmediatos de dicho personal.

Debe quedar claro que el tiempo extraordinario que fuere autorizado no deberá suplir las tareas no cubiertas dentro del horario normal por error o negligencia de los empleados. Cada director es responsable de la ejecución de las horas extras, que, para tal efecto, anualmente tienen el techo presupuestario asignado.

El techo máximo para horas extras que se pueden autorizar son 80 horas mensuales, las cuales deben trabajarse y comprobarse debidamente. Los directores y jefes de aquellas Unidades Ejecutoras que excedan dicha cantidad de horas serán estrictamente responsables y no serán pagadas. Además, se prohíbe que el monto mensual que devengue el personal por el tiempo extra sea igual o superior al salario mensual devengado.



Concejo Municipal

Hoja No. 16
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 28. Activos Extraviados por el Personal. Cuando el servidor municipal y/o colaborador tenga saldos pendientes con la Municipalidad de Guatemala por concepto de activos extraviados, se autoriza al Departamento de Inventarios a requerir la reposición del activo con uno de iguales o mejores características del registrado en la tarjeta de responsabilidad y en óptimas condiciones. En este caso los responsables darán el aviso correspondiente al Ministerio Público y se autoriza al Jefe de Inventarios dar de baja al bien extraviado y registrar el nuevo bien. Cuando se detecte que el responsable hurtó los bienes de la institución se le destituirá inmediatamente y se le cobrará el monto del bien. Para el caso de equipo de comunicación, el servidor municipal y/o colaborador deberá pagar el deducible correspondiente.

Artículo 29. Obligación de Firma en Tarjeta de Responsabilidad. Cuando se realice una actualización o modificación en la tarjeta de responsabilidad de un empleado o funcionario municipal que esté derivado de una compra, traslado, baja de activos, o levantamiento de inventario físico, se deberá firmar igual a la firma registrada en el Documento Personal de Identificación (DPI).

Artículo 30. Pagos Post-Mortem. Las remuneraciones y prestaciones laborales del personal que a su fallecimiento hubieren quedado pendientes de pago, se cancelarán mediante acuerdo emitido por la Gerencia Municipal Administrativa previo dictamen emitido por el departamento de asesoría jurídica de la Dirección de Recursos Humanos sin necesidad de trámite judicial. Sin embargo, para evitar alguna contingencia a la municipalidad en el orden del pago correspondiente, se deberá contar con un documento de aceptación de los interesados, por medio del cual se haga constar su anuencia sin derecho a reclamo a la Institución por la entrega de los fondos.

Artículo 31. Creación de Plazas y Economías Presupuestarias. Debido a las políticas de racionalización del gasto, los directores o jefes responsables de las dependencias no podrán solicitar creación de plazas nuevas o incrementos salariales para el personal a su cargo, según lo establecido en el Acuerdo de Alcaldía No. AA-104-2008 del 1 de octubre del año 2008 relativo a las "Normas de Austeridad en la Contratación de Personal en la Municipalidad de Guatemala", el cual sigue vigente para el año dos mil veintiuno.

Las economías presupuestarias de los renglones de gasto del grupo 0 "Servicios Personales", podrán ser transferidas siempre y cuando las mismas se originen de créditos presupuestarios no comprometidos.

Se faculta a la Alcaldía Municipal, a la Gerencia Municipal Administrativa y a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que mediante los estudios y las justificaciones necesarias puedan proponer su modificación a través de los acuerdos correspondientes.



Concejo Municipal

Hoja No. 17
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 32. Informes Subgrupo 18 y renglón de gasto 199. Los directores o jefes de cada unidad ejecutora deben designar a la o las personas responsables de publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, los informes y facturas de las personas contratadas con cargo al subgrupo 18 y renglón de gasto 199, que presten sus servicios en sus respectivas direcciones o unidades ejecutoras.

Artículo 33. Uso de firma electrónica. Los informes que presenten los técnicos o profesionales contratados bajo el subgrupo 18, podrán presentarlos utilizando firma electrónica y haciendo envío del mismo por correo electrónico. Las unidades administrativas de la Municipalidad de Guatemala podrán hacer uso de las firmas electrónicas debidamente autorizadas y registradas para los diversos procesos seleccionados por los equipos correspondientes.

CAPÍTULO III TESORERIA

Artículo 34. Aplicación del Saldo de Caja. El saldo de caja del ejercicio anterior no deberá presupuestarse o programarse para:

- a) aumento de sueldos o salarios;
- b) creación de plazas; y,
- c) gastos corrientes permanentes.

El saldo de caja deberá reprogramarse en el transcurso del siguiente año, como lo establece el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

Se faculta a la Alcaldía, Gerencia Municipal Administrativa o Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que, al determinar el saldo real al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior, se amplíe el presupuesto del ejercicio fiscal vigente, por el saldo real determinado, de conformidad con el artículo 127, párrafo segundo y artículo 35 literal g) del Decreto Número 12-2002, Código Municipal y sus Reformas

Artículo 35. Transferencias de Recursos a Entidades, personas individuales y Organizaciones no Gubernamentales. Se faculta a la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal para que pueda aprobar ayuda económica hasta por la suma de cinco mil quetzales (Q.5,000.00) a personas individuales y hasta cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00) a entes jurídicos que lo soliciten por una sola vez al año y que sea justificado plenamente en concepto de asistencia social, salud, educación, recreación y otras actividades culturales en beneficio de los vecinos de la ciudad, para el efecto la Comisión de Finanzas solicitará los estudios socioeconómicos que estime convenientes.



Concejo Municipal

Hoja No. 18
Acuerdo COM-42-2020

Las transferencias hasta mil quetzales (Q.1,000.00), se harán a través del fondo rotativo de la Unidad de Gestión y Apoyo a la Gerencia. Para estos casos deberá existir la correspondiente solicitud con resolución de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal. Cuando se trate de sumas mayores a las antes mencionadas, las resolverá el Concejo Municipal, imputándose el gasto en ambos casos al programa de: "Transferencias y Contribuciones Municipales".

Las Unidades Ejecutoras que tienen relación directa con las entidades como Fundación del Niño, Fundación AMG Internacional (Avance del Ministerio del Evangelio) y otras organizaciones no lucrativas que se dediquen a la educación, cultura o deportes, deben constatar que dichas entidades, antes de recibir los fondos, tramiten ante la Contraloría General de Cuentas su registro de cuentadancia para el manejo de fondos públicos y serán los responsables directos del buen uso y manejo de los recursos transferidos. A las entidades receptoras de transferencias les son aplicables las disposiciones establecidas en el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto; y en los convenios que se celebren con las entidades receptoras, se estipulará que son fondos para el funcionamiento e inversión establecidos por dichas entidades, las cuales deberán coadyuvar al logro de los objetivos y metas de la Municipalidad de Guatemala que otorga el aporte.

Las transferencias de dichos fondos estarán autorizadas por el señor Alcalde Municipal.

Artículo 36. Inversiones Temporales de Corto Plazo. De existir liquidez en las finanzas municipales, se faculta a la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal para que instruya a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a constituir inversiones temporales en las entidades bancarias y financieras autorizadas por la Superintendencia de Bancos, conforme los criterios de oportunidad, eficiencia, solidez y rentabilidad. Las inversiones deberán contratarse con una tasa de interés de mercado por arriba del promedio de la tasa pasiva que reporte el Banco de Guatemala al momento de realizar la operación. Previo a efectuar las inversiones, las entidades financieras deben garantizar que no habrá penalización por retiros anticipados de la inversión realizada, para poder disponer de los mismos de acuerdo a las necesidades presupuestarias y financieras de la Municipalidad de Guatemala.

Este tipo de transacciones financieras no generan ejecución presupuestaria de gasto, por lo que la operatoria será solamente contable y los intereses generados constituyen ingresos propios para la Municipalidad de Guatemala, de la misma forma que todas las cuentas bancarias que generen intereses.

Artículo 37. Apertura y Cierre de Cuentas Monetarias. Se faculta al señor Alcalde, Gerente Municipal Administrativo y al director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que abran y cierren cuentas bancarias cuando las circunstancias y las necesidades de la Institución lo ameriten para el buen funcionamiento y control interno



Concejo Municipal

Hoja No. 19
Acuerdo COM-42-2020

de los recursos financieros. Se prohíbe a los directores y/o jefes, abrir cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad de Guatemala para cualquier evento que realicen.

Artículo 38. Fondo Rotativo. La Gerencia Municipal Administrativa, de acuerdo a las disponibilidades de efectivo, fijará a cada Dirección o Unidad Ejecutora montos específicos que se constituyen como fondos rotativos, por medio del Acuerdo de Gerencia Administrativa Municipal correspondiente. Para devengar el gasto por medio de este fondo, las unidades ejecutoras deben cumplir con el manual específico para el efecto, mismo que puede ser modificado según las circunstancias, para fortalecer el control interno en el uso y manejo de este fondo revolvente. Al cierre del ejercicio fiscal, estos fondos rotativos deben quedar totalmente liquidados; si en caso tal existiere efectivo, el mismo debe reintegrarse al fondo común de la Tesorería Municipal o la cuenta origen, al momento de la liquidación anual. Se instruye a la Dirección de Informática a que inicie el proceso correspondiente para la implementación del uso de tarjeta de compras institucional para el pago de las compras realizadas por medio de los fondos rotativos.

Artículo 39. Transferencias y Subsidios. De conformidad con el artículo 126 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, las empresas o entidades municipales de servicio deben cubrir sus gastos, en primer lugar, con los recursos que produzcan sus actividades. Se faculta al Alcalde Municipal a autorizar transferencias o subsidios por parte de la Municipalidad debidamente justificados. Estos aportes no constituyen recursos reembolsables y/o cuentas por cobrar para la Municipalidad de Guatemala, sino que constituyen subvenciones o subsidios para que las empresas municipales puedan seguir prestando los servicios públicos directos a la población del municipio.

Artículo 40. Deuda con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. A partir del año 2021, la Municipalidad de Guatemala iniciará el pago puntual de las cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y el pago en cuotas alicuotas, tal y como quede aprobado de la deuda pendiente de pago. Las empresas municipales y la Municipalidad de Guatemala compensarán dicha deuda con el monto adeudado por el IGSS en concepto de servicio de agua potable.

Artículo 41. Fondo de Pensiones. La Municipalidad de Guatemala en forma unilateral ha pagado la jubilación a los empleados municipales y las pensiones a sus beneficiarios, sin la existencia de un fondo concebido para este fin, por lo que en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en su artículo 59 se dejó previsto que la Municipalidad de Guatemala, EMETRA y la EMT, a partir del año 2021, darán un aporte como cuota patronal, al igual que los empleados, para la constitución de un fondo específico para hacer sostenible en el futuro un Plan de Jubilaciones. Para el efecto, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal abrirá una cuenta bancaria y todo lo concerniente al Fondo de Pensiones estará regulado a través de un Acuerdo del Concejo Municipal.



Concejo Municipal

Hoja No. 20
Acuerdo COM-42-2020

CAPÍTULO IV INVERSIÓN

Artículo 42. Adquisición y/o Arrendamiento de Maquinaria y Equipo. Se autorizan las asignaciones y adquisiciones del subgrupo 32 “Maquinaria y Equipo”. En cuanto al arrendamiento de maquinaria y equipo, se autoriza a las unidades ejecutoras a adquirir estos servicios.

Para este proceso se deben seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo la publicación de la misma en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.

Se faculta a la Municipalidad de Guatemala, empresas, entidades y fideicomisos municipales, a suscribir los contratos de apoyo institucional que permitan intercambio de equipo y suministros entre las mismas, con el fin de fortalecer las capacidades de cada una de ellas, es decir, qué activos de la Municipalidad como vehículos, mobiliario y otros activos, puedan ser utilizados por las empresas, entidades y fideicomisos y viceversa.

Artículo 43. Ejecución Presupuestaria Mediante Convenios. En el marco del Convenio GUA/04/22 Programa de Desarrollo Metropolitano -PRODEME- suscrito entre la Municipalidad de Guatemala y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores con fecha 28 de julio del año 2005 para el fortalecimiento institucional de la Municipalidad de Guatemala, así como el Proyecto MUNIJOVEN suscrito el 1 de abril del año 2010 por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Alcalde Municipal del Municipio de Guatemala y el Director de País del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, “Fortalecimiento de las capacidades municipales para el desarrollo de políticas sociales locales con énfasis en juventud”, se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal trasladar los fondos a dichos programas por los contratos que se encuentren vigentes o que se suscriban en el presente ejercicio fiscal para proyectos ejecutados por la Municipalidad de Guatemala o sus empresas.

Las disponibilidades presupuestarias de PRODEME y de MUNIJOVEN se podrán transferir únicamente a programas de información y divulgación y proyectos de inversión física o social que se encuentren en el marco de actuación de cada uno de ellos. Se faculta al señor Alcalde Municipal para autorizar aportes parciales según las necesidades de las unidades ejecutoras de dichos programas y proyectos.

Artículo 44. Registro de Proyectos en el Sistema de Aplicaciones y Productos -SAP. Las unidades ejecutoras que formulen proyectos de inversión deben registrarlos en el módulo de proyectos de SAP y deben llevar dentro del mismo, el registro de los renglones de trabajo que permitan mantener actualizado el avance físico correspondiente.



Concejo Municipal

Hoja No. 21
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 45. Registro de Proyectos en el SNIP. En cumplimiento de la normativa de Inversión Pública, las unidades que ejecuten proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2021 deberán remitir a la Dirección Municipal de Planificación el documento de proyecto para su respectiva evaluación y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Los documentos de soporte de los proyectos deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente y estar debidamente aprobados previo a su ejecución

Artículo 46. Información del Seguimiento Físico de Obras y Actividades. Todas las Unidades Ejecutoras están obligadas a informar, a más tardar el día 20 de cada mes a vencer, a la Dirección Municipal de Planificación el avance de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA), información que será ingresada y actualizada mensualmente en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN Web-.

Respecto a los proyectos de inversión pública, las unidades ejecutoras quedan obligadas a trasladar los informes de supervisión debidamente firmados y sellados a la Dirección Municipal de Planificación, para el registro y actualización en el Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP-.

De no recibir el avance de metas en la fecha antes mencionada, la ejecución física en los sistemas oficiales de seguimiento se registrará con valor cero, por lo que es responsabilidad de cada director el envío en tiempo de dicha información.

En caso de que la ejecución de las metas se alcance antes de finalizar el ejercicio fiscal y continúe registrando avance, la dependencia deberá enviar la reprogramación a la Dirección Municipal de Planificación con la justificación respectiva.

Artículo 47. Suscripción de Convenios de Ejecución de Obras. Se faculta al señor Alcalde Municipal a suscribir convenios para la ejecución de obras o proyectos estratégicos entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Guatemala, Mancomunidades de Municipalidades u otros entes del Estado y la Municipalidad de Guatemala, cuyo fin primordial será mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Artículo 48. Recepción y Liquidación de Proyectos. Corresponde a las unidades ejecutoras que tengan a su cargo la ejecución de programas y proyectos de inversión, informar inmediatamente a la Dirección Municipal de Planificación y a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal cuando se finalice la construcción de cada obra, con el propósito de incorporar al patrimonio municipal la obra concluida, para efectos de inventario. Las unidades ejecutoras solicitarán a la Gerencia Municipal Administrativa, que se nombre y convoque a la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras, la unidad ejecutora deberá rendir el informe de supervisión de la obra a la Gerencia Municipal Administrativa. Las unidades ejecutoras son responsables de facilitar



Concejo Municipal

Hoja No. 22
Acuerdo COM-42-2020

a los integrantes de las comisiones receptoras y liquidadoras, personal idóneo, transporte y equipo para que se cumpla en el menor tiempo lo relativo a este proceso.

Las Comisiones de Recepción y Liquidación de Obras deberán dar cumplimiento a su nombramiento de forma ágil y precisa.

Las unidades ejecutoras deberán trasladar a la Dirección Municipal de Planificación las actas de recepción y liquidación para el registro respectivo en el Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP-.

Los vehículos que se hayan adquirido o adquieran en propiedad en el futuro por parte de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión, ya sea con fondos asignados en su respectivo presupuesto o con donaciones específicas, deberán ser registrados a nombre de la Municipalidad de Guatemala y estar exclusivamente al servicio directo del proyecto de que se trate, mientras dure su ejecución.

CAPITULO V FIDEICOMISOS

Artículo 49. Fondos en Fideicomiso. La apertura de los fondos que bajo la figura de fideicomiso se sitúen y se administren en los distintos Programas y Unidades Ejecutoras Específicas se efectuará a nivel de Actividad y Proyecto a través de los cuales se ejecutarán, así como a nivel de objeto del gasto (grupo y renglón) y fuente de financiamiento. Para el efecto, se consideran como unidades desconcentradas las que tienen su propia apertura programática y la responsabilidad de administrar sus recursos financieros, la adquisición de bienes y servicios, la contratación de personal y registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN Web-, la correspondiente liquidación de gastos a nivel de renglón, siendo responsables directos de la custodia y archivo de la documentación de soporte correspondiente, así como de las obligaciones derivadas de la gestión realizada, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de estas normas.

Los procesos específicos de su ejecución serán definidos mediante los instrumentos jurídicos y mecanismos técnicos que para el efecto sean aprobados por el Comité Técnico respectivo de cada fideicomiso.

La administración de los recursos que han sido fideicomitados estará a cargo de los funcionarios que han sido autorizados por el Concejo Municipal. Entre sus funciones se incluyen aprobar todas las contrataciones de servicios y la realización de pagos con cargo al patrimonio fideicomitado.

Los recursos financieros que se asignen a la unidad responsable del manejo del fideicomiso para que los invierta en la realización de proyectos específicos de beneficio



Concejo Municipal

Hoja No. 23
Acuerdo COM-42-2020

social, así como para promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y ambientales que puedan mejorar la calidad de vida de la población del municipio, se constituirán en cualquier banco del sistema.

Artículo 50. Documentos de Soporte. Las Unidades Ejecutoras están obligadas a mantener un archivo físico y digital donde se conserve una copia de todos los documentos de operaciones de compra, alquiler, leasing, comprobantes únicos de registro -CUR-, facturas, facturas electrónicas o similares con el objeto de que estén disponibles inmediatamente para las auditorías y fiscalizaciones correspondientes.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. Observancia obligatoria de las normas. Las presentes Normas de Ejecución Presupuestaria son complementarias de lo establecido en el Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, ambos del Congreso de la República, en lo que respecta al ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Artículo 52. Ampliación del Presupuesto Aprobado. El Presupuesto podrá ser ampliado durante el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, cuando la institución obtenga ingresos ordinarios y extraordinarios provenientes de subsidios, donaciones, contratación de préstamos, nuevas tasas, arbitrios o aumentos a los ya establecidos, tal es el caso de la tasa de alumbrado público que debe cobrarse sobre la base exclusiva del consumo de energía eléctrica que facturan las empresas comercializadoras, excluyendo el IVA, entendiéndose por consumo lo realmente consumido en Kwh-mes y kW más los ajustes. Debe ser aplicado a la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima, a los comercializadores de electricidad y a los grandes usuarios en general, ya sea que paguen a través de un comercializador de electricidad o en forma directa.

Se autoriza al Gerente Municipal Administrativo a firmar convenios para la recaudación de la Tasa de Alumbrado Público, con cualquier persona individual o jurídica, cuyo giro ordinario de sus actividades comerciales sea la generación, distribución, comercialización o suministro de energía y potencia eléctrica en cualquiera de sus presentaciones domiciliar, comercial o industrial a uno o más consumidores finales. El pago que la Municipalidad de Guatemala haga por este servicio, no podrá exceder el 1% del monto de la tasa recaudada.

Artículo 53. Fondo de Emergencias de Respuesta Inmediata. Se faculta al Alcalde Municipal para que a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal cree y forme un fondo de emergencias de respuesta inmediata para cubrir en caso de catástrofe o desastre o grave riesgo de los mismos tipificados de calamidad



Concejo Municipal

Hoja No. 24
Acuerdo COM-42-2020

dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno. El monto determinado deberá incluirse en una unidad ejecutora o dependencia dentro del programa de inversión.

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, a habilitar un fondo rotativo únicamente para gastos emergentes de este Programa por quinientos mil quetzales (Q.500,000.00), bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal.

El señor Alcalde Municipal resolverá casos no previstos derivados de emergencias o calamidades públicas declaradas.

Artículo 54. Implementación del Sistema de Aplicaciones y Productos. Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y a la administración en general para continuar con la implementación del Sistema de Aplicaciones y Productos -SAP-, que funciona a través de unidades organizativas (módulos) que se integran a través de datos maestros, transacciones, documentos e informes, en el cual se registran las operaciones financiero-contables y de recursos humanos, las que posteriormente a través de interfaz se enlazan al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-Web-.

Artículo 55. Modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones Públicas o Plan Anual de Compras. Si durante la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones Públicas o Plan 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 Número 122-2016, se faculta a aprobar las modificaciones en la modalidad de compra directa a los directores o su equivalente de cada unidad ejecutora o dependencia, la aprobación en la modalidad de cotización, al Gerente Municipal Administrativo y corresponderá la aprobación de las modificaciones en la modalidad de licitación al Concejo Municipal.

Artículo 56. Ajustes Presupuestarios y Contables. Se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a realizar los ajustes contables y presupuestarios resultantes de la depuración de las respectivas cuentas, con el fin de presentar estados financieros razonables.

Se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que todas aquellas cuentas por cobrar con más de cinco (5) años de antigüedad y que se hayan agotado todos los trámites o disposiciones para su recuperación y debido a la imposibilidad de obtener la información para su recuperación, se apliquen las estimaciones de cuentas incobrables, como lo establece la buena práctica contable, aplicando para el efecto un porcentaje máximo del 20% sobre los saldos de las cuentas por cobrar.



Concejo Municipal

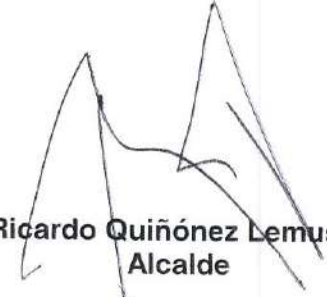
Hoja No. 25
Acuerdo COM-42-2020

Artículo 57. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del uno de enero del año dos mil veintiuno y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el veinticinco de noviembre del año dos mil veinte.



Lic. Héctor Leonel Flores García
Secretario Municipal



Ricardo Quiñónez Lemus
Alcalde

