

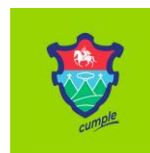


# ***Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-***



## Contenido

<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL....</b>	<b>5</b>
Presentación.....	5
Condición inicial.....	5
Condición al final de la gestión 2024, acciones tomadas y logros obtenidos .....	6
Entidades y empresas de las cuales se atienden requerimientos de información:	6
Marco legal .....	7
Marco de referencia para la gestión financiera.....	8
Continuidad de la certificación en la metodología 5´s .....	8
Actualización de manuales de la Dirección.....	10
Plan de Mejora del Clima Organizacional 2024 .....	10
Estructura organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal .....	12
<b>DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PRESUPUESTOS.....</b>	<b>13</b>
Presentación.....	13
Rendición de cuentas .....	13
Capacitaciones.....	15
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD .....</b>	<b>17</b>
Presentación.....	17
Donaciones de activos fijos y materiales .....	17
Registro de consumos de materiales y suministros .....	18
Registro de CUR presupuestarios de pago de prestaciones laborales y transferencias.....	19
Registró de capitalización de proyectos .....	19
Registro de CUR contables por depósito de licencias de construcción.....	20
Registró CUR contables de devolución de costas procesales y retenciones judiciales.....	21
Registro de CUR presupuestarios por trámite de orden de compra de gastos, nóminas, bonos y liquidaciones de servicio.....	21
Retenciones emitidas del Impuesto Sobre la Renta .....	22
Registro de reintegros por aplicar .....	23
Revisión de expedientes órdenes de compra, proyectos y fondo rotativo en unidad de visa. ....	23



<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL .....</b>	<b>24</b>
Presentación.....	24
Funciones .....	24
Cuentas Bancarias .....	24
Fondo Rotativos .....	25
Cheques Rechazados .....	25
Cuentas por Pagar .....	26
Aporte de Gobierno.....	27
Archivo.....	28
Talonarios .....	28
<b>DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS.....</b>	<b>30</b>
Presentación.....	30
Funciones y atribuciones: .....	30
Expedientes atendidos por el Departamento .....	31
<b>DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN .....</b>	<b>32</b>
Presentación.....	32
Condición Inicial.....	32
Condición al Final de la Gestión 2024 .....	32
Acciones Tomadas.....	32
Monitoreo y Evaluación de los ingresos Municipales .....	32
Ingresos por Tarifa de Alumbrado Público .....	34
Información Pública .....	34
Análisis y Monitoreo Transferencias de Gobierno Central .....	34
Logros Obtenidos .....	35
Metas Crucialmente Importantes .....	35
Proyección de Ingresos .....	35
<b>SECCIÓN DE CONTRIBUCION POR MEJORAS .....</b>	<b>36</b>
Condición inicial.....	36
Objetivos estratégicos:.....	37
Condición final gestión 2024.....	37
<b>COORDINADORA DE BOLETO DE ORNATO.....</b>	<b>41</b>
Presentación.....	41



<b>Sentencias de inconstitucionalidad con lugar, emitidas por la Corte de Constitucionalidad contra artículo 12 decreto 121-96 .....</b>	<b>42</b>
<b>Condición inicial: .....</b>	<b>43</b>
<b>Propuesta de reforma al decreto 121-96 arbitrio ornato municipal .....</b>	<b>43</b>
<b>Objetivos de la iniciativa de ley.....</b>	<b>44</b>
<b>Descripción de la iniciativa de ley .....</b>	<b>44</b>
<b>Condición al final de la gestión 2024:.....</b>	<b>45</b>
<b>UNIDAD DE MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO .....</b>	<b>46</b>
<b>Presentación.....</b>	<b>46</b>
<b>Acciones Tomadas.....</b>	<b>46</b>
<b>Operación del Sistema Integrado de Medios de Pago Electrónico de Recarga y Recaudos del Municipio de Guatemala. ....</b>	<b>46</b>
<b>Incorporación de nuevos operadores de transporte .....</b>	<b>46</b>
<b>Distribución, venta y seguimiento de Tarjeta Ciudadana.....</b>	<b>46</b>
<b>Registro y control de recargas de saldo de Tarjeta Ciudadana.....</b>	<b>47</b>
<b>Registro y control de Usos de Tarjeta Ciudadana. ....</b>	<b>47</b>



## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL**

### **Presentación**

La Municipalidad de Guatemala desarrolló su planificación mediante un proceso integral que incluyó la elaboración y participación de todas las dependencias que conforman la institución. Este enfoque está orientado a alcanzar los objetivos institucionales, basándose en pilares fundamentales como la provisión de servicios básicos a los vecinos del municipio de Guatemala, la ejecución de actividades sociales, culturales y ambientales, entre otras acciones, todas encaminadas a preservar y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Con el objetivo de contribuir a la disminución de la problemática local y construir una ciudad para vivir, donde la persona y la familia sean lo más importante, se ha diseñado una planificación estratégica y operativa que orienta las acciones realizadas por la Municipalidad de Guatemala. Esta planificación busca generar oportunidades para prosperar, a través de la ejecución de programas, proyectos y actividades enfocados en el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial y del transporte público, promoviendo además la salud y el desarrollo cultural, entre otros aspectos.

Se crea la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, en cumplimiento con el artículo 97 del Código Municipal, ratificado según COM-20-2011 del Concejo de la Municipalidad. Esta dirección ha llevado a cabo actividades orientadas a contribuir al logro de los objetivos institucionales, maximizando las capacidades de los recursos humano y financieros disponibles y fomentando la coordinación e integración del trabajo de los departamentos que la conforman. Además, se encarga de supervisar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestarias de egresos, a través de la integración de programas, subprogramas y renglones de gasto, así como del registro contable y pago de todas las operaciones realizadas.

Se aplicaron los procedimientos de control necesarios para lograr una razonable ejecución de sus programas, actividades y proyectos, lo que permitió observar el uso óptimo de los recursos asignados en el presupuesto, de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria para el año 2024.

### **Condición inicial**

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal planteó como objetivo principal gestionar con eficiencia los recursos municipales para coadyuvar a la prestación de los servicios institucionales. Esto se logró mediante el desarrollo



de una estrategia integrada y la aplicación de los procesos establecidos en la Municipalidad de Guatemala.

El propósito de esta estrategia es responder adecuadamente a las necesidades de los vecinos del municipio, asegurando un servicio eficiente y alineado con los objetivos institucionales.

### **Condición al final de la gestión 2024, acciones tomadas y logros obtenidos**

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal brindó apoyo y acompañamiento a todas las unidades administrativas y operativas de la Municipalidad de Guatemala. Con ello, se generaron las acciones necesarias para poner a disposición los recursos financieros requeridos, permitiendo que las diferentes unidades ejecutoras pudieran proveer y garantizar los servicios que ofrece a los vecinos.

Como resultado de la ejecución de los egresos municipales, la Dirección registró en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, todas las transacciones presupuestarias y financieras. Estas fueron identificadas mediante Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, en las etapas presupuestaria, contable y de pago, a través de sus distintas unidades.

Adicionalmente, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal continúa aplicando las 4 disciplinas de la ejecución Franklin Covey 4DX, incorporando estrategias innovadoras a nivel institucional. Esto incluye la revisión semanal de las metas propuestas para el logro de los objetivos establecidos en el ejercicio 2025.

### **Entidades y empresas de las cuales se atienden requerimientos de información:**

1. Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito -EMETRA-
2. La Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala -EMT-
3. Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA-
4. Fideicomiso de Apoyo a la Planificación Urbana -FAPU-
5. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-
6. Contraloría General de Cuentas -CGC-
7. Ministerio de Finanzas Publicas -MINFIN-
8. Secretaría de Planificación y de Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).
9. Congreso de la República de Guatemala.
10. Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-



## Marco legal

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala - Código Municipal y sus reformas.
3. Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala- Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas
4. Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 - Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas
5. Decreto No.15-98 del Congreso de la República de Guatemala - Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-.
6. Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala - Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas.
7. Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 - Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
8. Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala - Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas.
9. Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
10. Decreto No. 121-96 del Congreso de la República de Guatemala - Ley de Arbitrio de Ornato Municipal.
11. Acuerdo Ministerial No. 558-2021, Artículo 1. El cual, prueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) en su segunda edición.
12. Acuerdo COM-49-2023 Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Guatemala, para el ejercicio fiscal 2024.
13. Decreto Legislativo 1132 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
14. Acuerdo A-018-2007 de la Contraloría General de Cuentas, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y venta de formularios impresos.
15. Acuerdo Ministerial No. 157-2020, Manual de Clases de Registros Contables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB.
16. Manual de Procedimientos, Formularios e Instructivos para la Administración de Fondos Rotativos del Ministerio de Finanzas Públicas.
17. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, séptima edición
18. Acuerdo A-39-2023 de la Contraloría General de Cuentas – Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
19. Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental



## Marco de referencia para la gestión financiera

Para el buen desarrollo de las actividades y el registro de los movimientos financieros la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal utiliza los siguientes sistemas de información:

1. Sistemas Aplicaciones y Productos -SAP-
2. Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-
3. Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS-
4. Unidad de Información Pública -UDI-

## Continuidad de la certificación en la metodología 5's

La certificación en la metodología 5S, obtenida por esta Dirección en agosto 2023, ha demostrado ser una herramienta de gestión que busca mejorar la organización y eficiencia en los lugares de trabajo, promoviendo un ambiente laboral más limpio, ordenado y seguro. Aplicada en la Municipalidad de Guatemala, las ventajas de aplicar esta metodología son muchas, tanto en términos operativos como de calidad de en los servicios al vecino y a los colaboradores internos. A continuación, se enumera algunas de las principales ventajas:

- **Mejora en la eficiencia y productividad:**

La implementación de las 5S ayuda a reducir el tiempo en la búsqueda de documentos o materiales. Esto se logra mediante un espacio de trabajo ordenado, lo que permite a los empleados encontrar lo que necesitan rápidamente.

- **Reducción de pérdidas:**

Las 5S ayudan a identificar y eliminar todo aquello que no se necesita (por ejemplo, papeles, equipos o documentos obsoletos), lo que reduce las pérdidas de recursos.

En una institución pública, esto puede resultar en un uso más eficiente del presupuesto y de los recursos materiales y humanos.

- **Mejora en la calidad del servicio:**

Al tener procesos más organizados y bien definidos, la Municipalidad de Guatemala, puede ofrecer un servicio más eficiente a los vecinos. La rapidez en la atención y la precisión en los trámites aumentan la satisfacción de los vecinos.





- **Ambiente de trabajo más seguro:**

La metodología 5S también hace énfasis en la limpieza y organización, lo cual contribuye a un ambiente laboral más seguro. Esto es fundamental para evitar accidentes, mejorando la seguridad de los empleados y vecinos que visitan la institución.

- **Fortalecimiento de la cultura organizacional:**

La adopción de la metodología 5S contribuye a la creación de una cultura de trabajo en equipo entre los colaboradores municipales. Además, mejora el compromiso con el orden y la limpieza, creando un ambiente laboral más agradable.

- **Mejor manejo de recursos y reducción de costos:**

Al optimizar el uso de los recursos, se puede reducir costos operativos. Un mejor control de los insumos puede prevenir el mal uso de los recursos públicos.

- **Fomento de la mejora continua:**

La metodología 5S fomenta la mejora continua ya que los colaboradores están siempre evaluando cómo pueden mejorar sus procesos y ambientes de trabajo.

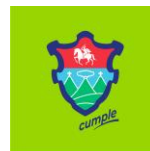
- **Mejor imagen institucional:**

La adopción de prácticas de orden y eficiencia puede mejorar la imagen de una institución. Los colaboradores de otras áreas y vecinos notan cuando una institución es organizada y eficiente, lo que puede mejorar la confianza en la calidad de los servicios que ofrece.

- **Mayor satisfacción del personal:**

Un espacio de trabajo más organizado, limpio y eficiente mejora el bienestar de los colaboradores. La falta de orden y la claridad en las tareas pueden reducir el estrés y aumentar la motivación.

En resumen, la implementación de la metodología 5S en la Municipalidad de Guatemala no solo mejora la organización interna y la calidad del trabajo, sino que también optimiza los recursos y mejora la percepción pública. Esto contribuye a crear un entorno más eficiente, seguro y satisfactorio para empleados y vecinos del Municipio de la ciudad de Guatemala.



## Actualización de manuales de la Dirección

Se realizó la actualización y aprobación de los siguientes manuales:

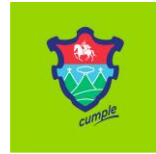
1. Actualización de manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, aprobado por la Gerencia Municipal Administrativa en acuerdo **No. GMA-021-2024**.
2. Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, aprobado por la Gerencia Municipal Administrativa en acuerdo **No. GMA-020-2024**.
3. Actualización del Manual General de Registro Contable para Donaciones y Permutas, aprobado por la Gerencia Municipal Administrativa en acuerdo **No. GMA-049-2024**.
4. La actualización del Manual de Normas y Procedimientos para Manejo de Fondos Rotativos Internos aprobado por la Gerencia Municipal Administrativa en acuerdo **No. GMA-001-2024**.

## Plan de Mejora del Clima Organizacional 2024

La Dirección de Recursos Humanos diseño un plan de actividades enfocado en mejorar el clima organizacional de la Municipalidad de Guatemala, dicho plan debe incluir una serie de iniciativas diseñadas para mejorar la estructura, los procesos y la cultura laboral dentro del ámbito municipal, considerando tanto las necesidades como los objetivos particulares de unidad de la Municipalidad.

Las principales estrategias a trabajar con este plan de mejora del clima organizacional son:

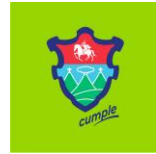
- 1. Enfoque en Liderazgo**  
(Trabajo en equipo, Motivación, Forma de direccionar, Toma de decisiones, Comunicación asertiva)
- 2. Manejo de relaciones interpersonales**  
(Colaboración del equipo; Tolerancia; Apoyo en dificultades; Resolución de Conflictos; Respeto mutuo)
- 3. Fomento de la responsabilidad individual**  
(Cumplimiento de MCI's; Iniciativa; Compromiso; Productividad; Conducta orientada a los resultados)
- 4. Reforzar canales de comunicación con el equipo**  
(Coordinación del trabajo; Evaluación continua; Fomentar la retroalimentación; Escucha activa; Mantener la colaboración)
- 5. Establecer el sentido de pertenencia en el equipo**  
(Compromiso; Trabajo en equipo; Aceptación del grupo)



Implementar un plan de mejora del clima organizacional en la Municipalidad de Guatemala tiene múltiples beneficios que no solo impactan directamente en la calidad laboral de los empleados, sino que también mejoran la eficiencia de los servicios prestados a la ciudadanía. La clave es crear un ambiente de trabajo que promueva el respeto, la comunicación, la colaboración y el bienestar general de todos los miembros del equipo.

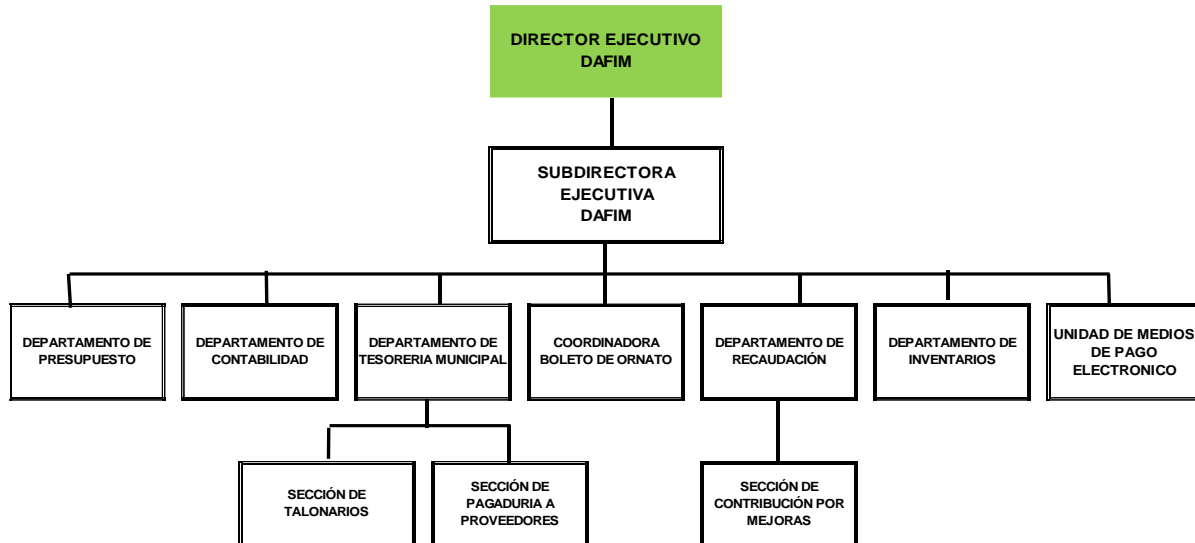
El plan se desarrolla en 12 actividades, las cuales se realizan 1 vez al mes en cada unidad de la Dirección Financiera y se informe a la Dirección de Recursos Humanos.





## Estructura organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

Por medio de acuerdo **GMA-064-2024** de la Gerencia Municipal Administrativa, se aprueba la estructura organizacional de la DAFIM, la cual se conforma manera:





## DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PRESUPUESTOS

### Presentación

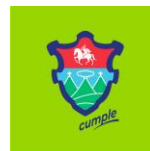
Es el encargado de coordinar el proceso presupuestario municipal, en sus fases de formulación, programación, aprobación, control de la ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación, observando el cumplimiento de las políticas y normas aplicables.

### Rendición de cuentas

Cumpliendo con las normativas del Código Municipal, se presentó de manera mensual el informe consolidado de la Deuda, y cuatrimestral un informe de la ejecución del presupuesto municipal de ingresos y egresos para el conocimiento del Concejo. Estos informes son remitidos también a la Contraloría General de Cuentas, al Presidente del Congreso de la República, al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de acuerdo al art. 135 del Código Municipal







Municipalidad de Guatemala  
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–  
Departamento Técnico de Presupuesto



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2025



## Capacitaciones

Capacitación denominada “Ejecución Presupuestaria ejercicio fiscal 2024”, el día 16 de febrero de 2024, en las instalaciones del Hotel Royal Palace, zona 1.





Capacitación denominada “Formulación Ejercicio Fiscal 2025”, el día 18 de julio en las instalaciones del auditorio del Instituto de Seguridad Social IGSS.



Capacitación denominada “Fondo Rotativo” el día 4 de septiembre de 2024, en las instalaciones del Auditorio del Instituto de Seguridad Social IGSS.







## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

### Presentación

El Departamento de Contabilidad forma parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, y es el encargado del registro de los gastos los cuales son generados desde la ejecución del presupuesto, los ingresos percibidos a través de las distintas cajas receptoras y otros registros contables que resultan de las actividades asignadas al área.

La contabilidad es la técnica que permite llevar registro y control adecuado de las operaciones económicas, con el propósito de dar a conocer en el momento oportuno la situación financiera de una entidad, a través de la información contable generada, las autoridades podrán hacer el análisis de la gestión, que les permita tomar decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia.

Según el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental lo constituye el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

En la Municipalidad de Guatemala los registros de las operaciones económico-financieras se realiza a través del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal -SICOIN-, que está sujeto a los preceptos legales emitidos para el efecto, y se rige por las normas, políticas y manuales que emita la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector.

### Donaciones de activos fijos y materiales

Durante el 2024 se realizaron registros de activos fijos y materiales donados por distintas empresas, los cuales son registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN con base a la Resolución número DCE-05-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha veintiséis de febrero del año dos mil catorce, en donde se detallan los procedimientos para el registro contable de las donaciones en especie de los bienes, productos y servicios en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, las cuales se pueden detallar a continuación.



### Cuadro No. 1

Registros de donaciones de activos fijos y materiales (CUR emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	Activos fijos	Materiales
Enero	2	2
Febrero	0	0
Marzo	1	0
Abril	1	1
Mayo	1	0
Junio	0	0
Julio	1	1
Agosto	0	0
Septiembre	1	1
Octubre	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>5</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Registro de consumos de materiales y suministros

Durante el 2024 se realizaron registros de Consumo de Materiales y Suministros en diferentes bodegas según acuerdo de Consejo Artículo 14. Los directores deben tener bajo la responsabilidad bodegas de materiales y suministros y reportar cada fin de mes al Departamento de Contabilidad las entradas y salidas y existencias de los materiales y suministros para el registro contable.

### Cuadro No. 2

Consumos de bodega por mes (CUR emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	Consumos
Enero	16
Febrero	31
Marzo	28
Abril	34
Mayo	32
Junio	28
Julio	28
Agosto	35
Septiembre	35
Octubre	39
<b>TOTAL</b>	<b>306</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-



## Registro de CUR presupuestarios de pago de prestaciones laborales y transferencias

Durante el presente año se realizaron registros de CURS de gasto por pago de prestaciones laborales y transferencias a diferentes entidades o personas, expedientes que son enviados por las unidades municipales y Dirección de Recursos Humanos que tramitan las transferencias para su contabilización y generación de solicitud de pago.

### Cuadro No. 3

Registros de CUR presupuestarios de prestaciones laborales y transferencias  
(CUR Emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	Prestaciones	Transferencias
Enero	0	22
Febrero	42	29
Marzo	42	25
Abril	46	30
Mayo	20	28
Junio	54	31
Julio	75	30
Agosto	29	23
Septiembre	20	39
Octubre	39	35
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>292</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

## Registró de capitalización de proyectos

Durante el 2024 se realizaron registros de capitalización de proyectos de ampliación a la red de alumbrado público y proyectos de mejoramientos de parques, canchas polideportivas, construcción de parques ecológicos, construcción de salones de usos múltiples. Los registros contables y la información que presenta de forma acumulativa la cuenta de mayor en SICOIN para posteriormente preparar la integración.



**Cuadro No. 4**  
Proyectos Capitalizados (CUR Emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	Proyectos Capitalizados
Enero	0
Febrero	8
Marzo	0
Abril	5
Mayo	10
Junio	3
Julio	3
Agosto	0
Septiembre	5
Octubre	5
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>

**Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN**

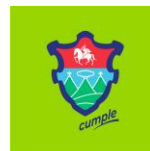
**Registro de CUR contables por depósito de licencias de construcción**

Durante el presente año se realizaron registros de ingresos y devoluciones de los depósitos por licencias de construcción, los cuales son verificados con la información proporcionada por la Dirección de Control Territorial para un mejor control, la revisión de los expedientes presentados por las personas interesadas y la devolución de los depósitos en garantía.

**Cuadro No. 5**  
Registro de CUR contables  
por depósito de licencias de construcción (CUR Emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	DEPÓSITO	DEVOLUCIÓN
	Cantidad	Cantidad
Enero	31	2
Febrero	35	7
Marzo	24	2
Abril	33	6
Mayo	35	2
Junio	30	3
Julio	35	1
Agosto	35	3
Septiembre	29	6
Octubre	32	2
<b>TOTAL</b>	<b>319</b>	<b>34</b>

**Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**



## Registró CUR contables de devolución de costas procesales y retenciones judiciales

Durante el presente año se realizaron registros de devoluciones de costas procesales y retenciones judiciales, las cuales son remitidas por la Dirección de Jurídico y la Dirección de Recursos Humanos respetivamente.

### Cuadro No. 6

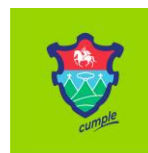
Devoluciones de costas procesales y retenciones judiciales (CUR Emitidos)  
Al 31 de octubre 2024

Mes	Retenciones	Transferencias
Enero	10	4
Febrero	14	5
Marzo	6	3
Abril	11	9
Mayo	3	3
Junio	16	5
Julio	8	9
Agosto	9	4
Septiembre	12	7
Octubre	14	6
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	<b>55</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

## Registro de CUR presupuestarios por trámite de orden de compra de gastos, nóminas, bonos y liquidaciones de servicio

Durante el presente año se realizaron registros de CURS de gasto por pago de órdenes de compra que afectan los diferentes renglones presupuestarios y de nóminas, bonos y liquidaciones de servicios, expedientes que son enviados por las diferentes unidades municipales y la Dirección de Recursos Humanos



### Cuadro No. 7

Numero de registros por CUR presupuestario de órdenes de compra, nóminas, bonos y liquidaciones de servicio al 31 de octubre 2024

MES	COMPRA Y SERVICIOS	ACTIVOS	EMPRESA ELECTRICA	NOMINAS, BONOS Y LIQUIDACIONES	TOTAL
Enero	7	0	19	18	44
Febrero	102	0	18	25	145
Marzo	139	5	17	25	186
Abril	206	14	17	21	258
Mayo	205	23	18	18	264
Junio	184	21	18	22	245
Julio	266	40	16	24	346
Agosto	358	34	22	19	433
Septiembre	288	37	18	19	362
Octubre	344	59	17	18	438
<b>TOTAL</b>	<b>2,099</b>	<b>233</b>	<b>180</b>	<b>209</b>	<b>2,721</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Retenciones emitidas del Impuesto Sobre la Renta

El departamento de contabilidad es el encargado de la emisión de las retenciones del impuesto sobre la renta, las cuales son requeridas por las diferentes unidades municipales para ser adjuntadas a las facturas correspondientes por servicios técnicos y profesionales y proveedores en general.

### Cuadro No. 8

Cantidad de retenciones de ISR emitidas  
Al 31 de octubre 2024

Retenciones Emitidas de ISR	
Mes	Cantidad
Enero	390
Febrero	447
Marzo	439
Abril	497
Mayo	458
Junio	512
Julio	442
Agosto	467
Septiembre	458
Octubre	543
<b>Total</b>	<b>4653</b>

Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-



## Registro de reintegros por aplicar

Durante el presente año se realizaron registros de CURS contables por reintegro por aplicar cuenta contable 2151 02 01, que corresponde a las cuotas del Plan de Jubilaciones de la Municipalidad de Guatemala, la Empresa Metropolitana Reguladora del Transporte y Tránsito del municipio de Guatemala -EMETRA-; La Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala y sus áreas de influencia urbana -EMT; la Empresa Metropolitana de Vivienda y Desarrollo Urbano y Empresa Municipal de Agua de la ciudad de Guatemala, regulado por el Acuerdo No. COM-40-2020.

**Cuadro No. 9**  
Registro de los reintegros por aplicar  
Al 31 de octubre 2024

MES	MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA	EMT	EMETRA	EMPAGUA	INTERESES
Enero	Q 587,108.02	Q 120,968.88	Q 170,841.34	Q 239,705.84	Q 206,035.60
Febrero	Q 589,578.58	Q 120,849.54	Q 168,142.60	Q 242,430.96	Q 212,141.64
Marzo	Q 587,759.58	Q 120,202.10	Q 163,862.20	Q 242,704.68	Q 205,794.03
Abril	Q 584,657.44	Q 119,231.02	Q 162,942.62	Q 241,564.06	Q 227,446.18
Mayo	Q 585,331.54	Q 118,405.96	Q 162,629.08	Q 239,866.34	Q 327,200.35
Junio	Q 587,319.06	Q 117,236.82	Q 161,735.58	Q 238,674.94	Q 163,332.59
Julio	Q 586,044.72	Q 117,449.88	Q 159,410.02	Q 238,886.24	Q 277,885.20
Agosto	Q 585,313.08	Q 118,017.74	Q 159,736.72	Q 240,019.76	Q 295,515.91
Septiembre	Q 590,569.00	Q 118,511.76	Q 160,454.04	Q 238,183.22	Q 303,961.12
Octubre	Q 592,249.78	Q 117,617.66	Q 161,499.88	Q 239,386.42	Q 301,531.65
<b>Total</b>	<b>Q 5,875,930.80</b>	<b>Q 1,188,491.36</b>	<b>Q 1,631,254.08</b>	<b>Q 2,401,422.46</b>	<b>Q 2,520,844.27</b>

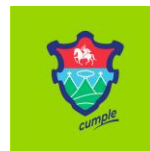
Fuente: Elaboración Propia – Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

## Revisión de expedientes órdenes de compra, proyectos y fondo rotativo en unidad de visa.

El departamento de contabilidad cuenta con una unidad de visa, es el encargado de la revisión de expedientes que incluya todos los documentos requeridos y de esta manera corroborar que no existan inconsistencias. Si los expedientes presentan deficiencias se realiza el respectivo rechazo y se devuelve para su respectiva corrección para continuar con el trámite correspondiente, las cuales son requeridas por las diferentes unidades municipales por servicios técnicos, profesionales y proveedores en general.

**Cuadro No. 10**  
Revisión de expedientes unidad de visa  
Al 31 de octubre 2024

	ORDENES DE COMPRA	FONDO ROTATIVO	PROYECTOS	TOTAL
<b>INGRESOS</b>	3240	741	92	4073
<b>RECHAZOS</b>	646	79	32	757



*Fuente: Elaboración Propia*  
**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL**

### Presentación

El Departamento de Tesorería Municipal, es el responsable de la administración de los ingresos y aplicar los procedimientos necesarios para el manejo y control de los mismos, así como el pago de las obligaciones adquiridas, como parte de la ejecución de ingresos y egresos

### Funciones

- Verificar diariamente que se realicen los depósitos de la recaudación de ingresos de manera oportuna.
- Gestionar la apertura de cuentas bancarias, cumpliendo con los requisitos establecidos
- Llevar el control de saldos de todas las cuentas bancarias, y conciliar diariamente.
- Llevar el control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que se utilizan para la recaudación de ingresos

#### Cuadro No. 11

Cheques y transferencias realizadas en las diferentes cuentas bancarias de  
01 de enero al 31 de octubre de 2024  
(en millones de quetzales)

<b>Total: cheques y transferencias</b>	<b>Valor</b>
<b>4,673</b>	<b>Q 1,296.1</b>

*Fuente: SICOIN Web*

### Cuentas Bancarias

Las cuentas monetarias administradas por el Departamento de Tesorería Municipal están compuestas por cuentas recaudadoras, y cuentas con destino específico (recaudadoras, aportes consejos de Desarrollo y donaciones), además de las cuentas pagadoras.

- Cuenta recaudadora: Habilitadas para la recepción de fondos, tasas y arbitrios municipales.
- Cuentas con destino específico: Utilizadas para la administración de recursos que tienen un destino específico, donaciones, prestamos, consejos de Desarrollo, remanentes.





### Cuadro No. 12

Movimientos cuentas bancarias de enero a octubre 2024  
(en millones de quetzales)

Saldo 31 diciembre 2023	Créditos a Cuentas	Débitos a Cuenta	Saldo 31 octubre 2024
Q 49.1	Q 4,086.9	Q 3,922.2	Q 213.8

Fuente: SICOIN Web

### Fondo Rotativos

**Fondo Rotativo Institucional:** Tesorería es la encargada de constituir mediante un acuerdo del Gerente Municipal Administrativo un Fondo Rotativo Institucional, mismo que se opera de manera revolvente, efectuando rendiciones y reembolsos parciales.

**Fondos Rotativos Internos:** son fondos asignados a cada unidad ejecutora que forman parte del Fondo Rotativo Institucional autorizado por el Gerente Municipal Administrativo.

Del Fondo Rotativo Institucional, se derivan los Fondos Rotativos Internos, mismos que son solicitados por las Unidades Ejecutoras, y constituidos con los Acuerdos de la Gerencia Municipal Administrativa.

El manual de fondos rotativo establece los lineamientos a seguir para el manejo de los fondos rotativos.

### Cuadro No. 13

Constitución y ampliación de Fondos Rotativos  
(en millones de quetzales)

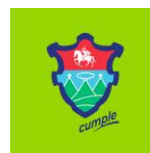
Descripcion	Valor
Apertura Fondo Rotativo Institucional	Q 1.2
Ampliación Fondo Rotativo Institucional	Q 0.3
<b>Total, Fondo Rotativo Institucional</b>	<b>Q 1.5</b>

Fuente: SICOIN Web

### Cheques Rechazados

Las principales dificultades de recuperación de cheques son:

- Los vecinos giran cheques sin fondos, talonario no confirmado, firmas incompletas, cheque no declarado, cheque vencido, cuenta cancelada, endoso incorrecto, librador no registrado y firma no registrada, revocatoria orden de pago.



- El receptor del banco no solicita al vecino el número de teléfono o correo electrónico para anotarlo en el inverso del cheque.
- El receptor no completa la información del recibo en la parte posterior del cheque lo que dificulta poder bloquear la cuenta del vecino en SAP.

En relación a la recuperación de cheques rechazados se han realizado logros significativos siendo estos los siguientes:

- Trabajo en conjunto con la Dirección Catastro y Administración del IUSI, utilizando estrategias que apoyen a la recuperación
- Contactar al vecino por los diferentes medios necesarios (llamadas, correos electrónicos) para informar el proceso a seguir para realizar el pago del cheque rechazado.
- Si se agotan por los diferentes medios los recursos para la recuperación, se solicita al Departamento de Recaudación la anulación de los recibos y a Contabilidad las regularizaciones correspondientes.
- Se solicita por medio de oficio a la Dirección de Castrato y Administración del IUSI, que sean cargadas nuevamente las partidas a la cuenta del vecino que pagó con cheque rechazado.

#### Cuadro No. 14

Movimiento de cheques rechazados  
enero a octubre 2024

CHEQUES RECHAZADOS AÑO 2024	MONTO	%
DEPOSITOS RECUPERADOS CHEQUES RECHAZADOS	Q. 3,869,468	98.0%
PENDIENTE DE RECUPERAR	Q. 78,604	2.0%
<b>NOTAS DEBITO POR RECHAZO</b>	<b>Q. 3,948,072</b>	<b>100%</b>

Fuente: SICOIN Web

### Cuentas por Pagar

Control de cuentas por pagar a proveedores por mes, el pago se realiza de acuerdo a la antigüedad de saldos, y disponibilidad de fondos en las cuentas bancarias destinadas para pagos a provee



**Cuadro No. 15**  
Cuentas por pagar al 31 de octubre 2024  
(en millones de quetzales)

MES	Cta. 2111-01 Deudas con Proveedores y Otros		Cta. 2116.03 Otras Cuentas a Pagar		TOTAL
ENERO	Q	6.88	Q	67.80	Q 74.68
FEBRERO	Q	1.01	Q	22.68	Q 23.69
MARZO	Q	1.83	Q	25.09	Q 26.92
ABRIL	Q	1.86	Q	10.05	Q 11.91
MAYO	Q	1.65	Q	6.46	Q 8.11
JUNIO	Q	3.91	Q	16.78	Q 20.69
JULIO	Q	6.50	Q	15.23	Q 21.73
AGOSTO	Q	3.95	Q	12.53	Q 16.48
SEPTIEMBRE	Q	6.57	Q	10.49	Q 17.07
OCTUBRE	Q	7.18	Q	17.75	Q 24.93

Fuente: SICOIN Web

## Aporte de Gobierno

Control y registro de los aportes Constitucionales a la Municipalidad de Guatemala, según el comunicado a las Municipalidades del país del Ministerio de Finanzas Publicas.

**Cuadro No. 16**  
Ingresos aporte de Gobierno  
Enero a octubre 2024  
(en millones de quetzales)

MES	APORTE		VEHICULOS		PETROLEO		IVA PAZ		AMORT	
ENERO	Q	9.5	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.3	Q	1.1
FEBRERO	Q	9.5	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.3	Q	1.1
MARZO	Q	9.5	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.3	Q	1.1
ABRIL	Q	9.5	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.3	Q	1.1
MAYO	Q	9.8	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.0	Q	1.1
JUNIO	Q	9.8	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.0	Q	1.1
JULIO	Q	9.8	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.0	Q	1.1
AGOSTO	Q	9.8	Q	1.0	Q	6.1	Q	10.0	Q	1.1
SEPTIEMBRE	Q	9.8	Q	1.0	Q	5.6	Q	10.0	Q	1.1
OCTUBRE	Q	9.8	Q	1.0	Q	5.4	Q	10.0	Q	1.1

Fuente: SICOIN Web



## Archivo

En el archivo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal se salvaguardan todos los documentos físicos adecuadamente, para facilitar la búsqueda y atender los requerimientos de los Entes Fiscalizadores.



## Talonnarios

En el área de Talonnarios, se realizan todos los procesos para el trámite de los formularios autorizados para ser utilizados en la Municipalidad 7B, 31B, 7B electrónico, 1H, viáticos, tarjetas Kardex.

Llevar el control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, que se utilizan para la recaudación de los ingresos Municipales.

Monitorear a través de SAP el uso de los recibos y asignarle remesas para generar los ingresos.



## Actualización en SICOIN de formas autorizadas

Reporte Modelo P de Ingresos Municipales

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

Reporte Modelo P de Ingresos Municipales 16.10.2024

Serie	Del	Al	Σ Total ...	Σ Recibos ...	Σ Recibos ...
00	0001628	0001631	4	0	4
L-	0603339	0603345	7	0	7
O-	0202001	0204216	2,216	0	2,216
O-	0204231	0207568	3,338	0	3,338
O-	0306676	0310009	3,334	5	3,329
O-	0343498	0343743	246	0	246
O-	0363424	0363500	77	0	77
Q-	0000001	0000050	50	0	50
R-	0010688	0011127	440	0	440
T-	0004965	0005078	114	0	114
U-	0030073	0030623	551	3	554
W-	0001658	0001956	299	0	299
			<b>10,67...</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

Informe de recibos 7-B de ingresos varios emitidos

Fecha de Emisión: 16.10.2024

Sucursal: [ ] a [ ]

Caja: [ ] a [ ]

Número de Recibo: [ ] a [ ]

Visualizar impresión para LOCAL LASER página 00298 de 00298

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

INFORME DE RECIBOS 7-B DE INGRESOS VARIOS EMITIDOS EL 16.10.2024

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. Bo./E.O.-2M181 CLAS.: 2022/002615:633712 DEL 25.07.2022. NUMERO DE CORRELATIVO 01-2022 SEE 03:14:2023. ESTILO MUNICIPAL 47529 DEL 09.04.2023. NUMERACION 001-25005. LIBRO 12. FOLIO 62

No. Rec	Fecha	Nombre	Cuenta	Valor	Total	Agen	C	E	
UBISCO									
W-0001950	16.10.2024	SALVADOR ISRAEL MENDOZA CERON		2,754.77	2,754.77	Banco	01	P	
W-0001951				45.00	45.00	Banco	01	P	
W-0001951	16.10.2024	INGRID AMBERTY LOPEZ MARTINEZ		19.20				P	
W-0001952	16.10.2024	INGRID AMBERTY LOPEZ MARTINEZ		144.00	144.20	Banco	01	P	
W-0001952	16.10.2024	ACTIAREN, SOCIEDAD ANONIMA		1,739.25	1,739.25	Banco	01	P	
W-0001953	16.10.2024	IVAN ROOHY XICABA AJARIEL		2,448.39	2,448.39	Banco	01	P	
W-0001954	16.10.2024	GLORIA GUADALUPE MENDOZA RIVERA		39.75	39.75	Banco	01	P	
W-0001955	16.10.2024	EMILIA ADECIANA PERA FIMIENTEL		1,789.67	1,789.67	Banco	01	P	
W-0001956				14.80				P	
W-0001956	16.10.2024	MARINA BRUNI		149.00	149.00	Banco	01	P	
DETALLE RECIBOS ANULADOS									
EM0167544	EM0167545	0-0306707	0-0306763	0-0307640	0-0308323	0-0309292	U-0030699	U-0030610	U-0030623
TOTAL DE TRANSACCIONES				TOTAL RECIBOS COBRADOS:	10,746	11,474,576.69			
				TOTAL RECIBOS ANULADOS:	10				
				TOTAL DE RECIBOS:	10756				



## DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

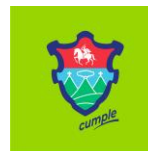
### Presentación

El Departamento de Inventarios es el encargado de llevar el registro y control de los activos fijos de la Municipalidad de Guatemala, y tiene como objetivo desarrollar e implementar técnicas para mejorar procesos del control interno que permitan contar con información financiera muchos más eficaz y exacta. Adicionalmente, mejorar la transparencia de la gestión municipal y que se cumplan con los procedimientos establecidos.

Como parte de las funciones del Departamento de Inventarios de la Municipalidad de Guatemala, se realizó diferentes actividades en el año 2024, de las cuales, se presentan los resultados alcanzados en la presente Memoria de Labores, en cumplimiento a las funciones de jefatura del Departamento que establece el Manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- versión: 002.

### Funciones y atribuciones:

1. Emisión de certificaciones y actas
2. Reporte de conciliación de activos fijos
3. Redacción de documentos
4. Documentos recibidos
5. Entrega de documentos
6. Expedientes aprobados por el Concejo
7. Fondo Rotativo
8. Solicitud de baja del equipo inservible
9. Solicitud de solvencias
10. Impresiones de tarjetas de responsabilidad
11. Actualización de datos Mi Portal
12. Movimientos de un activo fijo
13. Procesos de etiquetado de activos fijos
14. Registro de compras de materiales de la Municipalidad de Guatemala (Almacén Satélite)
15. Registro de las compras realizadas en la Municipalidad de Guatemala
16. Registro en el sistema SAP
17. Registro y control de tarjetas de Responsabilidad
18. Requerimiento de otras Entidades
19. Seguro de vehículos



- 20. Baja definitiva de activos fijos
- 21. Recepción de activos fijos en bodega

### Cuadro No. 17

Funciones realizadas por el Departamento de inventarios durante el año 2024

No.	Actividad	Total 2024
1	Emisión de Certificaciones y Actas	152
2	Reporte de conciliación de Activos Fijos	10
3	Redacción de Documentos	652
4	Documentos recibidos	1,237
5	Entrega de documentos	25
6	Expedientes aprobados por el Concejo	7
7	Fondo Rotativo	9
8	Solicitud de baja del equipo inservible	948
9	Solicitud de solvencias	18
10	Impresiones de tarjetas de Responsabilidad	10,311
11	Actualización de datos Mi Portal	2,164
12	Movimientos de un activo fijo	5,791
13	Procesos de etiquetado de activos fijos	923
14	Registro de compras de materiales de la Municipalidad de Guatemala (Almacén Satélite)	127
15	Registro de las compras realizadas en la Municipalidad de Guatemala	234
16	Registro en el sistema SAP	3,683
17	Registro y control de tarjetas de Responsabilidad	558
18	Requerimiento de otras Entidades	104
19	Seguro de vehículos	28
20	Baja definitiva de Activos Fijos	988
21	Recepcion de Activos Fijos en bodega	551

*Fuente: Elaboración Propia*

### Expedientes atendidos por el Departamento

#### Cuadro No.18

Expedientes atendidos por mes

Mes	Expedientes atendidos 2024
Enero	19
Febrero	18
Marzo	7
Abril	47
Mayo	75
Junio	25
Julio	26
Agosto	65
Septiembre	77
Octubre	140
<b>Total</b>	<b>499</b>

*Fuente: Elaboración Propia*



## DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

### Presentación

Cumpliendo con el artículo 97 del Código Municipal, mismo que fue ratificado según COM-20-2011 del Concejo de la Municipalidad, se crea la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM). El Departamento de Recaudación como una unidad operativa de la DAFIM es la unidad que apoya en la gestión de los ingresos en la cual se vele por que se realice en una manera que garantice la mayor celeridad en los trámites y gestiones para pagos de tasas, arbitrios, contribuciones, y demás ingresos municipales, brindando servicios de calidad por parte de los servidores ediles, mientras ejecuta las acciones de recaudación de los ingresos municipales fundamentado en leyes, reglamentos y demás disposiciones aprobadas para la aplicación de planes en favor del desarrollo del municipio.

### Condición Inicial

Siguiendo la consigna de tener una “ciudad para vivir” al proporcionar a los vecinos los servicios que necesitan, el Departamento de Recaudación se preocupa por coordinar la recaudación los ingresos con la mayor efectividad brindando servicio de calidad que le faciliten cumplir los pagos de contribuciones, arbitrios, tasas y demás ingresos Municipales a los vecinos; e impulsar una gestión municipal eficiente para dar respuesta oportuna a las demandas de la población del municipio..

### Condición al Final de la Gestión 2024

El correcto uso de los recursos financieros permite promover y dar seguimiento a la recaudación ingresos de la Municipalidad, velando porque sea gestionada y registrada adecuadamente. Buscar y promover mecanismos para facilitar y mejorar la recaudación de ingresos de una manera eficiente, para así fortalecer las finanzas Municipales y brindándoles a los vecinos nuevas y variadas alternativas de pago. Cumplir con las Metas Crucialmente Importantes planteadas por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a través de la metodología Franklin Covey 4Dx y la Metodología 5S, y con esto apoyar en el cumplimiento de las metas de la Municipalidad de Guatemala.

### Acciones Tomadas

### Monitoreo y Evaluación de los ingresos Municipales

Como parte de la supervisión y auditoria constante de los ingresos municipales, se mantiene un control sobre la evolución de los ingresos durante el año 2024.





Gráfica No. 1  
Ingresos mensuales 2024



Fuente: Reporte SICOIN 2024

Cuadro No. 19  
Recibos emitidos a octubre 2024  
por el Departamento de Recaudación

Tipo de Ingreso	Cantidad
IUSI	44,234
Alumbrado público empresas	208
Consejos departamentales de desarrollo	27
Tasa alumbrado público	20
IVA-Paz	22
Circulación de vehículos	11
Arbitrio sobre gasolina	11
Aporte constitucional	11
Telgua	11
Otros	1,474
<b>Total Recibos 7B Emitidos</b>	<b>46,029</b>

Fuente: Control interno



## Ingresos por Tarifa de Alumbrado Público

Mensualmente se realiza la gestión de apoyo para las transferencias por Tarifa de Alumbrado Público y el pago de los consumos municipales ante la Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima.

**Cuadro No. 20**  
Resumen Transacción EEGSA-COMEGSA

Según CARATULA EEGSA		Según CARATULA COMEGSA		Deposito EEGSA	
Mes de Transacción	oct/2024	Tasa Recaudada COMEGSA	1,411,790.80	Deposito COMEGSA	1,411,790.80
Mes de Consumo	sep/2024	Edificio Municipal	214,992.80	DEPOSITO RECIBIDO	23,837,616.93
Tasa recaudada EEGSA	22,425,826.13	Comisión COMEGSA	15,812.06	Diferencia Deposito EEGSA	-
Dependencias	94,473.65			Diferencia Deposito COMEGSA	-
Mercados	136,795.15	<b>Variantes AUTORIZADAS</b>	-	Total Diferencia	-
Monumentos	58,617.85	Mantenimientos a Pagar	613,110.30	Justificación Diferencia	-
Alumbrado Municipal	12,137,981.22	Proyectos a Pagar	-		
Emetra	79,380.45	Servicios Temporales a Pagar	430,928.94		
Semáforos	120,392.98	Total Variable a Pagar	1,044,039.24		
Transmetro	-				
Cámaras	29,189.32	Resumen Transacción EEGSA-COMEGSA		Resumen Tesorería	
Servicios Temporales	430,928.94	Recaudación EEGSA	22,425,826.13	TOTAL INGRESOS	23,837,616.93
Desarrollo Social	45,793.41	Recaudación COMEGSA	1,411,790.80	TOTAL EGRESOS	14,344,320.55
SAS	27,925.83	TOTAL RECAUDACIÓN	23,837,616.93	SALDO REAL DE LA TRANSACCIÓN	
STP	2,149.99	(-)Consumos	13,108,650.77	DIFERENCIA	9,493,296.38
Regencia Norte	19,827.71	(-)Comisiones	191,630.54		
CBM	75,227.64	(-)TOTAL Consumos y Comisiones	13,300,281.31		
Comercio Popular	25,762.54	INGRESO NETO TAP	10,537,335.62		
Mercado Peatonal	9,546.28	(-)Mantenimientos	613,110.30		
CENMA	30,593.95	(-)Proyectos	-		
PROYECTOS	-	(-)Temporales	430,928.94		
MANTENIMIENTOS	-	(-)Total Variables	1,044,039.24		
TOTAL EEGSA	13,324,586.91	SALDO DE LA TRANSACCIÓN	9,493,296.38		
Comisión EEGSA	175,818.48	No incluye pago de Transmetro			
		Fuente: *Datos proporcionados por EEGSA y COMEGSA			

Fuente: Facturación EEGSA – COMEGSA

## Información Pública

Para el correcto cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 y en apoyo a la Unidad de Información de la Municipalidad de Guatemala creada por Acuerdo Municipal Acuerdo COM-002-09, constantemente el Departamento de Recaudación mantiene actualizada la información pública de oficio y a la vez atiende de manera expedita los requerimientos de información.

## Análisis y Monitoreo Transferencias de Gobierno Central

Constantemente se monitorean las transferencias realizadas por el gobierno central en los rubros de Situado Constitucional, IVA-Paz, Circulación de Vehículos e Impuesto a la Gasolina Super y Regular, las cuales están normadas en ley, y se analiza si estas corresponden a lo establecido y concuerdan con la recaudación



reportada, por lo que se realizan las gestiones necesarias para realizar las solicitudes de ajuste necesarias.

**Cuadro No. 21**  
Ingresos mensuales por transferencia de IVA-Paz

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2022 Importaciones	1,919.8	1,911.0	2,293.8	2,111.8	2,302.8	2,309.8	2,221.3	2,361.9	2,189.4	2,203.3	2,227.3	2,078.2
Domestico	1,915.0	1,478.0	1,455.4	1,614.2	1,571.1	1,683.1	1,668.9	1,716.9	1,689.0	1,649.2	1,706.0	2,068.4
Credito Fiscal	350.7	304.2	330.5	331.2	340.9	354.4	343.3	357.2	121.1	34.6	35.4	37.8
2023 Importaciones	2,109.4	1,904.4	2,218.0	1,893.3	2,307.7	2,250.8	2,170.5	2,371.7	2,131.2	2,140.0	2,327.8	2,100.6
Domestico	2,214.1	1,786.7	1,750.0	1,982.6	1,933.2	1,902.2	1,888.7	1,960.1	1,869.5	1,873.5	1,789.8	2,047.2
Credito Fiscal	382.7	325.5	341.0	340.0	364.5	359.5	351.6	369.6	232.4	29.0	27.0	30.3
Total IVA	3,940.8	3,365.6	3,626.9	3,535.9	3,876.4	3,793.5	3,707.6	3,962.2	3,768.3	3,984.5	4,090.6	4,117.5
2024 Importaciones	2,288.2	2,221.0	2,071.9	2,471.8	2,408.3	2,084.5	2,366.9	2,326.0	2,215.2			
Domestico	2,478.8	1,929.9	1,901.9	2,030.3	1,977.9	2,031.4	2,083.8	2,119.1	2,111.8			
Credito Fiscal	410.3	352.0	337.9	381.0	374.0	353.0	374.2	377.3	370.0			
Total IVA	4356.7	3798.9	3636.0	4121.2	4012.2	3762.8	4076.5	4067.8	3957.1	0.0	0.0	0.0

Fuente: Estadísticas Tributarias SAT – Publicación Situado Constitucional - SICOIN

## Logros Obtenidos

### Metas Crucialmente Importantes

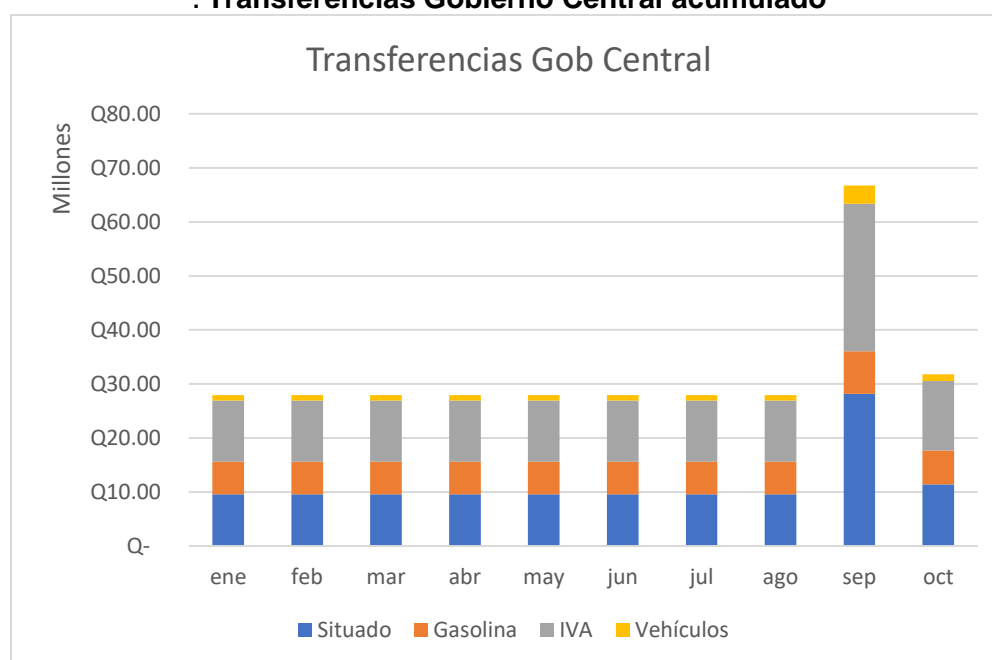
Con el objetivo de cumplir con las Metas Crucialmente Importantes de la Municipalidad de Guatemala y en coordinación con las metas específicas de la DAFIM, semanalmente se realizan reuniones donde se da seguimiento al tablero donde está siendo controlado el ingreso municipal y realizando las acciones necesarias para cumplir con las mismas. Igualmente se han realizado capacitaciones conjuntas a todo el personal de la DAFIM, con el objetivo de involucrarlos con las mismas.

### Proyección de Ingresos

Con el objetivo de lograr una proyección adecuada del cierre presupuestario 2025, se ha mantenido un análisis constante relacionado con las variables macroeconómicas y los reportes de ingresos presentados en los diferentes portales gubernamentales, como lo son la Superintendencia de Administración Tributaria, y el Ministerio de Finanzas Públicas en el tema del Presupuesto General de la Nación y su asignación a las municipalidades del país.



**Gráfica No. 2**  
**. Transferencias Gobierno Central acumulado**



Estadísticas Tributarias SAT – Publicación Situado Constitucional – Ministerio de Finanzas Públicas SICOIN

## SECCIÓN DE CONTRIBUCION POR MEJORAS

La sección de Contribución por Mejoras, tiene a su cargo la recuperación de la inversión de los proyectos, por ejemplo: construcción de asfalto, remozamiento de banquetas, remodelación o construcción de parques, etc., ejecutados por la Dirección de Desarrollo Social, en diferentes sectores para cumplir con la demanda de los vecinos de la ciudad de Guatemala, los cuales son factibles con el apoyo financiero de los propietarios de los inmuebles beneficiados y recursos de la Municipalidad, con la finalidad de poder recuperar la inversión de los proyectos que se realicen bajo ese mismo esquema y así satisfacer las necesidades de la población de forma eficiente..

### Condición inicial

Dentro del plan de trabajo se tiene contemplado la recuperación de la inversión financiera de los proyectos, los cuales fueron realizados en conjunto con los vecinos del sector beneficiado y la Municipalidad de Guatemala. Siendo necesario consultar constantemente los registros de la base de catastro buscando actualizaciones de dirección y propietarios, búsquedas en internet en las páginas de DICABI y Guatecompras, además de utilizar navegador web para obtener alguna referencia de los propietarios, envío de requerimientos de pago a los vecinos, traslado de



cuentas al departamento de Juicios, al hacer caso omiso de los múltiples requerimientos de cobro.

### **Objetivos estratégicos:**

1. Hacer del conocimiento al vecino la forma de pago de contribución por mejoras, por medio del servicio en línea en la página Web de la Municipalidad.
2. Cálculos de derrama de los diferentes proyectos que presentan en la Dirección de Desarrollo Social a los vecinos, para encontrar la mejor opción para todos.
3. Búsqueda constante de localización de propietarios morosos que no viven en el inmueble del proyecto y tampoco se encuentran en la dirección fiscal registrada en la base de datos de la Dirección de Catastro o de terrenos baldíos.
4. Incrementar la recuperación de la cartera por medio de la ejecución de proyectos en la Dirección de Desarrollo Social.
5. Que se contemplen en el plan operativo anual de desarrollo social proyectos bajo la modalidad de contribución por mejoras, así como también en la Dirección de Obras y la Unidad de Alcaldías Auxiliares.
6. Demanda de cuentas agotando los medios de cobro.

Para la recuperación de la inversión, de forma cotidiana se envían recordatorios de pago por correo electrónico y físicamente por medio del trabajo realizado por el notificador, a los diferentes propietarios beneficiados con los proyectos.

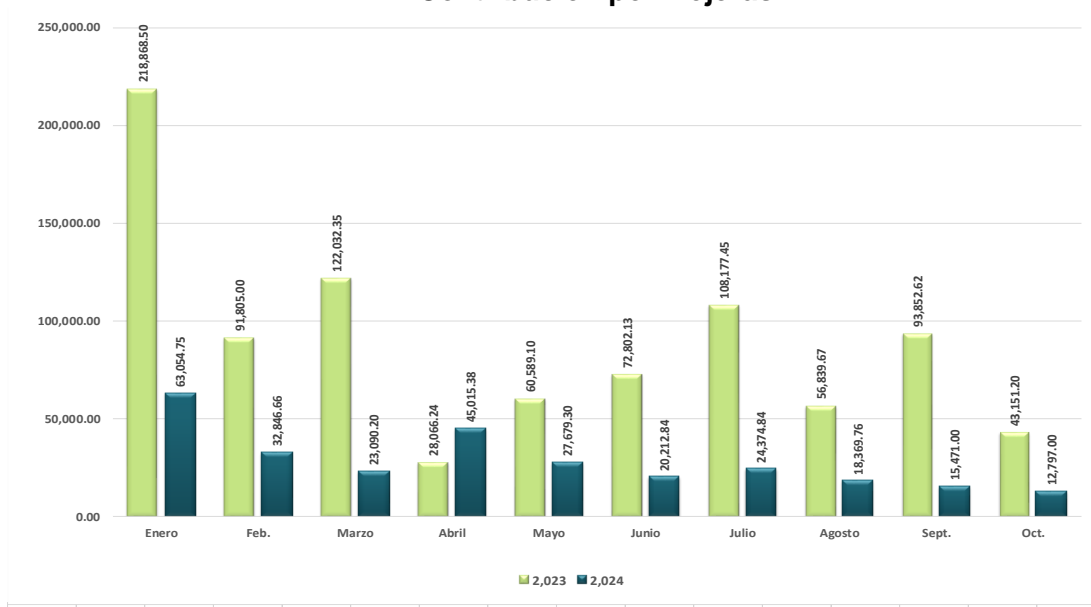
Por motivos de falta de materia prima, en la Dirección de Desarrollo Social solamente se ejecutaron dos proyectos que se tenían planificados para este año bajo la modalidad de contribución por mejoras, lo cual afecta el porcentaje de ingresos del departamento, uno pendiente de aprobación de derrama y otro pendiente la señalización.

### **Condición final gestión 2024**

El plan de trabajo se ve reflejado en la captación de los ingresos de esta sección del 01 de enero al 31 de octubre del año 2023-2024 según la siguiente gráfica:



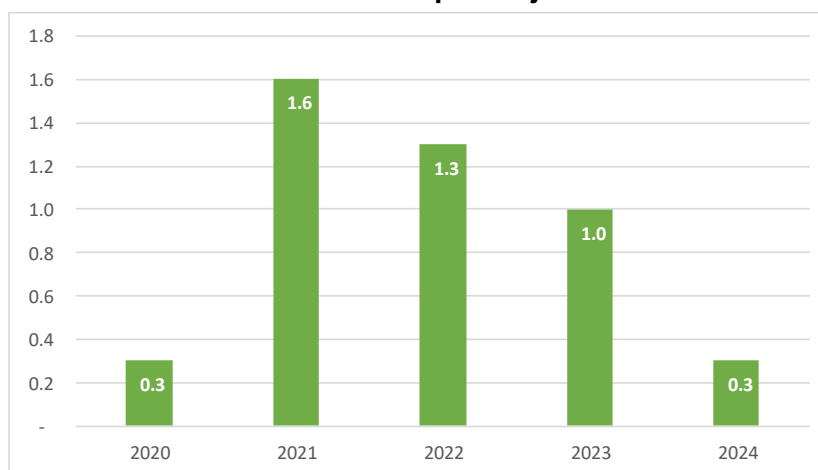
**Gráfica No. 3**  
**Ingresos Mensuales del año 2023 y 2024**  
**Contribución por Mejoras**



**FUENTE:** Ingresos de la Sección de Contribución por Mejoras

Durante el ejercicio 2024 se presenta una disminución de ingresos en comparación de los años 2021, 2022 y 2023 por la razón que no se ejecutaron los proyectos planificados por parte de la Dirección de Desarrollo Social hasta finales del presente año, se realizaron 2 proyectos pendientes de aprobación de derrama.

**Gráfica No. 4**  
**Ingresos años 2020 a 2024**  
**Contribución por Mejoras**

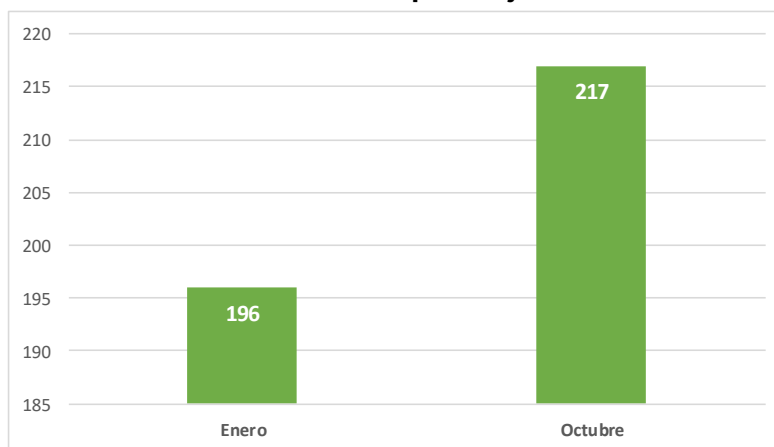


**FUENTE:** Ingresos de la Sección de Contribución por Mejoras



Durante el ejercicio 2024, la cantidad de inmuebles en juicio es de 217 al 31 de octubre de 2024.

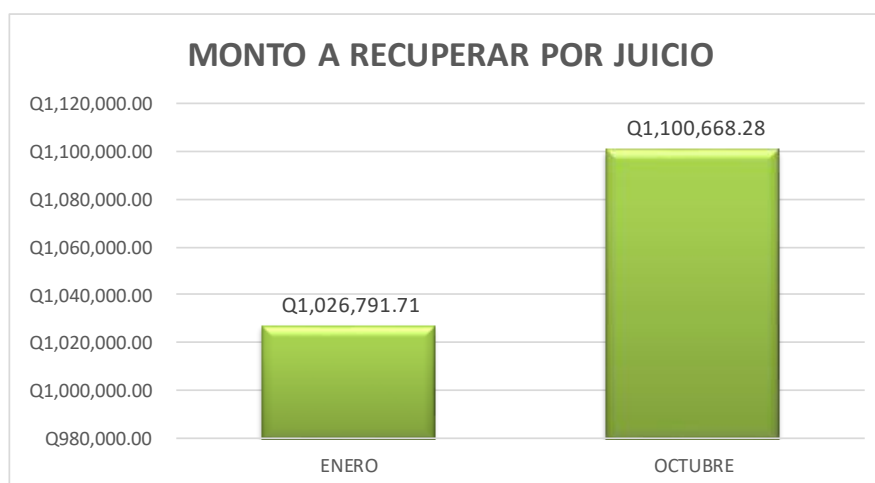
**Gráfica No. 5**  
**Inmuebles en juicio a Octubre 2024**  
**Contribución por Mejoras**



**FUENTE:** Ingresos de la Sección de Contribución por Mejoras

Al 31 de octubre de 2024 se enviaron al Departamento de Juicios para que se proceda por la vía legal 217 casos cuyo monto pendiente de recuperación por esta vía asciende a Q1,100,668.28.

**Gráfica No. 6**  
**Monto a recuperar por juicios pendientes**  
**A octubre 2024**



**FUENTE:** Ingresos de la Sección de Contribución por Mejoras



Como seguimiento de estas cuentas, se han enviado oficios solicitando el estatus de las mismas al Departamento de Juicios, con la finalidad de recuperar parte de la cartera morosa.

Para el año 2,025 se tiene planificado por parte de la unidad ejecutora de proyectos de la Dirección de Desarrollo Social, la conclusión de los proyectos que no se pudieron realizar en este año y se tienen programados dos proyectos para la zona 14.





## COORDINADORA DE BOLETO DE ORNATO

### Presentación

Para dar cumplimiento al Artículo 84 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala en el sentido de redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance, se ha preparado un resumen de las actividades más relevantes desarrolladas por la Coordinadora Boleto de Ornato durante el año 2024.

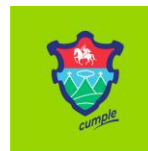
Nuestra función principal, es la recaudación de los ingresos por concepto de Arbitrio de Boleto de Ornato, con el fin de incrementar y mejorar anualmente la recaudación del mismo. Durante el año 2024 se vio incrementado en más de 5.6% en comparación con la recaudación con relación al año 2023, recaudándose Q44.5 millones por concepto de Boleto de Ornato y Q2.3 millones de multa de Boleto de Ornato, para hacer un total de Q46.8 millones de quetzales, por diversos factores positivos como la recuperación del sector productivo del país, a pesar de las inconstitucionalidades aceptadas por la Corte de Constitucionalidad, que hicieron que el recibo de Boleto de Ornato, ya no se solicitara en ningún trámite administrativo ante las entidades estatales donde hasta el año 2021, se exigía la constancia de pago del arbitrio.

La recaudación anual histórica ha presentado incrementos cada año, como se muestra en siguiente cuadro, sin embargo, ésta se decremento en el año 2022, por los efectos negativos de las sentencias de la Corte de Constitucionalidad contra el Decreto No. 121-96 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal (Boleto de Ornato), pero en el año 2024 se muestra una importante recuperación.

**Cuadro No. 22**  
Recaudación Anual Histórica de Boleto de Ornato  
(en millones de quetzales)

AÑO	MONTO Q.	INCREMENTO POR AÑO	TOTAL INCREMENTO
2015	Q35.4		
2016	Q36.7	Q1.3	
2017	Q37.3	Q0.7	
2018	Q40.2	Q2.8	
2019	Q42.6	Q2.5	
2020	Q44.7	Q2.1	
2021	Q47.7	Q3.0	
2022	Q43.5	-Q4.2	
2023	Q44.3	Q0.8	
2024	Q46.8	Q2.5	Q11.4

FUENTE: SICOIN



## Sentencias de inconstitucionalidad con lugar, emitidas por la Corte de Constitucionalidad contra artículo 12 decreto 121-96

La Corte de Constitucionalidad (CC) emitió varias sentencias mediante varios expedientes que afectaron la recaudación del Arbitrio Boleto de Ornato durante el año 2022, que se indican a continuación:

**Cuadro No. 23**  
Sentencias Corte de Constitucionalidad

EXPEDIENTE	FECHA	INCISO	FRASE
1968-2020	29/06/2021	f)	Trámites administrativos o judiciales en general
4021-2021	24/02/2022	c)	Obtención de Pasaporte
4021-2021	24/02/2022	e)	Obtención de licencias de conducir vehículos automotores
556-2022	21/03/2022	d)	Obtención de placas de circulación o calcomanías de vehículos automotores que pertenezcan a personas individuales

**Fuente:** Sentencias Corte de Constitucionalidad

El Decreto No. 121-96 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal (Boleto de Ornato), fue creado el 21-11-1996 por el Congreso de la República de Guatemala, es un arbitrio que todos los vecinos debemos pagar anualmente, con la finalidad de contribuir al ornato de nuestra ciudad.

La constancia del Arbitrio de Ornato Municipal (Boleto de Ornato), actualmente es requerida únicamente en los siguientes casos:

- a) Tomar de posesión de cargos o empleos públicos, debiendo consignarse en el acta respectiva el cumplimiento de tal obligación.
- b) Cualquier otro trámite municipal que requiere tal obligación.

La recaudación del año 2024, se resume mensualmente de la siguiente forma:



**Cuadro No. 24**  
Recaudo por Arbitrio de Boleto de Ornato  
Enero a Octubre 2024  
(En millones de quetzales)

MES	BOLETO ORNATO	MULTA	TOTAL
Enero	Q 11.8	0.0	Q 11.8
Febrero	Q 19.6	0.0	Q 19.6
Marzo	Q 10.6	0.0	Q 10.6
Abril	Q 0.6	0.4	Q 1.0
Mayo	Q 0.4	0.4	Q 0.7
Junio	Q 0.3	0.3	Q 0.6
Julio	Q 0.3	0.3	Q 0.6
Agosto	Q 0.3	0.3	Q 0.6
Septiembre	Q 0.3	0.3	Q 0.6
Octubre	Q 0.3	0.3	Q 0.6
<b>TOTAL</b>	<b>Q 44.5</b>	<b>2.3</b>	<b>Q 46.8</b>

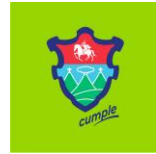
Fuente: SICOIN

La recaudación durante el año 2024, se reflejó de la siguiente manera: Q44.5 de boleto de ornato y Q2.3 de multa de Boleto de Ornato para un total de Q46.8.

### Condición inicial:

### Propuesta de reforma al decreto 121-96 arbitrio ornato municipal

La Coordinadora Boleto de Ornato continúa involucrado en las metas MCI de las Municipalidad, la MCI de la Gerencia Municipal Administrativa y sus palancas a través de las direcciones que la conforman y puntualmente en las MCI de la Dirección Financiera y sus palancas, a través de los departamentos y unidades que la conforman donde la Coordinadora Boleto de Ornato tiene una meta presentar ante la Comisión de Finanzas de la Municipalidad de Guatemala un proyecto de reformas al Decreto 121-96 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal (Boleto de Ornato) que fue discutido ampliamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos previo a ser trasladado la siguiente instancia para conocer su viabilidad de modificar varios artículos de la Ley actual.



## **Aspectos que se proponen actualizar con las reformas al Decreto 121-96 Ley del Arbitrio Ornato Municipal:**

El Decreto fue aprobado por el Congreso de la República el 23 de noviembre de 1996, entró en vigencia el 1 de enero de 1997 (28 años de vigencia), la Ley está desactualizada, tomando en cuenta los rangos de ingreso y valor del arbitrio que no están actualizados, sumado a ello la mayor población que año con año se incrementa en cada municipio y que origina que estos deban aumentar el recurso humano y materiales como ejemplo el tren de limpieza en los procesos de ornato del municipio. Existiendo otros factores que afecta como lo son:

1. Es de difícil administración, particularmente cuando la fuente de los ingresos no proviene de un salario, pues existen otras formas de contratación o generación de ingresos como ya se mencionó.
2. La escala del impuesto no es progresiva y es muy amplio el rango de ingresos. Si bien el monto del tributo a pagar aumenta en la medida que asciende el ingreso, atendiendo al principio de capacidad de pago en forma equitativa, donde deben pagar más quienes obtengan mayores ingresos, esa variación no es proporcional.

## **Objetivos de la iniciativa de ley**

Los objetivos de la iniciativa de ley son los siguientes:

1. Actualizar la edad de las personas exentas al pago del arbitrio, para que la exoneración a los mayores de 60 años de edad, sea congruente con el Decreto 80-96 Ley de Protección a las Personas de la Tercera Edad, que es una ley de orden público.
2. Actualizar los valores de las tasas del arbitrio.
3. Se incluye únicamente a los delegados municipales o cualquier unidad que las municipalidades creen para comprobar el cumplimiento del pago del arbitrio boleto de ornato.

## **Descripción de la iniciativa de ley**

La iniciativa de ley consta de 7 artículos, con el contenido siguiente:

Artículo 1. se reforma el artículo 2 para cambiar el rango de edad con base a la Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad, Decreto Número 80-96.

Artículo 2. se reforma el artículo 4 para actualizar los medios de pago para cumplir con la obligación.



Artículo 3. se reforma el artículo 7 para fortalecer el cumplimiento de pago de los sujetos pasivos.

Artículo 4. se reforma el artículo 9 para actualizar la tasa a pagar por los sujetos pasivos y se actualizan los rangos, modificando el concepto que constituye la base imponible para el pago del arbitrio de ornato que deberá calcularse sobre la totalidad de ingresos que reciba el contribuyente en un mes calendario.

Artículo 5. Se reforma el artículo 11 se elimina al Concejo Municipal para verificar el cumplimiento de pago del arbitrio y se sustituye por los delegados municipales o cualquier unidad que las municipalidades creen para tener las facultades de control y para cumplir con esa función.

Artículo 6. Se reforma las literales a. del artículo 13 para actualizar la edad de quienes quedan exentos del pago del boleto.

Artículo 7. La vigencia será a partir del uno de enero del siguiente año y debe ser publicada en el Diario Oficial.

Por considerar de interés público y de una iniciativa de ley para el beneficio de los habitantes de los 340 municipios del país al fortalecer el erario municipal, se presente esta iniciativa de ley para que, con el apoyo de los 160 diputados al Congreso de la República, sea aprobada al finalizar su proceso de formación de ley.

### **Condición al final de la gestión 2024:**

La recaudación del año 2024 cierra con un incremento en la recaudación en un 5.6% con relación al año 2023, que se considera positivo por la recuperación del sector productivo y laboral en general en el país, ya que la se volvió a la totalmente a normalidad.

Continuar con las MCI de la Municipalidad, las MCI de la Gerencia Municipal Administrativa y sus palancas a través de las direcciones que la conforman y puntualmente en las MCI de la Dirección Financiera y sus palancas a través de los departamentos y unidades que la conforman, donde la Coordinadora Boleto de Ornato tiene una meta presentar ante la Comisión de Finanzas un proyecto de modificación del Decreto 121-96. Ley del Arbitrio de Ornato Municipal (Boleto de Ornato).



## UNIDAD DE MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO

### Presentación

En acuerdo del Concejo Municipal No. COM-38-2020 se crea dentro de la estructura organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-, la Unidad de Medios de Pago Electrónico -UMPE- responsable de velar por la administración, operación, control y buen funcionamiento del Sistema Integrado de Medios de Pago Electrónico de Recarga y Recaudo del Municipio de Guatemala.

### Acciones Tomadas

#### Operación del Sistema Integrado de Medios de Pago Electrónico de Recarga y Recaudo del Municipio de Guatemala.

En el período de enero a octubre 2024 se ha mantenido la operación el Sistema Integrado de Medios de Pago Electrónico de Recarga y Recaudo del Municipio de Guatemala, que comprende lo siguiente:

- Control y registro de las operaciones de usos del sistema Transmetro, el Operador Transpinula y tres operadores privados por medio de la Tarjeta Ciudadana.
- Conciliación y registro de las transacciones diarias de recarga y venta de Tarjeta Ciudadana
- Conciliación y registro de las operaciones diarias y gestión para el pago periódico de las mismas a los operadores de transporte.
- La coordinación del soporte y mantenimiento del equipo ubicado en las estaciones del Sistema Transmetro, del equipo del centro de datos y centro de respaldo, el software y aplicaciones para control y administración del sistema y la implementación y el equipo de los centros de atención al usuario.

#### Incorporación de nuevos operadores de transporte

Este año se está gestionando la incorporación de tres nuevos operadores de transporte, por lo que se está realizando el proceso de formalización legal y configuración técnica.

#### Distribución, venta y seguimiento de Tarjeta Ciudadana.

Durante el período comprendido de enero al mes de octubre de 2024, se han vendido más de 275,000 Tarjetas Ciudadanas del tipo Vecino en las máquinas de venta y recarga, en estaciones de Transmetro y en agencias municipales, así mismo se han entregado de forma personalizada más de 20,600 tarjetas del tipo Adulto Mayor y más de 490 de Personas con Discapacidad, y también se lleva el



seguimiento de 22,600 Tarjetas del tipo Colaborador entregadas desde el inicio de operaciones.

### **Registro y control de recargas de saldo de Tarjeta Ciudadana.**

Del mes de enero a octubre del 2024 se han registrado más de 8.5 millones de operaciones de recarga de Tarjeta Ciudadana, promediando alrededor de 0.85 millones de operaciones mensuales.

### **Registro y control de Usos de Tarjeta Ciudadana.**

Del mes de enero al mes de octubre de 2024 se han registrado más de 82.4 millones de usos de los distintos tipos de Tarjetas en el Sistema Transmetro, TuBus y los otros operadores de transporte, promediando en este período más de 8.2 millones de operaciones mensuales, distribuidas de la siguiente forma:

**Cuadro No. 25**  
Usos de la Tarjeta Ciudadana en el Sistema Transmetro  
Enero – Octubre 2024  
(En millones)

<b>Tipos de Tarjetas</b>	<b>Total de Usos</b>
Tarjeta tipo Vecino	65.6
Tarjeta tipo Adulto Mayor	7.2
Tarjeta tipo Persona con Discapacidad	0.1
Tarjeta tipo Colaborador	1.2
Tarjeta Crédito/Débito	8.3
<b>TOTAL</b>	<b>82.5</b>

*Fuente: SICOIN*