



Concejo Municipal

ACUERDO COM-49-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal t) del artículo 53 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, 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.

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 veinticuatro, 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 de Guatemala, en un contexto de disciplina financiera y políticas de inclusión.

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 VEINTICUATRO
Y SUS RESPECTIVAS NORMAS DE EJECUCION**

TÍTULO I

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 1. Presupuesto de ingresos. Se aprueba el Presupuesto General de Ingresos de la Municipalidad de Guatemala para el ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro por el monto de **UN MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL QUETZALES (1,827,700,000.00)**, distribuido en los recursos por rubro, clase, sección y grupos siguientes:



Concejo Municipal

Hoja No. 2
Acuerdo No. COM-49-2023

RESUMEN GENERAL DE INGRESOS (En Quetzales)

Clase	Monto	%
Ingresos Corrientes	1,398,461,495	76.5
Ingresos de Capital	374,238,505	20.5
Fuentes Financieras	55,000,000	3.0
TOTAL	<u>1,827,700,000</u>	<u>100</u>

RESUMEN DE INGRESOS POR CLASE Y SECCION

INGRESOS CORRIENTES

10	Ingresos Tributarios		791,823,500
1	Impuestos Directos	<u>735,162,500</u>	
	Impuesto Único Sobre Inmuebles	734,160,000	
	Ingresos Regulares Renta Inmobiliaria	2,500	
	Convenio de Pago IUSI	1,000,000	
2	Impuestos Indirectos	<u>56,661,000</u>	
	Regalías	1,300,000	
	Sobre establecimientos de servicio	139,000	
	Arbitrio sobre diversiones y espectáculos	3,769,500	
	Boleto de Ornato	51,000,000	
	Arbitrios diversos	452,500	
11	Ingresos No Tributarios		418,115,500
2	Tasas y Licencia Varias	<u>418,115,500</u>	
	Tasa sobre alumbrado público	280,000,000	
	Indemnización TELGUA	12,800,000	
	Tasa energía eléctrica empresas	38,000,000	
	Renta área pública	12,500,000	
	Otras tasas municipales	36,334,500	
	Contribución por mejoras	1,600,000	
	Arrendamiento edificios, equipos e inst.	11,275,000	
	Multas municipales	25,606,000	



Concejo Municipal

Hoja No. 3
Acuerdo No. COM-49-2023

13	Venta de Bienes y Servicios de las administraciones públicas		92,895,406
2	Venta de Servicios	<u>92,895,406</u>	
	Licencias de construcción	73,000,000	
	Servicios administrativos municipales	19,895,406	
14	Ingresos de Operación		47,017,000
2	Servicios Públicos Municipales	<u>47,017,000</u>	
	Piso de Plaza	27,231,000	
	Otros Servicios Públicos	19,786,000	
15	Rentas de la Propiedad		1,525,000
	Intereses y Arrendamientos	<u>1,525,000</u>	
1	Intereses sobre depósitos bancarios	1,500,000	
3	Arrendamiento de tierras y terrenos	25,000	
16	Transferencias Corrientes		<u>47,085,089</u>
	Transferencias y Donaciones	<u>47,085,089</u>	
1	Del Sector Privado	1,000,000	
2	Del Sector Publico	46,085,089	
	Aporte mandato constitucional (10%)	11,666,959	
	Transferencia IVA-PAZ (25%)	34,418,130	
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES		1,398,461,495
	RECURSOS DE CAPITAL		
17	Transferencia de Capital		
2	Del sector público	<u>374,238,505</u>	
	Aporte mandato constitucional	105,002,626	
	Transferencia IVA-PAZ	103,254,390	
	Consejo de Desarrollo Departamental	38,055,914	
	Impuesto sobre Circulación de Vehículos	12,179,242	
	Derivados de Petróleo	72,746,333	
	Empresa Municipal de Transporte –EMT-	18,000,000	
	Empresa Municipal de Agua	25,000,000	
	TOTAL RECURSOS DE CAPITAL		374,238,505



Concejo Municipal

Hoja No. 4
Acuerdo No. COM-49-2023

FUENTES FINANCIERAS

23	Disminución de Otros Activos Financieros	
1	Disminución de Disponibilidades	<u>30,000,000</u>
	Disminución de caja y bancos	30,000,000
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	<u>25,000,000</u>
4	Del Sector Privado	25,000,000

TOTAL FUENTES FINANCIERAS **55,000,000**

TOTAL DE INGRESOS **1,827,700,000**

Artículo 2. Ejecución presupuesto de ingresos. El registro, ejecución, control y evaluación de los Ingresos Corrientes en forma analítica, será realizada por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, a través de sus dependencias, departamentos y unidades de trabajo.

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 veinticuatro, para lograr los montos establecidos en cada rubro de ingresos y se registrará 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 -DAFIM-, a través de las unidades receptoras de ingresos correspondientes, registrará a detalle las finanzas



Concejo Municipal

Hoja No. 5

Acuerdo No. COM-49-2023

municipales, y propondrá y gestionará nuevas fuentes de ingresos no tributarios, a solicitud de los interesados, optimizando la recaudación de los ingresos. Así mismo, llevará a cabo el registro 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 deban 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 -DAFIM- 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 -DAFIM- 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 realizar los ajustes financieros, contables y presupuestarios necesarios a fin de permitir pagos parciales de la deuda acumulada con el propósito de dar facilidades de pagos a los vecinos y así puedan solventar su deuda morosa, siempre bajo la autorización y de acuerdo al plan de pagos planificado por la unidad responsable de la cuenta, que podrá ser de 6, 12, 18 o 24 pagos mensuales.

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, fintechs, monederos electrónicos 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 Junta Monetaria. Esto agilizará el cobro de los tributos municipales, así como las facilidades de pago que se brindan al vecino.

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 Junta Monetaria. Su control estará a cargo de la Unidad de Medios de Pago Electrónico -UMPE-, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.

TÍTULO II



Concejo Municipal

Hoja No. 6
Acuerdo No. COM-49-2023

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 veinticuatro por **UN MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL QUETZALES (1,827,700,000.00)** así:

RESUMEN GENERAL POR TIPO DE GASTO

	DENOMINACION	MONTO	%
10	Gastos de funcionamiento	1,100,208,552	60
20	Inversión	685,824,093	38
30	Deuda pública	<u>41,667,355</u>	2
	TOTAL DE EGRESOS	<u>1,827,700,000</u>	100

Programa 01	Actividades Centrales		374,998,141
Programa 11	Gestión de la Salud y Medio Ambiente Municipal.		108,284,185
	Subprograma 1 Gestión de la Salud	29,566,339	
	Subprograma 2 Medio Ambiente Municipal	<u>78,717,846</u>	
Programa 12	Infraestructura Vial Municipal		586,448,272
Programa 13	Desarrollo Social Municipal		409,775,740
Programa 14	Transporte Público Municipal		46,000,000
Programa 15	Seguridad y Emergencias Municipales		106,968,966
Programa 16	Administración de Justicia Municipal		7,232,521
Programa 17	Emergencias y Calamidades		1,000,000
Programa 18	Regencia Municipal de la Región Norte		51,438,132
Programa 19	Desarrollo Urbano		41,061,900
Programa 99	Partidas No Asignables a Programas		94,492,143
	Deuda interna no bonificada	41,667,355	
	Transferencias y contribuciones municipales	<u>52,824,788</u>	
	TOTAL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS		<u>1,827,700,000</u>



Concejo Municipal

Hoja No. 7

Acuerdo No. COM-49-2023

Artículo 7. Ejecución del presupuesto de egresos. En la ejecución de egresos para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, deberá aplicarse una política estricta de racionalización del gasto que conduzca al uso óptimo de los recursos asignados en el Presupuesto de egresos correspondiente. Para el efecto, cada unidad ejecutora aplicará políticas de austeridad y los procedimientos de control necesarios que tiendan a racionalizar los gastos, suprimiendo los que no sean necesarios para la ejecución de sus programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras.

Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad de Guatemala, 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, a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- y al Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera -COPEP 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 veinticuatro.

Artículo 8. Responsables de la programación, reprogramación y ejecución presupuestaria. Los gerentes, directores, subdirectores, regente, jefes, coordinadores de dependencias y unidades ejecutoras son directamente responsables por el uso indebido, ilegal y sin autorización de los recursos, gastos y desembolsos contenidos en el Presupuesto General de Egresos de la Municipalidad, y son responsables administrativa y penalmente en forma solidaria con el empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De igual forma serán autorizadores de egresos en cuanto a sus respectivos presupuestos.

Con el objetivo de agilizar y hacer más eficiente la gestión financiera y presupuestaria, serán los gerentes, directores y regente, de las unidades ejecutoras quienes deberán firmar la orden de compra la que por medio de interface es registrada presupuestaria y contablemente en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN - y que, de acuerdo a las necesidades de la unidad o dependencia, podrán 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, el Reglamento y sus Reformas.

Los gerentes, directores y regente de las unidades ejecutoras, deben velar porque 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 y financiero de los productos, intervenciones e insumos programados dentro de sus planes.

Si durante la ejecución del presupuesto acontecen situaciones que impidan el cumplimiento de las metas físicas, y surja la necesidad de actualizarlas, las unidades ejecutoras serán



Concejo Municipal

Hoja No. 8

Acuerdo No. COM-49-2023

responsables de evaluar y realizar las modificaciones que correspondan, debiendo notificar oportunamente a la Dirección Municipal de Planificación sobre la actualización del Plan Operativo Anual, mediante los procedimientos y formatos establecidos para el efecto.

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, maquinaria y equipo que pertenecen a la Municipalidad de Guatemala, Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala -EMETRA-, Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana -EMT-, Empresa Municipal de la Vivienda, 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, b) el pago de los servicios de agua, luz, internet y teléfono de los inmuebles arrendados y c) 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, de conformidad con lo programado en el Plan Operativo Anual y debiendo observar lo dispuesto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, así como en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 9. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. Las unidades ejecutoras y dependencias de la institución, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Los directores que incumplan con esta disposición, serán responsables en la forma que establece el artículo 8 del presente Acuerdo, y no se hará el pago a los proveedores.

Los gerentes, directores, subdirectores, regente, jefes y coordinadores deben cumplir con los procedimientos de compras establecidos en la normativa que para el efecto emita la Dirección de Adquisiciones 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, debiendo actualizar la documentación correspondiente durante el ejercicio fiscal vigente.

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 -DAFIM-, 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 las constancias de disponibilidad presupuestaria -CDP- que se emitan durante cada ejercicio fiscal, en las que se ejecuten los contratos en materia de inversión física, constituirán



Concejo Municipal

Hoja No. 9

Acuerdo No. COM-49-2023

anexos al contrato y sus modificaciones. Para el caso de adquisición de bienes y servicios cuando el contrato sea multianual la unidad ejecutora deberá actualizar su certificación de disponibilidad presupuestaria al inicio del presente ejercicio fiscal.

Artículo 11. Gestiones de modificaciones presupuestarias. Cada unidad ejecutora podrá gestionar ante la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, 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 veinticuatro, se exceptúa de esta disposición a la DAFIM, para el efecto deben adjuntar el cuadro de modificación al Plan Operativo Anual -POA- que incluya la justificación respectiva, y revisado previamente por la Dirección Municipal de Planificación. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- podrá autorizarlas o denegarlas con providencia.

En caso de que la modificación sea autorizada, el Departamento Técnico de Presupuesto la analiza y registra, la unidad ejecutora deberá remitir a la Dirección Municipal de Planificación, el expediente para que se realicen los ajustes correspondientes en el Plan Operativo Anual.

Es necesario que previo a solicitar una modificación presupuestaria, se revise el insumo que se modificará para evitar retrasos y uso innecesario de recursos.

Si un insumo programado ya no será adquirido, la unidad ejecutora solicitará a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, la reprogramación del monto en su totalidad, a manera de transferir a otras unidades y/o programas en los que se necesite fortalecimiento para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual.

Se exceptúan de esta disposición, casos determinados por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, o estados de calamidad pública declarados mediante la emisión del acuerdo de Concejo Municipal correspondiente.

Las economías de insumos que surjan después de haber sido adquiridos los bienes o servicios, no podrán ser utilizadas por la unidad ejecutora y deberá ponerlos a disposición.

Artículo 12. Autorización de transferencia y modificaciones presupuestarias. El Director de Administración Financiera Integrada Municipal está facultado para autorizar y aprobar transferencias y modificaciones de asignaciones presupuestarias, tipo Intra1, Inter, Ingru, e Inrec, según corresponda, así como modificar las fuentes de financiamiento cuando corresponda hasta por la suma de diez millones de quetzales (Q. 10,000,000.00). Las transferencias y modificaciones presupuestarias que superen dicha suma y hasta quince millones de quetzales (Q.15,000,000.00) serán aprobadas por el Gerente Municipal Administrativo, 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.



Concejo Municipal

Hoja No. 10

Acuerdo No. COM-49-2023

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- 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 los objetivos y metas establecidas; debiendo informar a las unidades afectadas, las que deberán notificar a la Dirección Municipal de Planificación sobre los ajustes al Plan Operativo Anual.

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 35 literal g) y 133, párrafo segundo del Decreto Número 12-2002, Código Municipal y sus Reformas y al dictamen de la Contraloría General de Cuentas especificado en oficio 000297 del doce de octubre del año dos mil seis.

Artículo 13. Ejecución por resultados. Los directores de las unidades ejecutoras son los responsables de la ejecución conforme la programación en los Planes Operativos Anuales 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, así como el plan estratégico, realizando los ajustes que correspondan para el cumplimiento de metas.

Artículo 14. Ejecución Física y Financiera. La Municipalidad de Guatemala propiciará la eficiencia en la ejecución física y financiera en su presupuesto e implementará las medidas necesarias para hacer más eficientes y tecnificar los modelos de servicios de sus intervenciones de manera que se garantice la provisión de los bienes y servicios a los vecinos del municipio de Guatemala.

Artículo 15. Responsables de administración y control de bodegas de materiales y suministros. Los directores, regente y jefes de las unidades que tienen bajo su responsabilidad bodegas 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 deberán reportar al Departamento de Contabilidad las entradas, salidas y existencias de los materiales y suministros para el registro contable. Deberán utilizar formularios correspondientes debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, 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 -DAFIM- y a la Dirección de Auditoría Interna.

DM

2



Concejo Municipal

Hoja No. 11

Acuerdo No. COM-49-2023

La Dirección de Auditoría Interna de la Municipalidad de Guatemala, es la responsable de llevar a cabo las auditorías periódicas en las bodegas y detectar e informar a la unidad ejecutora de las deficiencias encontradas, si fuere el caso, o las buenas prácticas llevadas a cabo en las bodegas correspondientes.

Artículo 16. Proveeduría 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 17. Servicios básicos. Se instruye a la Dirección Administrativa a mantener el debido control en la contratación y consumo de los servicios siguientes, generando acciones de concientización para el ahorro de los mismos dentro del personal municipal:

- 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 los vehículos de funcionarios, empleados o colaboradores municipales que tengan asignación, así como la compra o adquisición de cupones de gasolina para los vehículos propiedad de la Municipalidad de Guatemala que están bajo la responsabilidad de los directores. La Dirección Administrativa tendrá a su cargo el estricto control del consumo o asignación de las cuotas, se incluyen los vehículos del Fideicomiso de Apoyo a la Planificación Urbana, empresas municipales y los contratados por medio de arrendamiento con opción a compra que estén al servicio de unidades operativas y administrativas de la Municipalidad de Guatemala.
- 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 para los vehículos propiedad de la Municipalidad de Guatemala que están bajo la responsabilidad de los directores, así como proveer de los mismos a todos aquellos funcionarios que no se les asignó vehículo y que utilizan vehículo propio para cumplir con las actividades asignadas de la Institución.
- h) La estrategia o método a utilizar para regular y ahorrar en el consumo de energía eléctrica, agua potable, así como el uso de las líneas fijas telefónicas en todas las dependencias municipales.
- i) El consumo de agua de los edificios administrativos municipales, deberá pagarse a EMPAGUA. Cada unidad será responsable de dejar en su presupuesto los estimados correspondientes de conformidad con los historiales de consumo del último año.



Concejo Municipal

Hoja No. 12

Acuerdo No. COM-49-2023

Las unidades ejecutoras que tengan arrendamientos de oficinas y/o edificios, serán responsables de gestionar oportunamente el pago de energía eléctrica, agua y demás servicios básicos.

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 de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.

Artículo 18. Tarjetas de responsabilidad para construcciones de bienes nacionales de uso común. Se instruye al Departamento de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, con el apoyo de la Dirección de Catastro y Administración del IUSI, Dirección de Obras, Dirección de Desarrollo Social, entre otras, la implementación de tarjetas de responsabilidad institucional, donde se mantenga un control de las construcciones de bienes nacionales de uso común y no común y activos de bienes de uso 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, caminamientos, canchas polideportivas, muros de contención, máquinas de ejercicios, monumentos, carreteras, puentes, pozos, semáforos, sistema de cámaras de seguridad en espacios públicos, 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 comunal.

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.

Artículo 19. Anticipo de recursos. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- únicamente podrá anticipar recursos para:

- a) Devengar y pagar mediante fondo rotativo, de conformidad con los montos estipulados en los acuerdos de gerencia correspondientes 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.

Artículo 20. Informe de ejecución presupuestaria cuatrimestral 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



Concejo Municipal

Hoja No. 13

Acuerdo No. COM-49-2023

remitido al Honorable Concejo Municipal cada cuatro (4) meses, en un plazo que no exceda de veinte (20) días después de finalizado dicho período, por conducto de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.

Artículo 21. Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de comprobante único de registro -CUR- 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 22. 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 contempladas en la Ley.

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

Artículo 23. 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.

Artículo 24. 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 la Dirección de Adquisiciones, definir la forma de pago de acuerdo con las disponibilidades financieras, lo cual se establecerá en las bases de cotización o licitación.



Concejo Municipal

Hoja No. 14

Acuerdo No. COM-49-2023

Artículo 25. Proyectos a través del Consejo Departamental de Desarrollo. Se instruye a la Dirección Técnica del Sistema de Consejos de Desarrollo 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 Técnica del Sistema de Consejos de Desarrollo deberá informar mensualmente a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- 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 y llevar a cabo las estimaciones, recepciones de obra y liquidaciones dentro del plazo que establece la ley, con el objeto de dar uso a los recursos asignados anualmente.

Artículo 26. Prohibiciones. Se prohíbe la adquisición de toda clase de equipo a través de planes de consumo, financiamientos, cuotas, promociones de empresas o similares. Dichas adquisiciones deben realizarse a través de las diferentes modalidades de adquisición contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

Es responsabilidad del director, subdirector, regente, jefe o coordinador de cada unidad ejecutora o dependencia realizar las renovaciones de contratos de arrendamiento, mantenimiento o servicios 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 -DAFIM- 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 27. Plazas vacantes. Se prohíbe que el complemento personal de salario del personal permanente sea agregado al renglón presupuestario 012 al momento de un ascenso, una nueva contratación o una plaza vacante.

Es responsabilidad de las gerencias, direcciones o jefaturas de las unidades ejecutoras y dependencias de la institución, el cumplimiento de esta normativa.

La Municipalidad de Guatemala reconocerá el pago de honorarios o salarios, a partir de la fecha en que se completen los requisitos y se firme el contrato correspondiente, según procedimientos, reclutamiento y selección de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que se prohíbe cualquier pago anterior a dicha fecha.



Concejo Municipal

Hoja No. 15

Acuerdo No. COM-49-2023

Todo personal de nuevo ingreso debe cumplir con el perfil establecido en el plan de clasificación de puestos de la Municipalidad de Guatemala y someterse a los procesos de selección que para los efectos establezca la Dirección de Recursos Humanos.

Se les exigirá a los profesionales contratados, presentar la constancia de colegiado activo cancelado semestral o anualmente, así mismo, deberán llenar el registro de la documentación que se requiera en el expediente de cada empleado.

Todas las gerencias, direcciones o jefaturas de las unidades ejecutoras y dependencias municipales deberán utilizar el módulo SAP Human Capital Management (HCM), para el pago de salario y/o honorarios, según sea el caso, documentar y actualizar en dicho sistema la información de cada empleado.

Artículo 28. 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 ejecutora o dependencia, 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 suple 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, debido a las políticas de racionalización del gasto es de 40 horas mensuales para trabajadores de campo y operativos; y 20 horas mensuales para personal administrativo, las cuales deben trabajarse y comprobarse debidamente. Los directores y jefes de aquellas unidades ejecutoras o dependencias 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.

Artículo 29. Activos extraviados por el personal. Cuando el colaborador municipal tenga saldo pendiente 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 que el registrado en la tarjeta de responsabilidad y en óptimas condiciones. En este caso los responsables darán el aviso correspondiente al Ministerio Público y deberán presentarlo al Jefe de Inventarios, a quien se autoriza para dar de baja al bien extraviado y registrar el nuevo. Cuando se detecte que el responsable hurtó los bienes de la institución, se iniciará un proceso de investigación por medio de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Recursos Humanos, esto para determinar la

Jr.

2



Concejo Municipal

Hoja No. 16

Acuerdo No. COM-49-2023

destitución inmediata y el cobro del monto del bien. Para el caso de equipo de comunicación, el colaborador municipal deberá pagar el deducible correspondiente, siendo la Dirección Administrativa la responsable de este proceso.

Artículo 30. Obligación de firma en tarjeta de responsabilidad. Todo colaborador, empleado o funcionario municipal que tenga activos fijos a su cargo para uso personal, será responsable y tiene la obligación de contar con la localización exacta de los mismos, debiendo verificar que cuenta con su respectiva etiqueta o la codificación que corresponda y que la misma esté en condiciones de legibilidad. Asimismo deberá practicar levantamiento de inventario físico que le permita confirmar el estado y existencia de sus activos para proceder con la firma de la tarjeta de responsabilidad asignada, la cual deberá ser igual a la firma registrada en el Documento Personal de Identificación (DPI); misma que deberá enviar al Departamento de Inventarios para su respectivo archivo a más tardar el 31 de marzo de cada año o bien cuando derivado de una compra, traslado o baja de activos se realice actualización o modificación en su tarjeta de responsabilidad. Se instruye al Departamento de Inventarios para que proporcione las etiquetas u otro medio de identificación de los activos fijos en coordinación con el enlace de cada dependencia, el cual deberá ser nombrado por el responsable de cada gerencia, regencia, dirección, departamento, división o unidad municipal.

Artículo 31. 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 la Coordinación 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 32. Creación de plazas y economías presupuestarias. Debido a las políticas de racionalización del gasto, los directores, gerentes o jefes responsables de las unidades ejecutoras, no podrán solicitar creación de plazas nuevas o incrementos salariales para el personal a su cargo. Se autoriza la creación de plazas únicamente para conformar las nuevas unidades que fueron aprobadas en los acuerdos correspondientes.

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 Recursos Humanos para que mediante los estudios y las justificaciones necesarias puedan proponer su modificación a través de los acuerdos correspondientes.

Las unidades ejecutoras no podrán contratar nuevo personal bajo ningún renglón salvo llevar a cabo sustituciones del mismo por motivo de jubilación, renuncia, despido, etcétera,



Concejo Municipal

Hoja No. 17

Acuerdo No. COM-49-2023

y deberán llevar a cabo sus actividades de funcionamiento con el personal con el que cuenta, implementando políticas de eficiencia y eficacia a lo interno para cada gerencia municipal.

Los incrementos salariales quedan prohibidos.

Artículo 33. Informes subgrupo 18. Los directores o jefes de cada unidad ejecutora deben designar a la o las personas responsables (enlaces) 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, que presten sus servicios técnicos o profesionales en sus respectivas direcciones o unidades ejecutoras.

Artículo 34. Uso de firma electrónica. Los informes que presenten los técnicos o profesionales contratados bajo el subgrupo 18, podrán ser presentados cuando sea posible, utilizando firma electrónica y haciendo envío de los mismos vía 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 35. 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 -DAFIM- 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 36. 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 diez mil quetzales (Q.10,000.00) 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



Concejo Municipal

Hoja No. 18

Acuerdo No. COM-49-2023

los estudios socioeconómicos que estime convenientes. En el caso específico de FUNDABIEM el aporte será por la suma de setenta y cinco mil quetzales (Q.75,000.00). 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, así como de informar mensualmente a la Dirección Municipal de Planificación sobre los avances físicos y financieros de los proyectos y/o actividades financiadas con estas transferencias; mediante los procedimientos y formatos establecidos para el efecto. 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 37. 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 -DAFIM- a constituir inversiones temporales en las entidades bancarias y financieras autorizadas por la Junta Monetaria, 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 38. Apertura y cierre de cuentas monetarias. Se faculta al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para que abra y cierre



Concejo Municipal

Hoja No. 19

Acuerdo No. COM-49-2023

cuentas bancarias, cuando las circunstancias y las necesidades de la Institución lo ameriten para el buen funcionamiento y control interno de los recursos financieros. Se prohíbe a los directores y jefes, abrir cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad de Guatemala para cualquier evento que realicen.

Artículo 39. 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 Municipal Administrativa 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 a la Tesorería Municipal a la cuenta que le dio origen, al momento de la liquidación anual.

Artículo 40. 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, para que las empresas municipales puedan seguir prestando los servicios públicos directos a la población del municipio.

Artículo 41. Reconocimiento unilateral de deuda con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. La Municipalidad de Guatemala dará continuidad al pago puntual de las cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Adicionalmente se continuará con el pago en cuotas alícuotas, tal y como quedó establecido en el reconocimiento unilateral de deuda con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

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", con el visto bueno de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-. 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 convenios de apoyo institucional que permitan el intercambio de equipo y suministros entre las mismas, con el fin de fortalecer las capacidades de cada una



Concejo Municipal

Hoja No. 20

Acuerdo No. COM-49-2023

de ellas, es decir, que activos de la Municipalidad tales 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 -DAFIM- 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.

Las unidades ejecutoras enlaces para la ejecución de estos convenios, serán responsables de informar mensualmente a la Dirección Municipal de Planificación sobre los avances físicos y financieros de los proyectos y/o actividades financiadas con estas transferencias; mediante los procedimientos y formatos establecidos para el efecto.

Cualquier otro convenio que se realice deberá ser aprobado por el Concejo Municipal informando a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- del mismo. Las unidades ejecutoras no podrán comprometer fondos de contrapartida en proyectos de cooperación y/o convenios sin el visto bueno de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.

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 y financiero correspondiente.

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 dos mil veinticuatro 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



Concejo Municipal

Hoja No. 21

Acuerdo No. COM-49-2023

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 25 de cada mes a vencer, a la Dirección Municipal de Planificación, sobre el avance físico y financiero de productos, intervenciones e insumos programados en el Plan Operativo Anual (POA), información que será ingresada y actualizada mensualmente en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN Web- y en el Sistema de Planes de Gobiernos Locales SIPLAN GL.

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- y en el Sistema de Planes de Sistemas Locales SIPLAN GL.

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 y consecuentemente no se gestionarán solicitudes de transferencias presupuestarias y/o modificaciones del Plan Operativo Anual.

En caso que las metas no se ejecuten de conformidad con la programación, la dependencia deberá notificar oportunamente a la Dirección Municipal de Planificación con la justificación respectiva, mediante los procedimientos y formatos establecidos.

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 -DAFIM- cuando se finalice la ejecución de cada proyecto, con el propósito de incorporar al patrimonio municipal el proyecto concluido, 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 Proyectos, la unidad ejecutora deberá rendir el informe de supervisión del proyecto a la Gerencia Municipal Administrativa. Las unidades ejecutoras son responsables de facilitar 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.



Concejo Municipal

Hoja No. 22

Acuerdo No. COM-49-2023

Las comisiones de recepción y liquidación de proyectos 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.

Artículo 49. Proyectos de impacto vial. La Dirección de Obras de la Gerencia de Operaciones y Obras será la responsable de remitir mensualmente a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- de la Gerencia Municipal Administrativa, los expedientes de los proyectos finalizados que se deriven de esta modalidad para efecto de registros contables oportunos.

CAPITULO V FIDEICOMISOS

Artículo 50. Fondos en fideicomiso. La apertura de los fondos que bajo la figura de contrato 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.



Concejo Municipal

Hoja No. 23

Acuerdo No. COM-49-2023

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 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 51. 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 52. Observancia obligatoria de las normas. Las presentes Normas de Ejecución Presupuestaria son complementarias de lo establecido para las entidades autónomas 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 veinticuatro.

Artículo 53. Ampliación del presupuesto. El presupuesto podrá ser ampliado durante el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, 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 54. Fondo de emergencias de respuesta inmediata. Se faculta al Alcalde Municipal para que a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- forme un fondo de emergencias y calamidades de respuesta inmediata para cubrir en caso de catástrofe o desastre o grave riesgo de los mismos tipificados de calamidad dentro del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro. El monto determinado deberá incluirse en una unidad ejecutora.



Concejo Municipal

Hoja No. 24

Acuerdo No. COM-49-2023

Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- 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 55. Implementación del Sistema de Aplicaciones y Productos. Se faculta a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- 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 web service se enlazan al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-Web-.

Artículo 56. 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 57. Ajustes presupuestarios y contables. Se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- a realizar los ajustes contables y presupuestarios resultantes de la depuración de las respectivas cuentas, con el fin de presentar estados financieros razonables.

En lo que respecta a los saldos de la cuenta contable 1214 "Fondos en Fideicomiso", originados por regularizaciones pendientes desde la fecha de su constitución hasta el presente período, por concepto de productos, intereses, rendimientos, capitalizaciones, desembolsos de préstamos y/o donaciones recibidas, así como las regularizaciones de gastos financiados con estas fuentes, el fiduciario conjuntamente con la Dirección Administrativa del Fideicomiso, deberá realizar los registros en forma contable, sin afectación presupuestaria. Además, será el responsable de depurar, calificar y resguardar los documentos de legítimo abono que respalden los registros efectuados, utilizando para el efecto el sistema contable SICOIN, tal y como se realiza actualmente.

Se autoriza a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para que todas aquellas cuentas por cobrar con más de cinco (5) años de antigüedad y en las que se hayan agotado todos los trámites o disposiciones para su recuperación y debido a



Concejo Municipal

Hoja No. 25

Acuerdo No. COM-49-2023

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.

Artículo 58. Clasificadores temáticos. Los responsables de la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Guatemala, deberán reportar las categorías presupuestarias para cada clasificador temático con enfoque de género, pueblos indígenas, seguridad y justicia, educación, reducción de la desnutrición, recursos hídricos y saneamiento, niñez y juventud, como lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 59. Gastos superfluos. Se prohíbe el uso del gasto municipal para la compra de:

- a) Agendas, paraguas, relojes, llaveros y pачones; y,
- b) Prendas de vestir para el personal administrativo.

Se exceptúa de esta disposición a la Dirección de Comunicación Social y a la Dirección de Convivencia Social.

Artículo 60. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- debe retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta -ISR- el monto que corresponda de acuerdo al monto facturado excluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de la forma siguiente: El cinco por ciento (5%) sobre el monto de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y el siete por ciento (7%) sobre el monto que exceda los treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y deberá ser ajustado a los montos que determine la ley.

Dicha Dirección emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregará al contribuyente a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días del mes inmediato siguiente. Cuando le preste servicios o hagan compras de bienes por un valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q.2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado u otro que determinen las actualizaciones que correspondan a la legislación aplicable, no están obligados a practicar la retención, no obstante que la factura que le emitan indique que está sujeto a retención. Tampoco deberán efectuar retención a los contribuyentes autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para efectuar los pagos directamente y los que se encuentren bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Las retenciones que corresponda practicar a los contribuyentes a que se refiere este artículo, deben enterarse a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- dentro del plazo que establece la ley respectiva, actualmente es dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que se emitió la constancia de retención, mediante el formulario de declaración jurada que para el efecto ponga a disposición la Administración Tributaria, debiendo acompañar un anexo que indique los nombres y apellidos completos de cada uno de los contribuyentes residentes en el país o con establecimiento permanente,



Concejo Municipal

Hoja No. 26

Acuerdo No. COM-49-2023

número de identificación tributaria, el valor de lo efectivamente acreditado o pagado y el monto de la retención.

Artículo 61. Extinción de los fideicomisos. La extinción de los fideicomisos constituidos con recursos municipales, se sujetará en primer lugar, a las condiciones pactadas en el contrato. De común acuerdo se podrán pactar nuevas condiciones, pudiendo aplicar, a criterio de la entidad responsable, los procedimientos modelo que para el efecto se tengan al momento de la extinción.

Las obligaciones de regularización de anticipos, pagos a terceros, sentencias judiciales y otras que de conformidad con la normativa vigente tengan afectación presupuestaria y que hayan quedado pendientes al vencimiento del plazo contractual de los fideicomisos, deberán ser cumplidas por las entidades responsables con cargo a las asignaciones de su presupuesto vigente. Dichas entidades deberán gestionar las modificaciones presupuestarias necesarias a efecto de dar cumplimiento a esta disposición. Se exceptúa de la disposición anterior la regularización de los saldos contables originados por el registro en el Sicoin de intereses por depósitos e inversiones, así como intereses por productos financieros en general, los cuales podrán ser regularizados únicamente de forma contable.

Artículo 62. Servicios técnicos y/o profesionales contratados con fondos de fideicomisos. Las contrataciones de servicios técnicos o profesionales que efectúen los fideicomisos constituidos por la Municipalidad de Guatemala con cargo al patrimonio fideicometido, son contratos de naturaleza privada, y la regularización presupuestaria no presupone relación laboral o contractual con la Municipalidad de Guatemala.

Artículo 63. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del uno de enero del año dos mil veinticuatro y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el cuatro de diciembre del año dos mil veintitrés.


Lic. José Luis González Santos
Secretario Municipal




Ricardo Quiñónez Lemus
Alcalde Municipal

